

Direzione	Gestioni Operative
Area	Affari Negoziali
Servizio	
Unità	
Responsabile del Procedimento Amministrativo	Matteo Di Trani

48) ACQUISIZIONE SERVIZIO CUSTODIA DOCUMENTALE: DETERMINAZIONI**- O M I S S I S -**

Il Consiglio di Amministrazione,,

VISTI lo Statuto;
il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;

PREMESSO che l'art. 42 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) rubricato "Dematerializzazione dei documenti delle pubbliche amministrazioni" dispone che le pubbliche amministrazioni valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, nel rispetto delle linee guida in materia;

che la progressiva dematerializzazione dei documenti cartacei è un obiettivo di base del percorso di trasformazione digitale della pubblica amministrazione;

l'Università di Foggia ha progressivamente introdotto strumenti di archiviazione corrente digitale (protocollo informatico, documentazione contabile, gestione delle carriere degli studenti e verbalizzazione delle prove di esame ecc.);

che, tuttavia, è tuttora presente sia in Amministrazione Centrale sia nei Dipartimenti una gran mole di documentazione cartacea, in larga misura risalente nel tempo, che occupa spazio fisico e, spesso proprio a causa della scarsa disponibilità di spazi, non sempre è organizzata in modo tale da rendere agevole il recupero degli atti;

che la Direzione Gestioni Operative, il cui Dirigente è altresì responsabile di Ateneo per la Transizione Digitale, sta avviando un monitoraggio del processo di transizione al fine di individuare le aree che maggiormente necessitano di azioni finalizzate a migliorare la performance di ateneo;

che la progressiva eliminazione degli archivi documentali cartacei è una delle principali criticità da affrontare attraverso una pianificazione di interventi coordinati;

che, a tal fine, si intende avviare a breve una indagine finalizzata alla acquisizione di un servizio di digitalizzazione della documentazione cartacea oggetto di obblighi di conservazione a norma di legge;

CONSIDERATO per integrato aspetto, che l'individuazione di un unico spazio fisico in cui concentrare gli archivi documentali cartacei consentirebbe di decongestionare gli spazi al fine di un loro più razionale utilizzo;

che sia il decongestionamento degli spazi sia il processo di digitalizzazione possono avvenire per tappe progressive,

DATO ATTO

attraverso lo spostamento scaglionato dei documenti in uno spazio idoneo e protetto dal quale gli stessi potranno poi essere prelevati per il processo di digitalizzazione;

che l'Area Affari Negoziati ha espletato nei mesi scorsi una indagine informale di mercato acquisendo un'offerta economica per un servizio integrato di allocazione e custodia di atti da parte dell'operatore economico VIS s.p.a. che dispone di un punto operativo sito in Foggia alla via Manfredonia, km 2,2, presso il quale sono disponibili infrastrutture specifiche per l'archiviazione documentale 2 compattatori per una lunghezza di 14 metri lineari ciascuno e un'altezza utilizzabile di 4 metri;

che, oltre alla disponibilità di locali e attrezzature come sopra specificate, l'operatore economico offre il servizio di custodia e vigilanza del materiale attraverso impianto antintrusione completo di sensori antiallagamento, antincendio, videosorveglianza collegata con centrale operativa;

che i summenzionati servizi integrati sono stati offerti a un costo di € 32.400,00 annui oltre IVA, salvo aggiornamenti dell'offerta stessa in riferimento alla durata del contratto e alle eventuali opzioni nonché in riferimento all'adeguamento in base agli indicatori Istat;

CONSIDERATO

che i servizi sopra descritti potranno essere acquisiti per un periodo minimo di un anno e massimo di tre anni al fine di realizzare la progressiva digitalizzazione del materiale interessato;

che il servizio potrà essere acquistato, previo perfezionamento di una trattativa diretta con l'operatore, con affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del d. lgs. n. 36/2023 ("Codice dei contratti pubblici"), poiché il costo complessivo si attesta al di sotto della soglia prevista dalla citata disposizione normativa;

ATTESO

che la copertura finanziaria potrà essere assicurata dalla voce COAN CA.04.41.09.03 "altre prestazioni e servizi da terzi" dei budget per gli anni di competenza;

RITENUTO

di demandare alle competenti aree amministrative della Direzione Gestioni Operative l'organizzazione del progressivo trasferimento del materiale documentale, secondo le esigenze correlate al decongestionamento degli spazi e alla digitalizzazione dei documenti,

DELIBERA

per quanto esposto in premessa e da intendersi qui integralmente richiamato:

- di autorizzare l'acquisto del servizio integrato di allocazione e custodia di materiale documentale previo espletamento di trattativa diretta con l'operatore economico VIS s.p.a. per un importo annuale pari ad € 32.400,00 oltre IVA, con opzioni di rinnovo per un massimo di ulteriori due anni e un importo massimo complessivo, comunque, non superiore a € 139.900,00 oltre IVA al lordo di rimodulazioni e revisione prezzi;
- di autorizzare lo spostamento degli atti e della documentazione di ateneo, dando mandato alle competenti aree amministrative della Direzione Gestioni Operative di organizzare il progressivo trasferimento del materiale documentale, secondo le esigenze correlate al decongestionamento degli spazi e alla digitalizzazione dei documenti.

Il presente dispositivo è approvato seduta stante ed è immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 60, comma 3, del Regolamento Generale di Ateneo.

Delibera assegnata alle unità organizzative sottostanti per gli adempimenti di competenza:

- U.O.R.: area affari negoziali.

IL SEGRETARIO
(dott.ssa Teresa Romei)

IL PRESIDENTE
(prof. Lorenzo Lo Muzio)

firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 82/2005