

Codice A1013D

D.D. 30 aprile 2024, n. 231

Affidamento diretto tramite "Trattativa Diretta - TD" sul MePA n. 4268861 - Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, di servizi archivistici di supporto operativo nelle attività di trasferimento dell'Archivio di Deposito del fondo archivistico, suddiviso per Sezioni Territoriali Provinciali, del Comitato Regionale di Controllo - Co.Re.Co. si



ATTO DD 231/A1013D/2024

DEL 30/04/2024

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

A1013D - Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione

OGGETTO: Affidamento diretto tramite “Trattativa Diretta - TD” sul MePA n. 4268861 – Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell’art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, di servizi archivistici di supporto operativo nelle attività di trasferimento dell’Archivio di Deposito del fondo archivistico, suddiviso per Sezioni Territoriali Provinciali, del Comitato Regionale di Controllo – Co.Re.Co. sia nei locali di deposito del plesso archivistico regionale di Via Sospello 193/199/211 e C.so Grosseto 73/6 sia negli spazi archivistici presso la Sede Unica - Grattacielo Piemonte della Regione Piemonte. Determinazione a contrarre. Impegno di Euro 87.162,04 o.f.i. sul capitolo 131235/2024 del bilancio finanziario gestionale 2024-2026, annualità 2024, a favore di Tecnoservice s.c.r.l e impegno di Euro 35,00 sul capitolo 144910/2024 del bilancio finanziario gestionale 2024-2026 annualità 2024 a favore di Anac – CIG B15F9F94B8

Premesso che:

- le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell’art. 30, comma 4, del Codice dei Beni culturali (D.Lgs. n. 42/2004) hanno l’obbligo giuridico di mantenere il proprio archivio in condizioni di ordine, attraverso la predisposizione di mezzi e procedure idonee a formare correttamente l’archivio corrente e, per il pregresso, tramite il riordino dell’archivio di deposito;

- Regione Piemonte con L.R. n. 16 del 27/12/2012 ha recepito le disposizioni nazionali di cui all’art. 3 (Razionalizzazione del patrimonio pubblico e riduzione dei costi per locazioni passive), commi 4, 5, 6 e 9 del D.L. 95/2012 convertito dalla Legge 135/2012, definendone i criteri attuativi con D.G.R. n. 37-5377 del 21/02/2013 “Riduzione dei costi per le locazioni passive, razionalizzazione degli spazi destinati ad uffici ed archivi dell’Amministrazione regionale e procedimento per le autorizzazioni ex art. 22, L.R. 16/2012”;

- a seguito del riordino delle funzioni amministrative conferite alle amministrazioni provinciali, previsto dalla L.R. n. 23 del 29/10/2015 e susseguenti provvedimenti attuativi, l’Archivio Generale

dell'Ente, in ottica collaborativa e per favorire un ordinato passaggio della documentazione, a corredo del personale e delle funzioni trasferite, ha supportato complesse procedure di scarto e di versamento nei propri plessi archivistici;

- il Settore Patrimonio immobiliare, Beni mobili, Economato e Cassa economale, con nota prot. n. 8463/A11000 del 10/02/2021 inerente “*Attività di preparazione al trasferimento a Palazzo Unico*”, con l’obiettivo di programmare un ordinato trasferimento presso la nuova sede regionale, ha elencato un complesso di attività, da svolgersi secondo un cronoprogramma riferito ad un arco temporale spalmato su più annualità, che ha previsto, tra l’altro, l’analisi ed il riordino del materiale cartaceo giacente negli interrati, sottotetti e nei locali adibiti ad “Archivio” presso le sedi correnti elencate nella nota citata;

- l’attività sopra richiamata, avviata nel biennio 2021/2022 ed in parte nel 2023 presso i locali del plesso archivistico, ha determinato corpose azioni di sfoltimento, la predisposizione di numerose proposte di scarto documentale, il trasferimento di materiale documentario nell’Archivio di Deposito e la movimentazione di documentazione posizionata nelle scaffalature, con contestuale inscatolamento ovvero opportuno riposizionamento, così da assicurare una migliore gestione dei metri lineari disponibili per garantirne la disponibilità alle Strutture regionali, come da Regolamento per la gestione dei documenti della Giunta regionale;

- i Settori Patrimonio immobiliare, Beni mobili, Economato e Cassa economale e Tecnico e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro, con successiva nota congiunta prot. n. 99421/A11000 del 16/07/2021 inerente “*Trasferimento archivi della sede di Via Sospello nn 193-197-199 in Torino*”, con le motivazioni quivi enunciate e dagli incontri tecnici successivamente intercorsi, hanno fatto emergere numerosi fattori critici legati ad aspetti sia impiantistico/strutturali sia giuridico/economico/finanziari che ostano al rinnovo del contratto di locazione dei locali costituenti l’archivio “intermedio” insistente nei siti di cui ai numeri civici 193/199 del complessivo plesso archivistico dell’Amministrazione regionale sito in Via Sospello/C.so Grosseto – Torino;

- come comunicato durante l’incontro del 2 novembre 2021, il termine previsto per il rilascio dei plessi di Via Sospello nn. 193 e 199 era stato indicato nel giugno 2022 così da rendersi necessario avviare con urgenza, nei mesi successivi, complesse e corpose attività di sistemazione, movimentazione e conservazione di fondi archivistici e aggregazioni documentarie per un totale approssimativo di sei (6) chilometri di documentazione, con conseguente necessità di aggiornamento di tutti gli strumenti di gestione archivistica a corredo. Attività che si sono inserite in un contesto già particolarmente critico ed aggravato dalla mole di movimentazione di materiale documentario conseguente agli eventi citati in premessa e dagli incrementati accessi documentali all’Archivio di Deposito;

- a seguito successivo incontro con il Settore Patrimonio del 19 aprile 2022 sono state meglio precisate le attività necessarie per una miglior organizzazione del servizio archivistico con contestuale previsione di un possibile ricorso ad un servizio di custodia esternalizzato di una porzione di materiale documentario attualmente posizionato nei quattro plessi archivistici di deposito;

- i Settori Patrimonio immobiliare, Beni mobili, Economato e Cassa economale e Segreteria della Giunta regionale con nota congiunta prot. n. 18096/A1000A del 09/06/2022 inerente la “*Preparazione documentazione – trasferimento Palazzo Unico*”, sulla base di quanto anticipato in sede di Comitato di Coordinamento dei Direttori Regionali in merito all’obiettivo diffuso di preparazione della documentazione ai fini del trasferimento nella Sede Unica, hanno declinato l’obiettivo biennale di Struttura “Preparazione documentazione ai fini del trasferimento nella Sede

Unica: sfoltimento, dematerializzazione e classificazione entro il 31 dicembre 2022”, rispetto al quale, richiamando fortemente quanto enunciato nelle premesse del documento in allegato, sono state elencate le azioni propedeutiche per la riduzione dei metri lineari della documentazione costituente l’archivio presso le sedi correnti, con notevole nuovo ed aggiuntivo impatto sul servizio archivistico nei plessi dell’Archivio di Deposito;

- a seguito successivo incontro con la Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio ed il Settore Patrimonio del 12 ottobre 2022 si è preso atto dell’intenzione dell’Amministrazione regionale di avviare nel 2023, con gradualità, insieme all’avvio dell’operazione di spostamento degli archivi delle sedi correnti, al trasferimento dell’Archivio di Deposito, negli spazi archivistici presso la Sede Unica – Grattacielo Piemonte con priorità alle sedi di Torino - Via Sospello nn. 193 e 199, a seguire quella di Torino - C.so Grosseto n. 73/6. Per ultima sarà gestita la sede di Torino - Via Sospello n. 211. Di tale intendimento si è provveduto a dare immediata comunicazione all’Amministrazione archivistica, prot. n. 32219/A1015A del 19 ottobre 2022, per gli adempimenti degli obblighi normativi di cui all’art. 21, commi 3 e 4, del D.Lgs 42/2004 – Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio;

- per dare corso alle decisioni assunte dall’Amministrazione regionale si è provveduto alla acquisizione di appositi servizi archivistici di sistemazione e condizionamento di fondi archivistici afferenti l’Archivio Generale; di supporto nel coordinamento delle attività relative allo spostamento degli Archivi Correnti delle Direzioni regionali; di supporto tecnico-operativo nel trasferimento dell’Archivio di Deposito presso la nuova Sede Unica della Regione Piemonte e, infine, di supporto alle operazioni di posizionamento a scaffale degli Archivi Correnti delle Direzioni regionali presso la nuova Sede Unica della Regione Piemonte;

- il Settore Patrimonio immobiliare, Beni mobili, Economato e Cassa economale, con nota prot. n. 45240/A11000 del 30/06/2023 inerente “*Contratto di locazione rep. 712 del 15.07.1991 relativo ai locali siti in Torino – Via Sospello n. 211*” comunicava il recesso dalla locazione a decorrere dalla data del 30 giugno 2024;

- a seguito successiva riunione di coordinamento con il Settore Patrimonio del 26 luglio 2023, dove sono state illustrate le tempistiche e sono state concordate le modalità logistico/archivistiche del trasferimento dell’Archivio di Deposito alla Sede Unica e dove sono stati chiariti i primi elementi di dettaglio di tale complessa operazione, sono emersi notevoli fattori critici di natura archivistica inerenti l’inscatolamento del materiale documentario versato o custodito nei locali di deposito, con contestuale riscontro e aggiornamento degli elenchi di versamento e degli strumenti di gestione archivistici a corredo e le successive operazioni di presa in carico/scarico del materiale documentario appositamente infaldonato, inscatolato ed impedenato ed il posizionamento delle singole unità archivistiche/faldoni sugli scaffali degli archivi;

- occorre contemporaneamente porre in essere un insieme di attività che richiedono controllo e piena coerenza con gli strumenti di gestione archivistica nonché un riscontro e contestuale aggiornamento degli elenchi di trasferimento, al fine di assicurare le future esigenze di accessibilità e consultabilità da parte delle Strutture organizzative regionali, giuridicamente responsabili delle aggregazioni documentarie, nonché la custodia e conservazione delle stesse da parte del servizio archivistico e l’avvio di servizi di inventariazione, sistemazione, schedatura e descrizione dei fondi archivistici che si renderanno opportuni;

- la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d’Aosta, ai sensi dell’art. 21, commi 3 e 4, del D.lgs. 42/2004, in data 25 ottobre 2023, con lettera prot. n. 3663-p, ha emesso l’autorizzazione allo spostamento degli archivi di deposito delle sedi di Via Sospello nn. 193, 199,

211 e di C.so Grosseto 73/6, in risposta istanza di trasferimento prot. n. 36764/A1013D del 22 settembre 2023, sulla base delle specifiche tecniche, impiantistiche, progettuali e della documentazione e le informazioni a corredo dell'istanza stessa;

- le complesse operazioni connesse al trasferimento del plesso archivistico, avviate il 4 ottobre 2023, hanno fatto emergere, tra l'altro, corposa documentazione afferente al fondo archivistico Comitato Regionale di Controllo – Co.Re.Co. - suddiviso per Sezioni Territoriali Provinciali. Fondo solo parzialmente descritto e sommariamente riordinato, incompleto negli strumenti di descrizione ed inventariazione ed in gran parte ancora da censire ed infaldonare negli appositi raccoglitori ai fini del suo eventuale trasferimento. Risulta costituito da un quantitativo stimato in un totale approssimativo di m.l. milleduecento (1.200), per il trattamento del quale occorre avviare con il presente provvedimento, nell'impossibilità di garantire lo svolgimento di tali attività con personale interno, servizi archivistici e di supporto operativo sia nei locali di deposito del plesso archivistico regionale di Via Sospello 193/199/211 e C.so Grosseto 73/6 sia negli spazi archivistici presso la Sede Unica - Grattacielo Piemonte della Regione Piemonte, con una differente durata sulla base delle diverse tipologie di attività previste nelle due sedi archivistiche. Termine che decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto ovvero dalla ulteriore data di avvio, concordata in sede di eventuale riunione di coordinamento sulla sicurezza, se prevista;

Visti:

- il comma 1, lettera b) dell'art. 50 del citato D.Lgs. n. 36/2023, che dispone, in caso di affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 euro, di procedere mediante affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali;

- il comma 2, dell'art. 48 del citato D.Lgs n. 36/2023 inerente l'interesse transfrontaliero certo di cui si accerta la sua inesistenza tenuto conto non solo del valore del contratto e dei luoghi di esecuzione dei servizi ma, altresì, delle caratteristiche tecnico/professionali e delle specificità declinate nel Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, tipicamente e normativamente ascrivibili alla disciplina archivistica italiana, cui la Stazione Appaltante si è conformata nella adozione degli strumenti di gestione archivistica (Regolamento per la gestione dei documenti, Titolario, Piani di fascicolazione integrati con i tempi di conservazione, elenchi di versamento e procedura di scarto documentale);

- la lett. d) punto 1, dell'art. 3 dell'Allegato 1 "Definizioni dei soggetti, dei contratti, delle procedure e degli strumenti" del citato D.Lgs n. 36/2023 che definisce l'affidamento diretto, come "l'affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale, anche in caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'art. 50, comma 1 lettere a) e b), del codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice;

- l'art. 58 del D.Lgs. n. 36/2023 a tenore del quale l'appalto, già accessibile dato l'importo non rilevante, non è ulteriormente suddivisibile in lotti in quanto ciò comporterebbe una notevole dilazione e duplicazione di attività amministrative con evidente violazione del principio di risultato di cui all'art. 1 del citato D.Lgs. n. 36/2023;

- il comma 3 dell'art. 48 del citato D.Lgs. n. 36/2023 a tenore del quale restano fermi gli obblighi all'utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa;

- la lett. cc) punto 3, dell'art. 3 dell'Allegato 1 "Definizioni dei soggetti, dei contratti, delle procedure e degli strumenti" del citato D.Lgs 36/2023 che individua tra gli strumenti di acquisto il "mercato elettronico realizzato da centrali di committenza nel casi di acquisti effettuati a catalogo";
- l'art. 25 del D.Lgs. n. 36/2023 a tenore del quale, per l'affidamento in oggetto, questa Amministrazione, in ossequio all'utilizzo della piattaforma di approvvigionamento digitale, intende avvalersi del portale Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione – MePA;
- l'art. 17, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023 che prevede che, in caso di affidamento diretto, la decisione a contrarre individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti la capacità economico finanziaria e tecnico-professionale.

Dato atto che, alla data di adozione del presente provvedimento non risultano attive convenzioni, né presso Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 26 della legge 488/1999 e s.m.i., né presso la Centrale di Committenza Regionale, aventi ad oggetto servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura di approvvigionamento, sicché è possibile effettuare l'acquisizione del servizio in oggetto sotto soglia comunitaria in via autonoma, senza dover acquisire l'autorizzazione dell'organo di vertice dell'Amministrazione appaltante prevista dal comma 510 della legge n. 208/2015, né dover trasmettere il presente provvedimento alla Corte dei Conti;

Ritenuto, pertanto, di utilizzare per l'acquisizione del servizio in oggetto il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) mediante il ricorso all'affidamento diretto tramite "Trattativa Diretta – TD" quale modalità di negoziazione semplificata rispetto alla tradizionale RDO, rivolta ad un unico operatore economico in quanto, non dovendo garantire pluralità di partecipazione, non ne presenta le tipiche caratteristiche, tra cui le richieste formali come ad esempio l'indicazione del criterio aggiudicazione, l'invito ai fornitori, la gestione delle offerte elettroniche, le fasi di aggiudicazione;

Rilevato che:

- è stata verificata, pur nel pieno rispetto del principio di rotazione richiamato dall'art. 49 del D.Lgs. n. 36/2023, e di quanto prescritto al comma 4, in ordine al ristretto numero di fornitori presenti sul mercato territoriale di riferimento, professionalmente specializzati nella fornitura di servizi archivistici a favore di Amministrazioni pubbliche, per l'espletamento dei quali occorre una accurata conoscenza dei modelli strutturali organizzativi pubblici e degli strumenti di gestione archivistica, essendo la materia sottoposta al controllo, tutela e vigilanza delle Soprintendenze archivistiche competenti per territorio, la disponibilità della ditta Tecnoservice s.c.r.l., iscritta al bando "Bando Servizi" categoria merceologica "Servizi di facchinaggio interno movimentazione merci e magazzino", CPV "Servizi di movimentazione e facchinaggio " ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs n. 36/2023, già affidataria nel recente passato, per questa stazione appaltante, di un differente servizio di gestione degli accessi al materiale documentario custodito nell'archivio corrente regionale centralizzato e svolto con cura, competenza e professionalità, come da relazioni conservate agli atti dell'ufficio scrivente;
- in data 22 aprile 2024 è stata chiesta l'offerta alla citata ditta Tecnoservice s.c.r.l. la quale è stata invitata a presentare l'offerta entro le ore 14:00 del 24 aprile 2024 (Trattativa Diretta – TD n. 4268861);
- entro il termine di scadenza sopra indicato la ditta Tecnoservice s.c.r.l. ha presentato l'offerta economica, sulla base delle specifiche di servizio richieste sulla piattaforma telematica, per un importo pari a Euro 86.768,84 o.f.i. (di cui IVA pari ad Euro 15.646,84);
- gli oneri per la sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'offerta ammontano ad Euro

322,30 e che il totale del valore del servizio ammonta, pertanto, ad Euro 71.444,30 o.f.e, a cui si applica l'aliquota IVA del 22%, per un importo complessivo pari a Euro 87.162,04 o.f.i.;

- sussistono gli estremi di legge per affidare alla ditta Tecnoservice s.c.r.l i servizi archivistici di supporto operativo nelle attività di trasferimento dell'Archivio di Deposito del fondo archivistico, suddiviso per Sezioni Territoriali Provinciali, del Comitato Regionale di Controllo – Co.Re.Co. sia nei locali di deposito del plesso archivistico regionale di Via Sospello 193/199/211 e C.so Grosseto 73/6 sia negli spazi archivistici presso la Sede Unica - Grattacielo Piemonte della Regione Piemonte, in quanto l'offerta risulta adeguata rispetto alle finalità perseguite dalla stazione appaltante e l'operatore economico risulta in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali;

- la ditta affidataria si è impegnata a costituire idonea garanzia definitiva, mediante polizza assicurativa, prima della sottoscrizione del documento di stipula generato dal MePA mentre, in conformità a quanto disposto dall'art. 53, comma 1, del D.Lgs n. 36/2003, con riferimento all'affidamento in oggetto, non vengono richieste le garanzie provvisorie di cui all'art. 106 del citato Codice;

Considerato che la spesa complessiva di Euro 87.162,04 o.f.c.i. relativa ai servizi archivistici di supporto operativo nelle attività di trasferimento dell'Archivio di Deposito del fondo archivistico, suddiviso per Sezioni Territoriali Provinciali, del Comitato Regionale di Controllo – Co.Re.Co. sia nei locali di deposito del plesso archivistico regionale di Via Sospello 193/199/211 e C.so Grosseto 73/6 sia negli spazi archivistici presso la Sede Unica - Grattacielo Piemonte della Regione Piemonte è autorizzata nei limiti degli stanziamenti del bilancio regionale e che alla stessa si fa fronte con i fondi disponibili nel capitolo n. 131235/2024 “ Spese per le attività relative ai servizi e alla gestione degli archivi regionali (D.P.R. 28/12/2000 n. 445, D.Lgs 22/01/2004 n. 42, D.lgs. 9/04/2008 n. 81), fondi regionali e spese obbligatorie, che risultano pertinenti e presentano la necessaria disponibilità;

Visto il capitolo n. 144910 “Trasferimenti ad amministrazioni centrali ivi compreso il contributo a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Legge 114/2014)” del bilancio finanziario gestionale 2024-2026 annualità 2024, che risulta pertinente e presenta la necessaria disponibilità;

Ritenuto necessario impegnare sul capitolo di spesa n. 131235 del bilancio finanziario regionale 2024-2026 annualità 2024, la somma di Euro 87.162,04 o.f.c.i. (spesa ricorrente, fondo fresco e impegno commerciale) finalizzata al finanziamento dell'affidamento relativo ai servizi archivistici di supporto operativo nelle attività di trasferimento dell'Archivio di Deposito del fondo archivistico, suddiviso per Sezioni Territoriali Provinciali, del Comitato Regionale di Controllo – Co.Re.Co. sia nei locali di deposito del plesso archivistico regionale di Via Sospello 193/199/211 e C.so Grosseto 73/6 sia negli spazi archivistici presso la Sede Unica - Grattacielo Piemonte della Regione Piemonte, a favore di Tecnoservice s.c.r.l (cod. beneficiario 138012);

Ritenuto necessario impegnare sul capitolo di spesa n. 144910/2024 del bilancio finanziario gestionale 2024-2026 annualità 2024 la somma di € 35,00, (spesa ricorrente, fondo fresco, impegno non commerciale), quale contributo gara dovuto dalla Stazione appaltante ai sensi di quanto previsto dalla Deliberazione ANAC n. 1300 del 20.12.2017, pubblicata sulla G.U. n. 22 del 27.01.2018 a favore di Anac (cod. beneficiario 297876);

Rilevato che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'eventuale esistenza di rischi di interferenza nell'esecuzione del servizio in oggetto ed è emerso che è necessario redigere il DUVRI, in conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 3 bis, del D.Lgs 81/2008, così come integrato dal D.Lgs 106/2009;

Verificata la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 56 del

D.Lgs n. 118/2011 e s.m.i.;

Dato atto che, in riferimento al principio contabile della competenza finanziaria potenziata, di cui al d.lgs 118/2011 (allegato 4.2), le spese sono imputabili all'annualità 2024;

Verificato che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 55 del D.Lgs. n. 36/2023, i termini dilatori previsti dall'art. 18, commi 3 e 4, dello stesso Codice, non si applicano agli affidamenti diretti di contratti di importo inferiore alle soglie europee;

Visto il combinato disposto degli artt. 17, comma 8, e 50, comma 6, del D.Lgs n. 36/2023 a tenore dei quali la stazione appaltante, dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario, può procedere alla esecuzione anticipata del contratto e, in ogni caso, l'esecuzione del contratto può essere iniziata anche prima della stipula per motivate ragioni ovvero per ragioni di urgenza di cui al comma 9 dell'art. 17 citato. Ragioni che sussistono, in particolar modo, per le attività di trasporto poiché parte del materiale documentario da movimentare risulta già ora ammassato in modo precario ed in ambienti e spazi che non rispettano complessivamente tutti i requisiti di sicurezza strutturali;

Dato atto che il relativo contratto sarà stipulato in modalità elettronica mediante il documento di stipula, secondo lo schema di contratto generato dalla piattaforma MePA, firmato digitalmente e che si intenderà validamente perfezionato dal momento in cui sarà notificato all'aggiudicatario attraverso la piattaforma MePA, utilizzato il canale Comunicazione ovvero mediante lettera d'ordine trasmessa utilizzando la medesima piattaforma;

Dato atto che i pagamenti a favore di Tecnoservice s.c.r.l. saranno oggetti alla disciplina dell'art. 3 della L. n. 136/2010, così come modificata dal D.L. n. 187/2010 convertito con L. n. 217/2010 (Tracciabilità dei flussi finanziari) e che al presente servizio è stato assegnato il CIG B15F9F94B8;

Affermato che il Responsabile del Progetto, unico per tutte le fasi del contratto (RUP), dall'affidamento all'esecuzione del servizio, è il Responsabile *pro tempore* del Settore Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione, dott. Alberto Rissolio, in ossequio all'art. 15 del D.Lgs n. 36/2023, stante il provvedimento di riconfigurazione strutturale assunto con D.G.R. n. 22 – 6368 del 28 dicembre 2022;

Attestata l'avvenuta verifica dell'insussistenza, anche potenziale, di situazioni di conflitto in interesse;

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della DGR n. 8-8111 del 25 gennaio 2024;

Attestato che, ai sensi della D.G.R. 8-8111 del 25 gennaio 2024 ed in esito all'istruttoria sopra richiamata, il presente provvedimento non comporta ulteriori oneri contabili diretti né effetti prospettici sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale della Regione Piemonte in quanto gli oneri da esso derivanti, pari ad Euro 87.162,04 a favore di Tecnoservice s.c.r.l. ed Euro 35,00 a favore di Anac, sono esclusivamente quelli sopra riportati.

Tutto ciò premesso,

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- la L. n. 241 del 7 agosto 1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e la L.R. n. 14 del 14 ottobre 2014

"Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione";

- il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- la L.R. n. 7 del 11 aprile 2001 "Ordinamento contabile della Regione Piemonte";
- la L. n. 266 del 22 novembre 2002 "Documento unico di regolarità contributiva";
- la L.R. n. 23 del 28 luglio 2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza e il personale" e s.m.i.;
- la L. n. 136 del 13 agosto 2008 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";
- il D.Lgs n.118 del 23 giugno 2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42 ", con particolare riferimento al principio contabile della competenza finanziaria, che costituisce il criterio di imputazione all'esercizio finanziario delle obbligazioni giuridicamente perfezionate passive";
- la L. n. 190 del 6 novembre 2012 " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA." e s.m.i.;
- il DM 30 gennaio 2015 "Semplificazione in materia di documento di regolarità contributiva (DURC);
- la D.G.R n. 13-3370 del 30 maggio 2016 "Approvazione dello schema di protocollo d'intesa con le organizzazioni sindacali recante "Linee guida in materia di appalti pubblici e concessioni di lavori, forniture e servizi e direttive volte alla sua attuazione";
- la D.G.R. n. 12-5546 del 29 agosto 2017 "Linee guida in attuazione della D.G.R. n. 1-4046 del 17 ottobre 2016 in materia di rilascio del visto preventivo di regolarità contabile e altre disposizioni in materia contabile" e la Circolare n. 30568/A1102A del 2 ottobre 2017 (D.G.R. n. 12-5546 del 29/08/2017);
- il D.P.G.R. del 16 luglio 2021, n. 9/R "Regolamento regionale di contabilità della Giunta regionale";
- la D.G.R. n. 38-6152 del 2 dicembre 2022 "Approvazione linee guida per le attività di ragioneria relative al controllo preventivo sui provvedimenti dirigenziali. Revoca allegati A,B,D della D.G.R. n. 12-5546 del 29 agosto 2017;
- il D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 "«Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";
- il D.P.G.R. 21 dicembre 2023, n. 11/R Regolamento regionale recante " "Modifiche al regolamento regionale 16 luglio 2021, n. 9/R (Regolamento regionale di contabilità della Giunta regionale)";
- la D.G.R. n. 8-8111/2024/XI del 25 gennaio 2024 "Disciplina del sistema dei controlli e specificazione dei controlli previsti in capo alla Regione Piemonte in qualità di Soggetto Attuatore nell'ambito dell'attuazione del PNRR. Revoca delle DGR 17 ottobre 2016 n. 1-4046 e 14 giugno 2021 n. 1-3361";
- la D.G.R. n. 4-8114/2024/XI del 31 gennaio 2024 : "Approvazione del Piano integrato di

attività e organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2024-2026 e della tabella di assegnazione dei pesi degli obiettivi dei Direttori del ruolo della Giunta regionale per l'anno 2024";

- la L.R. 26 marzo 2024, n. 8 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale di previsione 2024-2026 (Legge di stabilità regionale 2024) e norme collegate";
- la L.R. 26 marzo 2024, n. 9 "Bilancio di previsione finanziario 2024-2026";
- la D.G.R. 5-8361/2024/XI del 27 marzo 2024 "Legge regionale 26 marzo 2024, n. 9 "Bilancio di previsione finanziario 2024-2026". Approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento e del Bilancio Finanziario Gestionale 2024-2026";

determina

per le considerazioni e motivazioni di cui alle premesse,

- di procedere, tramite “Trattativa Diretta - TD” sul MePA n. 4268861 – Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell’art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, all’affidamento diretto di servizi archivistici di supporto operativo nelle attività di trasferimento dell’Archivio di Deposito del fondo archivistico, suddiviso per Sezioni Territoriali Provinciali, del Comitato Regionale di Controllo – Co.Re.Co. sia nei locali di deposito del plesso archivistico regionale di Via Sospello 193/199/211 e C.so Grosseto 73/6 sia negli spazi archivistici presso la Sede Unica - Grattacielo Piemonte della Regione Piemonte;
- di approvare il Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, contenente le specifiche tecniche dei servizi archivistici sopra citati, allegato alla presente determinazione;
- di affidare tali servizi alla ditta Tecnoservice s.c.r.l - sedente in Via Barletta, 99/E (TO) cap. 10136, P.Iva 06078740013 per un importo pari ad Euro 87.162,04 o.f.i. (di cui Euro 15.717,74 per IVA soggetta a scissione dei pagamenti da versare direttamente all’Erario ex art. 17 ter del D.P.R. n. 633/1972 s.m.i.);
- di dare atto che il relativo contratto sarà stipulato in modalità elettronica mediante il documento di stipula generato dal MePA ovvero mediante lettera d’ordine trasmessa utilizzando la medesima piattaforma;
- di procedere, ai sensi del combinato disposto degli artt. 17, commi 8 e 9, e 50, comma 6, del D.Lgs n. 36/2023, alla esecuzione anticipata del contratto, dopo la verifica dei requisiti dell’aggiudicatario, ovvero anche prima della stipula, per le motivate ragioni enunciate in premessa, di cui al comma 9 dell’art. 17 citato;
- di dare atto che i pagamenti a favore della ditta Tecnoservice s.c.r.l saranno oggetti alla disciplina dell’art. 3 della L. n. 136/2010, così come modificata dal D.L. n. 187/2010 convertito con L. n. 217/2010 (Tracciabilità dei flussi finanziari) e che ai citati servizi è stato assegnato il CIG B15F9F94B8;
- di indicare il seguente codice univoco IPA IHRBBE a cui indirizzare le fatture sul Portale della fatturazione elettronica;
- di dare avvio alla liquidazione della spesa a seguito di presentazione di fatture elettroniche

debitamente controllate e viste in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale, previa acquisizione del DURC in corso di validità;

- di impegnare sul capitolo di spesa n.131235 del bilancio finanziario gestionale 2024-2026, annualità 2024 la somma complessiva di Euro 87.162,04, o.f.c.i., finalizzata ai servizi archivistici di supporto operativo nelle attività di trasferimento dell'Archivio di Deposito del fondo archivistico, suddiviso per Sezioni Territoriali Provinciali, del Comitato Regionale di Controllo – Co.Re.Co. sia nei locali di deposito del plesso archivistico regionale di Via Sospello 193/199/211 e C.so Grosseto 73/6 sia negli spazi archivistici presso la Sede Unica - Grattacielo Piemonte della Regione Piemonte, a favore di Tecnoservice s.c.r.l. (cod. beneficiario 138012), la cui transazione elementare è rappresentata nell'allegato *Appendice A*, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di impegnare sul capitolo di spesa n. 144910 del bilancio finanziario gestionale 2024-2026, annualità 2024 la somma complessiva di Euro 35,00, finalizzata al contributo gara dovuto dalla Stazione appaltante ai sensi di quanto previsto dalla Deliberazione ANAC n. 1300 del 20.12.2017, pubblicata sulla G.U. n. 22 del 27.01.2018 a favore di Anac (cod. beneficiario 297876), la cui transazione elementare è rappresentata nell'allegato *Appendice A*, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di dare atto che gli impegni sono assunti secondo il principio della competenza finanziaria potenziata di cui al D.Lgs. n. 118/2011 (allegato n. 4.2) e che le relative obbligazioni sono imputate al bilancio finanziario gestionale 2024-2026, annualità 2024, nelle quali esse vengono a scadenza;
- di individuare il RUP nel Responsabile *pro tempore* del Settore Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione, dott. Alberto Rissolio;
- di disporre la pubblicazione della presente determinazione sul sito di Regione Piemonte nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 23, comma 1, lett. b) e dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013.

Si dichiara che, ai sensi della DGR 8-8111 del 25 gennaio 2024, il presente provvedimento non comporta ulteriori effetti contabili diretti né effetti prospettici sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale della Regione Piemonte, come in premessa attestato.

Beneficiario: Tecnoservice s.c.r.l P.Iva 06078740013

Importo: Euro 87.162,04 o.f.i

Responsabile del procedimento: dott. Alberto Rissolio

Modalità di affidamento: Servizi archivistici di supporto operativo nelle attività di trasferimento dell'Archivio di Deposito del fondo archivistico, suddiviso per Sezioni Territoriali Provinciali, del Comitato Regionale di Controllo – Co.Re.Co. sia nei locali di deposito del plesso archivistico regionale di Via Sospello 193/199/211 e C.so Grosseto 73/6 sia negli spazi archivistici presso la Sede Unica - Grattacielo Piemonte della Regione Piemonte.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo regionale entro 30 giorni dalla conoscenza dell'atto, secondo quanto previsto all'art. 120 D.Lgs. n. 104 del 2 luglio 2010 (Codice del processo amministrativo).

La presente determinazione sarà pubblicata sul B.U.R.P., ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010.

IL DIRIGENTE (A1013D - Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione)
Firmato digitalmente da Alberto Rissolio

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. Capitolato_versione_definitiva.pdf

Allegato



¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

Capitolato speciale descrittivo e prestazionale

Affidamento diretto tramite “Trattativa Diretta - TD” sul MePA n. 4268861 – Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell’art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, di servizi archivistici di supporto operativo nelle attività di trasferimento dell’Archivio di Deposito del fondo archivistico, suddiviso per Sezioni Territoriali Provinciali, del Comitato Regionale di Controllo – Co.Re.Co. sia nei locali di deposito del plesso archivistico regionale di Via Sospello 193/199/211 e C.so Grosseto 73/6 sia negli spazi archivistici presso la Sede Unica - Grattaciolo Piemonte della Regione Piemonte.

Trattativa Diretta – TD n. 4268861

Stazione appaltante	Regione Piemonte – Direzione della Giunta regionale - Settore Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione - Piazza Piemonte 1 Torino Responsabile del procedimento: Dott. Alberto Rissolio Tel. 011/4321353 PEC: direzionegiunta@cert.regione.piemonte.it
Oggetto del servizio	Servizi archivistici di supporto operativo nelle attività di trasferimento dell’Archivio di Deposito del fondo archivistico, suddiviso per Sezioni Territoriali Provinciali, del Comitato Regionale di Controllo – Co.Re.Co. sia nei locali di deposito del plesso archivistico regionale di Via Sospello 193/199/211 e C.so Grosseto 73/6 sia negli spazi archivistici presso la Sede Unica - Grattaciolo Piemonte della Regione Piemonte.
Termini consegna	Come dettagliato nell’art. 3 i servizi archivistici avranno una differente durata a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto ovvero dalla ulteriore data di avvio, concordata in sede di eventuale riunione di coordinamento sulla sicurezza, se prevista. Le attività oggetto del contratto in esame si inseriscono nel più vasto contesto delle operazioni di trasloco delle sedi regionali presso la Sede Unica Grattaciolo Piemonte; i termini sopra indicati, pertanto, potrebbero subire modifiche o aggiustamenti in ragione di eventuali variazioni al progetto di trasferimento dell’Archivio di Deposito già concordato in sede autorizzazione rilasciata dall’Amministrazione archivistica.
Luogo di esecuzione	Locali di deposito del plesso archivistico di Deposito – Via Sospello 193/199/211 e C.so Grosseto 73/6 e spazi archivistici presso la Sede Unica - Grattaciolo Piemonte della Regione Piemonte.
Procedimento a contrarre	Affidamento diretto
Modalità di finanziamento	Fondi regionali
Documentazione disponibile all’interno della TD sulla	Documento di gara unico europeo DGUE Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale

piattaforma MePA	Dichiarazione costo mano d'opera e costi sicurezza Patto di integrità degli appalti pubblici regionali DUVRI Mod. dichiarazione tracciabilità dei flussi finanziari Informativa trattamento dati personali
------------------	--

Premessa

La Regione Piemonte ha necessità di acquisire un servizio archivistico, nell'ambito dell'attività di coordinamento della gestione del sistema documentario della Giunta, ai sensi del Regolamento vigente, di supporto alle operazioni di trasferimento dei depositi dei fondi archivistici e delle aggregazioni documentarie negli Archivi della nuova Sede Unica -Grattacielo Piemonte della Regione Piemonte.

Al fine di garantire quanto enunciato in premessa, nell'ambito della complessa operazione logistico-archivistica del trasferimento dell'Archivio di Deposito alla Sede Unica – Grattacielo Piemonte, per sopperire ai notevoli fattori critici di natura archivistica inerenti l'inscatolamento del materiale documentario versato o custodito nei locali di deposito con contestuale riscontro e aggiornamento degli elenchi di versamento e degli strumenti di gestione archivistici a corredo e le successive operazioni di presa in carico/scarico del materiale documentario appositamente infaldonato, inscatolato ed impedenato ed il posizionamento delle singole unità archivistiche/faldoni sugli scaffali degli archivi, occorre contemporaneamente porre in essere un insieme di attività che richiedono controllo e piena coerenza con gli strumenti di gestione archivistica nonché un riscontro e contestuale aggiornamento degli elenchi di trasferimento, al fine di assicurare le future esigenze di accessibilità e consultabilità da parte delle Strutture organizzative regionali, giuridicamente responsabili delle aggregazioni documentarie, nonché la custodia e conservazione delle stesse da parte del servizio archivistico e l'avvio di servizi di inventariazione, sistemazione, schedatura e descrizione fondi archivistici che si renderanno opportuni.

Art. 1 Definizioni

Ai fini del presente capitolato si applicano le seguenti definizioni:

- Amministrazione regionale o committente: Regione Piemonte - Direzione della Giunta Regionale - Settore Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione;
- Affidatario o aggiudicatario o impresa: il soggetto aggiudicatario incaricato dell'esecuzione del servizio;
- CIG: il codice identificativo di gara acquisito sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- Capitolato: il presente Capitolato Tecnico.
- Codice: Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;
- RUP: il Responsabile Unico del Progetto;
- DEC: Direttore Esecutivo del Contratto.

Art. 2 Oggetto dell'appalto

I servizi archivistici comprendono le seguenti prestazioni, che si specificano nelle attività così declinate:

Archivio di Deposito: trattamento del fondo archivistico Comitato Regionale di Controllo – Co.Re.Co – Sezioni territoriali provinciali, per un totale approssimativo stimato in m.l. 1.200, in particolare:

- attività di sfoltimento, infaldonamento, predisposizione scatole, inscatolamento, formazione e carico pedane;
- movimentazione logistica delle pedane per un loro stoccaggio ordinato e coerente agli strumenti di descrizione e inventariazione;
- eventuale fornitura di materiale logistico (nastro adesivo e di ogni altro materiale necessario all'idoneo imballaggio del fondo archivistico da trasportare) per confezionamento pedane e trasporto alla regola dell'arte.

Trasporto:

- prelievo, trasporto e scarico delle pedane nelle aree di stoccaggio presso la sede regionale Grattacielo Piemonte;
- recupero delle pedane e scatole vuote per il loro riutilizzo presso la sede dell'Archivio di Deposito

Spazi archivistici – Sede Unica Grattacielo Piemonte:

- riscontro inventariale del materiale documentario già stoccato ovvero pervenuto impegnato presso le apposite aree di stoccaggio e successivamente trasferito, in modo coerente alle specifiche tecniche e progettuali declinate dall'Amministrazione archivistica per il corretto posizionamento ordinamentale presso i depositi archivistici della Sede Unica – Grattacielo Piemonte, dettagliato negli elenchi di trasferimento/versamento, redatti dalla Struttura organizzativa regionale – Archivio Generale secondo regole condivise e precedentemente illustrate;
- spostamento delle pedane dalle aree di stoccaggio/scarico fino ai locali archivistici;
- gestione logistica interna delle pedane per un loro stoccaggio coerente tra i vari locali/piani;
- posizionamento a scaffale dei faldoni;
- aggiornamento degli elenchi di trasferimento/versamento tramite inserimento dei dati topografici del posizionamento, con l'evidenza di eventuali errori, mancanze e discrepanze;
- la trasmissione via e-mail ovvero la memorizzazione in appositi dischi di rete degli elenchi aggiornati al Servizio archivistico ovvero secondo altre modalità di processo informatico che saranno concordate.

Per l'espletamento delle attività inerenti le prestazioni archivistiche, esse dovranno essere effettuate *in loco*, in presenza, da tre unità archivistiche, con esperienza formativa specifica in ambito archivistico (diploma di archivistica, paleografia e diplomatica con equipollenza, ovvero aver avviato percorsi di studi in ambito di tutela e valorizzazione dei Beni Culturali oppure aver maturato esperienze archivistiche in attività di schedatura, riordino, inventariazione e repertoriazione), dotate di adeguati strumenti informatici.

Per l'espletamento delle attività di supporto operativo, esse dovranno essere effettuate *in loco*, in presenza, da personale qualificato, in numero adeguato rispetto al lavoro da eseguire sia in Archivio di Deposito sia negli spazi archivistici Sede Unica Grattacielo Piemonte. Il trasporto e stoccaggio del materiale documentario, finalizzato al trasferimento da un luogo di partenza ad un luogo di destinazione dovrà avvenire mediante l'utilizzo di idonei mezzi di trasporto motorizzati, attrezzature manuali e/o motorizzate quali elevatori, transpallet, autoscale, carrelli saliscendi. L'attività dovrà essere comprensiva del materiale di imballaggio necessario al trasferimento in sicurezza del fondo archivistico e l'esecuzione del lavoro manuale potrà essere coadiuvato dall'utilizzo di attrezzature per effettuare il lavoro alla regola dell'arte.

Nelle attività sopra elencate, in coordinamento con il personale del Servizio archivistico regionale, le unità archivistiche potranno impartire disposizioni operative agli operatori addetti alla movimentazione fisica del materiale documentario, per il corretto e coerente inscatolamento e il posizionamento dello stesso nelle scaffalature e per le finalità di cui sopra.

Eventuali variazioni in corso d'opera, a fronte di nuove esigenze o flessibilità, saranno valutate in modo coordinato e concordato, così da rimodulare le attività sopra descritte, tenuto conto dell'insistenza di alcuni eventi non prevedibili, di servizi gestiti da altri Settori regionali ovvero di eventuali variazioni al progetto di trasferimento dell'Archivio di Deposito concordato in sede autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione archivistica.

Le figure archivistiche professionali individuate dovranno essere dotate di esperienze nell'ambito della gestione archivistica degli enti pubblici, come risultante dal *curriculum vitae* che dovrà essere prodotto prima dell'avvio delle operazioni.

Le figure professionali garantiranno la continuità dell'intervento ed il rispetto dei relativi termini di consegna in base al cronoprogramma e dell'orario concordato in via preliminare con la stazione appaltante. Inoltre, dovranno impegnarsi a mantenere la riservatezza ed osservare il segreto professionale a proposito di fatti, informazioni, conoscenze, documenti o altro di cui verrà a conoscenza nello svolgimento del suo intervento.

Art. 3

Durata del contratto

I servizi decorrono dalla data di sottoscrizione del contratto ovvero dalla ulteriore data di avvio, concordata in sede di eventuale riunione di coordinamento sulla sicurezza, se prevista, con una differente durata:

- per le attività declinate presso l'Archivio di Deposito e per i trasporti; in base al cronoprogramma concordato e definito congiuntamente in sede avvio servizio ovvero, se prevista, durante la riunione di coordinamento sicurezza;
- per le attività declinate presso gli spazi archivistici – Sede Unica Grattacielo Piemonte; nel periodo intercorrente a far data dal 29 aprile p.v. fino al 28 giugno p.v. compreso.

Flessibilità nei termini sarà concordata in ragione di eventuali variazioni al progetto di trasferimento dell'Archivio di Deposito già concordato in sede autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione archivistica.

Resta in ogni caso ferma la facoltà attribuita all'Amministrazione di apportare al contratto in corso di esecuzione un aumento o una diminuzione delle prestazioni che riterrà più idonee al raggiungimento dei propri scopi funzionali, dandone preavviso alla impresa, fino alla concorrenza del quinto (1/5) dell'importo del contratto.

Art. 4 – Corrispettivo

Il corrispettivo è quello indicato dall'operatore in fase di trattativa sul Mepa, previa accettazione della stazione appaltante.

I costi per la sicurezza da interferenza non ribassabili sono quantificati nella misura di euro 322,30.

La spesa sarà finanziata con fondi a carico del bilancio regionale. Il pagamento del corrispettivo del servizio svolto e la relativa fatturazione elettronica sono subordinate alla verifica della conformità del servizio eseguito che verrà effettuata, entro 15 giorni dall'ultimazione delle prestazioni, dal funzionario regionale istruttore.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per

cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi.

Art. 5 - Requisiti per l'ammissione

L'operatore economico è tenuto a dichiarare e garantire il rispetto dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del Codice, oltre all'iscrizione nel Registro delle Imprese o nell'Albo delle Imprese artigiane per attività coerenti con quelle oggetto del presente procedimento di gara.

Quando in conseguenza della verifica, effettuata con le modalità di cui all'art. 52, comma 1, del Codice non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Art. 6 - Obblighi e responsabilità dell'affidatario

L'affidatario si impegna:

- a mantenere indenne il committente in relazione a qualsiasi pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente, derivante dall'espletamento dei servizi o dai suoi risultati;
- a rispettare quanto previsto dal patto d'integrità degli appalti pubblici regionali, che sarà allegato al contratto, in attuazione dell'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012, del Piano Nazionale Anticorruzione e del Piano Regionale Anticorruzione;
- a rispettare ed a far rispettare dai dipendenti coinvolti nel servizio il Codice di comportamento dei dipendenti del ruolo della Giunta regionale adottato con D.G.R. n. 1-602 del 24/11/2014 e scaricabile al seguente link:

<http://trasparenza.regione.piemonte.it/documents/97326/620130/codice+di+comportamento.pdf/97cc18f3-d5ff-4d1e-84c2-e8677f976260>

- ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione;
- ad applicare, nei confronti dei dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del presente documento, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro della categoria e dagli accordi integrativi territoriali;
- a non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e a non attribuire incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o propedeutici alle attività negoziali per conto della Regione Piemonte, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nel rispetto del Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dalla Giunta regionale in esecuzione dell'art.53 comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001.

Sono a carico dell'affidatario tutti gli oneri derivanti dall'assolvimento degli obblighi contributivi previdenziali e assicurativi a favore del personale impiegato nell'espletamento del servizio oggetto del presente documento. La responsabilità per gli infortuni del personale impiegato ricadrà unicamente sull'affidatario lasciando indenne l'Amministrazione da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.

L'affidatario è responsabile:

- dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio;
- per infortuni e/o danni arrecati a persone e cose dell'Amministrazione e/o a terzi, derivanti dall'espletamento delle prestazioni contrattuali, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, con conseguente esonero dell'Amministrazione da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.

Art. 7 - Stipula del contratto e garanzia definitiva

Il contratto sarà stipulato con il soggetto affidatario tramite scrittura privata in formato elettronico, utilizzando il documento prodotto dal sistema nell'ambito della procedura attivata sul portale MePa. Si intendono parte integrante del contratto di appalto ancorché non allegati:

- a) il capitolato speciale descrittivo e prestazionale ;
- b) l'offerta del soggetto affidatario;
- e) il patto di integrità degli appalti pubblici regionali;
- f) il Codice di comportamento dei dipendenti del ruolo della giunta della Regione Piemonte;
- g) Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679.

Per quanto non contenuto nei documenti citati si farà riferimento:

- alla legislazione vigente in materia di appalti pubblici di servizi;
- al Codice Civile ed alle altre disposizioni in materia, in quanto compatibili.

Il soggetto affidatario è tenuto a presentare, prima della sottoscrizione del contratto, una garanzia definitiva di valore pari al 5% dell'importo contrattuale, così come previsto dall'art 53 comma 4 del Codice.

La stipula del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

Il soggetto affidatario è tenuto a comunicare tempestivamente alla Regione ogni modifica intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi.

Art. 8 - Cessione del contratto e subappalto

A pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120, comma 1, lett. d) del Codice, il contratto non può essere ceduto nè può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di appalto.

Trattandosi di appalto ad alta intensità di manodopera, non può essere affidata a terzi la prevalente esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

Fermo quanto sopra, il subappalto è ammesso ai sensi dell'art. 119 del Codice.

Art. 9 - Modalità di pagamento del corrispettivo

Il pagamento del corrispettivo del servizio svolto e la relativa fatturazione elettronica sono subordinate alla verifica della conformità del servizio eseguito che verrà effettuata, entro 15 giorni dall'ultimazione delle prestazioni, dal funzionario regionale istruttore.

Il servizio sarà liquidato dietro emissione di fattura elettronica.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato, dietro presentazione di regolare fattura in modalità elettronica (ai sensi dell'art. 1, commi 209-214 della legge 24/12/2007, n. 244 e del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3/5/2013, n. 55).

La fattura dovrà:

- essere emessa posticipatamente, previa comunicazione "Stato Avanzamento Lavori SAL - Dettaglio fornitura" al decorso dei seguenti termini:
- per le attività declinate presso l'Archivio di Deposito e per i trasporti; al termine delle operazioni fissate nel cronoprogramma concordato e definito congiuntamente in sede avvio servizio ovvero, se prevista, durante la riunione di coordinamento sicurezza;

- per le attività declinate presso gli spazi archivistici – Sede Unica Grattacielo Piemonte; al decorso del termine del 28 giugno p.v.;
- contenere il numero del CIG e il numero della determinazione di affidamento;
- essere intestata ed inviata a Regione Piemonte - Direzione della Giunta regionale - Settore Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione – Piazza Piemonte 1 - 10127 Torino - Partita Iva 02843860012 - Codice fiscale 80087670016 - Codice Univoco Ufficio IHRBBE;
- contenere il n. di c/c dedicato, le coordinate bancarie e il codice IBAN;
- fare riferimento alla ritenuta dello 0,50%, ai sensi dell'art. 11, comma 6 del D.Lgs n. 36/2023;
- attestata, previa verifica di conformità del servizio, dal funzionario istruttore e corredata dal certificato di verifica di conformità, ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs 36/2023, firmato dal Responsabile *pro tempore* del Settore Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione, quale Responsabile Unico del Progetto – RUP.

Il pagamento sarà effettuato su conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, mediante bonifico bancario o postale.

L'Amministrazione regionale non esegue alcun pagamento all'aggiudicatario in pendenza della comunicazione dei dati di cui al paragrafo precedente: in tal caso i termini di pagamento si intenderanno sospesi.

La liquidazione della fattura avverrà entro 30 gg dalla data di ricevimento della stessa, previa verifica della regolarità contributiva (D.U.R.C.) ai sensi della normativa vigente.

Qualora il pagamento non sia effettuato nei termini indicati per causa imputabile alla stazione appaltante, sono dovuti gli interessi moratori nella misura stabilita dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 5, comma 3, del D.Lgs. 231/2002 (come da ultimo modificato dal D.Lgs. 192/2012). Tale misura è comprensiva del maggior danno ai sensi dell'art. 1224, comma 2 del C.C.

Ai fini di cui alla L. n. 136/2010 e ss.mm.ii., riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari, l'operatore economico deve compilare l'apposita autocertificazione compresa nella dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

Il contratto verrà stipulato mediante documento di stipula elettronico generato dal MePA ovvero mediante lettera d'ordine trasmessa utilizzando la medesima piattaforma.

Eventuali spese di contratto e di registro, i bolli, i diritti e ogni altra spesa accessoria sono a carico dell'aggiudicatario.

Il soggetto che sottoscriverà il contratto di appalto dovrà essere munito di firma digitale.

La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia e alla verifica del possesso dei requisiti prescritti.

Art. 10 - Obblighi di tracciabilità

L'affidatario assume in sede di contratto tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13.08.2010.

L'affidatario dovrà comunicare alla Regione Piemonte:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;

- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;

- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento degli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

La Regione Piemonte non eseguirà alcun pagamento all'affidatario in pendenza della comunicazione dei dati sopra indicati; di conseguenza, i termini di pagamento si intendono sospesi.

Nel caso di cui dette transazioni vengano eseguite senza avvalersi di banche o Poste Italiane spa il contratto sarà automaticamente risolto. Tale obbligo vale anche in caso di cessione di credito, pertanto nella predisposizione dell'atto di adesione alla cessione del credito sarà necessario che il cessionario dichiari che i pagamenti effettuati a favore del cedente avvengono mediante conto corrente dedicato.

L'affidatario deve trasmettere alla Regione Piemonte, entro quindici giorni dalla stipulazione, copia dei contratti sottoscritti con i Subappaltatori e i Subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto, per la verifica dell'inserimento dell'apposita clausola con la quale i contraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, ivi compreso quello di comunicare alla committente i dati di cui sopra, con le modalità e nei tempi ivi previsti.

Art. 11 - Controlli sull'espletamento del servizio

Il committente si riserva di effettuare tutti i controlli necessari a verificare la correttezza, la diligenza e la perizia poste dall'affidatario nell'espletamento dei compiti ad esso assegnati e, in generale, riguardanti l'espletamento delle prestazioni oggetto del contratto. Il committente farà pervenire per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali l'affidatario dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. L'affidatario non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicate al committente.

Su richiesta del committente o dei soggetti da questo incaricati l'affidatario sarà tenuto a fornire giustificazioni scritte in relazione a contestazioni e/o a rilievi avanzati, entro un termine di quindici giorni dalla contestazione.

Sono fatte salve le disposizioni relative all'applicazione delle decurtazioni economiche e alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà procedere direttamente all'esecuzione del servizio con la propria organizzazione o far eseguire a terzi il mancato o incompleto servizio, con oneri e spese ad esclusivo carico del fornitore, rivalendosi sulla cauzione, che dovrà essere conseguentemente reintegrata, e fatto salvo il maggior danno.

Art. 12 – Penali

Ove a seguito della contestazione di un inadempimento, effettuata con le modalità di cui all'articolo precedente, non pervenisse riscontro o le controdeduzioni non fossero ritenute congrue o accettabili o non fossero attuate le azioni necessarie a ripristinare un corretto adempimento, la Regione applicherà, per ogni inadempienza, una penale, fatto espressamente salvo l'eventuale maggior danno.

Nel dettaglio, saranno applicate le seguenti penali:

- euro 100,00 per ogni giorno di assenza ingiustificata dell'unità archivistica dedicata all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto;
- importo da un minimo di euro 50,00 ad un massimo di euro 1.000,00 per gli inadempimenti diversi da quelli previsti ai punti precedenti, in proporzione alla gravità dei fatti.

In ogni caso, l'ammontare delle penali applicate durante il periodo di vigenza dell'appalto non può risultare superiore al 10% del valore complessivo del contratto.

Per il pagamento delle penali e per il risarcimento dei danni, l'amministrazione potrà rivalersi mediante trattenute sugli eventuali crediti del prestatore di servizi oppure sul deposito cauzionale che dovrà in tal caso essere immediatamente reintegrato.

Art. 13 - Risoluzione del contratto e recesso

Fatte salve le ipotesi di risoluzione obbligatoria previste dall'art. 122, comma 2, del Codice, l'amministrazione appaltante si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto nelle fattispecie previste dai commi 1, 3 e 4 dell'art. 122.

In applicazione dell'art.1 comma 13 D.L. 6 luglio 2012, n. 95, la Regione Piemonte si riserva di recedere, in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'affidatario con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui l'affidatario si rifiuti di adeguare i parametri utilizzati nell'ambito della presente procedura per la quantificazione dell'importo contrattuale, ai parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, che siano migliorativi rispetto a quelli applicati.

Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti per i quali la Amministrazione non abbia ritenuto avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'Impresa di qualsivoglia natura.

Art. 14 - Responsabilità della ditta appaltatrice

L'aggiudicatario è responsabile nei confronti dell'amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali ed immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o a persone connessi con l'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti o consulenti, nonché dell'operato di eventuali subappaltatori.

E' fatto obbligo al prestatore di servizio di mantenere l'amministrazione indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

Art. 15 – Tutela e sicurezza dei lavoratori

L'affidatario deve osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela della sicurezza, salute, assicurazione ed assistenza dei lavoratori.

Tutte le operazioni previste devono essere svolte nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti compreso il D.Lgs. 81/2008 in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro ed in ogni caso in condizione di permanente sicurezza e igiene.

L'affidatario deve pertanto osservare e fare osservare ai propri dipendenti presenti sui luoghi nei quali si effettua la prestazione, anche in relazione alle loro caratteristiche ed alle corrispondenti destinazioni d'uso, tutte le norme di cui sopra prendendo inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro.

L'affidatario deve osservare le norme di prevenzione infortuni sul lavoro.

L'affidatario deve inoltre osservare le disposizioni in materia che eventualmente dovessero essere emanate durante il contratto.

Art. 16 - Spese contrattuali

Sono a carico dell'affidatario eventuali spese di contratto, registro, bollo per tutti gli atti e processi relativi al presente appalto, imposte di ogni genere e tasse di bollo per tutti gli atti inerenti al servizio per tutta la durata dello stesso.

Art. 17 – Responsabile del progetto

Il Responsabile del Progetto è il Dirigente del Settore Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione della Regione Piemonte, Torino, Piazza Piemonte 1.

Art. 18 – Direttore dell'esecuzione del contratto

L'Amministrazione, prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, si riserva di nominare un "Direttore dell'esecuzione del contratto" (D.E.C.).

In assenza di specifica nomina, tali funzioni si intenderanno attribuite al RUP.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto dovrà verificare la corretta esecuzione del contratto nonché fornire parere favorevole sull'andamento del servizio ai fini del pagamento delle fatture ed all'applicazione delle decurtazioni economiche.

Le operazioni necessarie alle verifiche sono svolte a spese dell'esecutore, il quale è tenuto a mettere a disposizione del soggetto incaricato a svolgere la verifica i mezzi necessari ad eseguirli. In caso di inadempienza, l'amministrazione provvederà d'ufficio, con deduzione delle spese dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

Art. 19 - Foro competente

Qualsiasi controversia dovesse sorgere in merito all'interpretazione, validità o efficacia del contratto, sarà di competenza esclusiva del Foro di Torino.

Art. 20 - Trattamento dei dati personali

Il Dirigente del Settore Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione, in qualità di Delegato del Titolare (di seguito denominato "Delegato"), in applicazione della D.G.R. 1-6847 del 18/05/2017 e della D.G.R. 1-7574 del 28/09/2018, limitatamente alla realizzazione delle finalità del presente contratto nomina l'Appaltatore quale Responsabile esterno del trattamento (di seguito denominato "Responsabile"). Il rapporto di responsabilità di cui all'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR") è disciplinato dalle condizioni contrattuali e dalle istruzioni di seguito riportate.

L'attività affidata comporta per il Responsabile il trattamento dei dati personali necessari all'adempimento degli obblighi previsti dal presente contratto; di tali dati è Titolare la Giunta

Regionale. Il Responsabile deve procedere al trattamento secondo le istruzioni impartite dal Delegato per iscritto con il presente contratto.

Ogni trattamento dei dati, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità del servizio affidato, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione al presente contratto. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo sarà tenuto a restituire al Delegato i dati personali oggetti del trattamento oppure a provvedere alla loro integrale distruzione salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge o sia prevista per altri fini (contabili, fiscali, ecc.). In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Delegato apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni del Titolare. Il Delegato si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione. La nomina a Responsabile avrà efficacia fintanto che il presente contratto avrà efficacia, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere. Qualora il rapporto tra le parti venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo o i servizi del Responsabile non fossero più erogati, anche le presenti disposizioni in materia di trattamento dei dati verranno automaticamente meno, senza bisogno di comunicazioni o revoche, e il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

Nello svolgimento dell'incarico l'Appaltatore dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Regolamento (UE) 679/2016, in particolare:

1) adottare le misure organizzative, tecniche, procedurali e logistiche sulla sicurezza nei trattamenti con particolare riferimento a quanto specificato nell'articolo 32 del GDPR.

Il Responsabile, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio (in termini di probabilità e gravità) di compromettere i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte e adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:

- distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;

- trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento;

2) individuare, verificare e, se del caso, aggiornare le persone fisiche incaricate a trattare i dati in relazione a ciascuna area di trattamento;

3) vigilare, anche secondo le prassi istituite e in accordo con il Delegato, affinché gli incaricati al trattamento dei dati personali da parte dell'Appaltatore si attengano alle procedure di volta in volta indicate specificatamente, sia oralmente che per iscritto, in relazione ai diversi trattamenti;

4) assistere il Delegato nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, nonché all'eventuale consultazione preventiva dell'Autorità di Controllo di cui agli articoli 35 e 36 del GDPR;

5) se richiesto, assistere il Delegato con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare le eventuali richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli articoli da 13 a 22 del GDPR;

6) se richiesto, assistere il Delegato nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile;

7) comunicare ogni eventuale trasferimento di dati e informazioni all'estero, anche per fini tecnici connessi ai servizi di providing e backup utilizzati all'interno del proprio ente.

Il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente il cambiamento sopravvenuto dei requisiti di idoneità professionale manifestati al Delegato al momento dell'incarico conferito.

Il Responsabile garantisce che i dati saranno custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di loro distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità del contratto. Se tale garanzia è fornita anche per il tramite di fornitori di servizi informatici di cui si avvale (hosting provider, prestatori di servizi cloud, ecc), il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente ogni mutamento di tali fornitori.

I dati oggetto di incarico dovranno essere trattati o comunque utilizzati dall'Appaltatore esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni che derivano dal contratto.

Conseguentemente i dati non saranno:

- utilizzati in proprio e comunque per finalità diverse dall'esecuzione del contratto;
- oggetto di cessione o di concessione d'uso a terzi, totale o parziale, a qualsiasi titolo;
- duplicati o riprodotti, in proprio, per finalità diverse del contratto.

Il Responsabile si impegna a redigere, nei casi previsti dall'articolo 30, paragrafo 5, del GDPR, conservare ed eventualmente esibire al Delegato, un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per suo conto, evidenziando:

- a) il nome e i dati di contatto del Responsabile o dei Responsabili del trattamento, di ogni Titolare del trattamento per conto del quale agisce il Responsabile, del rappresentante del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento e, ove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;
- b) le categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni Titolare del trattamento;
- c) ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'individuazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo paragrafo dell'articolo 49 del GDPR, la documentazione delle garanzie adeguate;
- d) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1, del GDPR.

Con il presente contratto, il Delegato conferisce autorizzazione scritta generale al Responsabile a poter ricorrere a eventuali ulteriori Responsabili (c.d. sub-responsabili) del trattamento nella prestazione del servizio affidato, fermo l'obbligo di comunicare preventivamente il nome del subresponsabile. Nel caso in cui il Responsabile faccia effettivo ricorso a sub-responsabili, egli si impegna a selezionare sub-responsabili tra soggetti che, per esperienza, capacità e affidabilità, forniscano garanzie sufficienti in merito a trattamenti effettuati in applicazione della normativa pro tempore vigente e che garantiscano la tutela dei diritti degli interessati.

Il Responsabile si impegna altresì a stipulare specifici contratti, o altri atti giuridici, con i subresponsabili a mezzo dei quali il Responsabile descriva analiticamente i loro compiti e imponga a tali soggetti di rispettare i medesimi obblighi, con particolare riferimento alla disciplina sulla protezione dei dati personali.

Il Responsabile mantiene, nei confronti del Delegato, la responsabilità degli adempimenti degli obblighi in materia di protezione dei dati personali dei sub-responsabili coinvolti e si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento e/o sanzione che possa derivare al Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi e più in generale dalla violazione della normativa sulla tutela dei dati personali.

Il Responsabile informa il Delegato di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri Responsabili del trattamento (c.d. sub-responsabili); il Delegato può opporsi a tali modifiche.

L'Appaltatore si impegna altresì ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti e collaboratori, la riservatezza nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico ricevuto. A tal fine, il Responsabile si impegna a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio, salvo quanto previsto dal presente articolo.

Il Responsabile mette a disposizione del Delegato tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare, dal Delegato o da altri soggetti da questi incaricati. A tale scopo il Responsabile riconosce al Titolare, al Delegato e ai loro incaricati, il diritto di accedere ai locali dove hanno svolgimento le operazioni di trattamento e/o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto. In ogni caso il Delegato si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, ad utilizzare le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica solo per le finalità di cui sopra. Il Responsabile sarà, inoltre, tenuto a comunicare tempestivamente al Delegato istanze degli interessati, contestazioni, ispezioni o richieste dell'Autorità di Controllo e delle Autorità Giudiziarie, ed ogni altra notizia rilevante in relazione al trattamento dei dati personali.

Resta inteso che il costo delle attività relative agli adempimenti previsti dal presente articolo sono ricompresi nell'importo complessivo previsto per il presente contratto.

REGISTRAZIONI CONTABILI DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**ATTO DD 231/A1013D/2024 DEL 30/04/2024**

Impegno N.: 2024/17489

Descrizione: SERVIZI ARCHIVISTICI DI SUPPORTO OPERATIVO NELLE ATTIVITÀ DI TRASFERIMENTO DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO DEL FONDO ARCHIVISTICO, SUDDIVISO PER SEZIONI TERRITORIALI PROVINCIALI, DEL COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO - IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DI TECNOSERVICE EURO 87.162,04 - CAP. 131235/2024

Importo (€): 87.162,04

Cap.: 131235 / 2024 - SPESE PER LE ATTIVITA' RELATIVE AI SERVIZI E ALLA GESTIONE DEGLI ARCHIVI REGIONALI (D.P.R. 28/12/2000 N. 445, D. LGS. 22/01/2004 N. 42, D. LGS. 9/04/2008 N. 81).

Macro-aggregato: Cod. 1030000 - Acquisto di beni e servizi

CIG: B15F9F94B8

Soggetto: Cod. 138012

PdC finanziario: Cod. U.1.03.02.13.999 - Altri servizi ausiliari n.a.c.

COFOG: Cod. 01.3 - Servizi generali

Tipo finanziamento: Cod. R - FONDI REGIONALI

Trans. UE: Cod. 8 - per le spese non correlate ai finanziamenti dell'Unione europea

Natura ricorrente: Cod. 3 - Ricorrente

Perimetro sanitario: Cod. 3 - per le spese delle gestione ordinaria della regione

Debito SIOPE: Cod. CO - Commerciale

Titolo: Cod. 1 - Spese correnti

Missione: Cod. 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: Cod. 0108 - Statistica e sistemi informativi

Impegno N.: 2024/17496

Descrizione: AFFIDAMENTO DI SERVIZI ARCHIVISTICI A FAVORE DI TECNOSERVICE S.C.R.L. IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DELL'ANAC € 35,00. CAP. 144910/2024

Importo (€): 35,00

Cap.: 144910 / 2024 - TRASFERIMENTI AD AMMINISTRAZIONI CENTRALI IVI COMPRESO IL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (LEGGE 114/2014) - DIR A1000A

Macro-aggregato: Cod. 1040000 - Trasferimenti correnti

CIG: B15F9F94B8

Soggetto: Cod. 297876

PdC finanziario: Cod. U.1.04.01.01.010 - Trasferimenti correnti a autorità amministrative indipendenti

COFOG: Cod. 01.1 - Organi esecutivi e legislativi, attività finanziari e fiscali e affari esteri

Tipo finanziamento: Cod. R - FONDI REGIONALI

Trans. UE: Cod. 8 - per le spese non correlate ai finanziamenti dell'Unione europea

Natura ricorrente: Cod. 3 - Ricorrente

Perimetro sanitario: Cod. 3 - per le spese delle gestione ordinaria della regione

Debito SIOPE: Cod. NC - Non commerciale

Titolo: Cod. 1 - Spese correnti

Missione: Cod. 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: Cod. 0101 - Organi istituzionali