

DETERMINA SOSTITUTO DEL DIRETTORE GENERALE

N. 46 del 30.03.2022

OGGETTO: Incarico di redazione Manuale di gestione documentale e conservazione – CIG Z503592BC3

PREMESSO CHE ai sensi della L.R. n.69/2011, come modificata in ultimo dalla L.R. n. 10/2018:

- A far data dal 1° gennaio 2012 è stata istituita l’Autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani Ato Toscana Sud quale ente rappresentativo di tutti i Comuni appartenenti all’ambito territoriale ottimale comprendente i comuni delle province di Arezzo, Siena e Grosseto (art. 30 e 31);
- L’Autorità ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotata di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile (art. 31);
- ai sensi dell’art. 33 della citata L.R. 69/2011 “[...], all'autorità si applicano le disposizioni di cui al titolo IV della parte I e quelle di cui ai titoli I, II, III, IV, V, VI e VII della parte II del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)”;
- Gli organi delle autorità servizio rifiuti sono l’assemblea, il direttore generale e il revisore unico dei conti (art. 34);

PRESO ATTO CHE:

- con Deliberazione dell’Assemblea n. 24 del 9/12/2021 è stato approvato il bilancio di previsione 2022-2024 dell’Autorità Ato Toscana Sud;
- con Determinazione del Direttore Generale n. 264 del 14/12/2021 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022-2024;

RICHIAMATA:

- la Delibera di Assemblea n. 17 del 17.06.2021 che conferiva al dipendente Ing. Enzo Tacconi, Responsabile dell’Area Tecnica, l’incarico di Sostituto del Direttore Generale durante le sue assenze per ferie nel residuo periodo della sua permanenza in carica, ai sensi dell’art.13 del Regolamento organizzativo dell’Ente;
- la Delibera di Assemblea n.5 del 09.02.2022 con la quale al suddetto Sostituto del Direttore Generale, sono stati attribuiti in generale il potere di rappresentanza e di firma sulla corrispondenza e in particolare tutte le funzioni assegnate al Direttore Generale dall’art. 10 dello Statuto, ad eccezione di quelle di seguito indicate:
 - art. 10 comma 1:
 - a) affidamento del servizio;
 - g) predisposizione della relazione annuale di cui all’articolo 46 della l.r. 69/2011 (che per l’esercizio 2021 sarà predisposta dal Direttore Generale in carica e trasmessa all’Assemblea);
 - art 10 comma 2
 - a) adozione del programma annuale delle attività dell’autorità servizio rifiuti;

la Disposizione Organizzativa n. 02 del 04.03.2022 con la quale il Direttore Generale ha disposto che il Sostituto assorba, tra gli incarichi ad interim, anche l'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa contabile e, pertanto, di Responsabile Finanziario;

CONSIDERATO CHE secondo quanto previsto dalle Regole Tecniche sul documento informatico, emanate con Linee guida AgID, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare o aggiornare il Manuale di gestione documentale che descrive le attività di protocollazione, gestione dei flussi documentali e tenuta degli archivi, sia cartacei che digitali;

DATO ATTO CHE

- ad oggi l'Ente non è dotato né di un Manuale di gestione documentale né di un Manuale per la Conservazione;
- la ditta Halley Toscana S.r.l. ha presentato preventivo di spesa per la redazione del Manuale di gestione documentale e dei suoi allegati e del Manuale di conservazione in linea con quanto previsto dalle Linee guida AgID, ad esclusione del Manuale di conservazione ns. prot. N. del per l'importo di € 1.340,00 iva esclusa;

CONSIDERANDO CHE

- Halley Toscana S.r.l. è attuale titolare del software di gestione protocollo, contabilità e modulo amministrazione trasparente;
- Il software fornito dall'azienda Halley Toscana S.r.l. si integra perfettamente con il servizio di conservazione dei documenti informatici fornito dalla società Unimatica;

RITENUTO OPPORTUNO procedere all'affidamento della redazione di Manuali alla ditta Halley Toscana S.r.l. – P.Iva 00685140527 per l'importo di € 1.634,80 iva inclusa tramite portale MEPA con i suddetti codici:

- HH-RMGDOC - Servizio di redazione e/o revisione del manuale di gestione documentale;
- HH-RMGDOCON-A - Servizio di redazione e/o revisione del manuale della conservazione;

CONSIDERANDO CHE

- il suddetto D.Lgs. 50/2016, articolo 37 comma 1, prevede che le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza;
- in considerazione dell'importo della fornitura, inferiore alla soglia dei 40.000 euro, è possibile procedere all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett a) del Dlgs 50/2016, come novellato dal Dlgs 56/2017;

ACQUISITO il seguente codice CIG Z503592BC3;

RITENUTO PERTANTO OPPORTUNO di provvedere ad impegnare la somma di Euro 1.634,80 di cui Euro 294,80 da trattenere ad esito delle procedure di Split Payment;

DATO ATTO CHE prima dell'inoltro dell'ordini di acquisto si procederà, ai sensi delle vigenti Linee Guida ANAC N.4, punto 4.2.2, all'acquisizione dai fornitori dell'autocertificazione sul possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Dlgs 50/2016, alla consultazione del casellario ANAC e alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC);

RITENUTO PERTANTO Di impegnare la spesa di € 1.634,80 per la fornitura di materiale di cancelleria sul capitolo n. 212 "Altre spese per servizi amministrativi" - Missione 9 Programma 3 del bilancio di previsione 2022-2024 con esigibilità sull'esercizio 2022, a favore della ditta Halley Toscana S.r.l. (CIG Z503592BC3);

VISTA la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria dell'impegno di spesa assunto con il presente atto, a norma dell'art. 151, c.4, D.Lgs. n. 267/2000;

**TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO
DETERMINA**

- 1)** di affidare dalla ditta Halley Toscana S.r.l. per le motivazioni indicate in premessa, il servizio di redazione del Manuale di gestione documentale e Manuale di Conservazione per l'importo di € 1.634,80 (iva inclusa) - CIG Z503592BC3;
- 2)** Di impegnare la spesa di € 1.634,80 per il servizio di redazione manuali sul capitolo n. 212 "Altre spese per servizi amministrativi" - Missione 9 Programma 3 del bilancio di previsione 2022-2024 con esigibilità sull'esercizio 2022, a favore della ditta Halley Toscana S.r.l.(CIG Z503592BC3).

IL SOSTITUTO DEL DIRETTORE GENERALE

Ing. Enzo Tacconi (*)

() Documento amministrativo informatico sottoscritto
con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005*

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

(D.lgs. 18.08.2000, n.267 art. 153)

Si attesta la copertura finanziaria della spesa prevista dalla presente determinazione ai sensi dell'art. 153 e la compatibilità del programma dei conseguenti pagamenti con i relativi stanziamenti di cassa.

Data ___30.03.2022

IL SOSTITUTO DEL DIRETTORE GENERALE

Ing. Enzo Tacconi (*)

() Documento amministrativo informatico sottoscritto
con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005*

ORIGINALE IN FORMATO ELETTRONICO CON FIRME DIGITALI Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale elettronico del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005 n. 82 e s.m.i. L'originale elettronico del presente atto è conservato negli archivi informatici dell'ATO Toscana Sud ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 7/3/2005 n. 82.