



Determina nr. 228 del 09/04/2025

**ADOTTATA DAL DIRETTORE S.C. GESTIONE ACQUISTI
AI SENSI DEL DECRETO N. 220 DEL 21.03.2024**

**OGGETTO: AFFIDAMENTO, AI SENSI DELL'ART. 50, CO. 1 LETT. B), DEL D.LGS. N. 36/2023
E SS.MM.II. DEL SERVIZIO DI TRASPORTO E STOCCAGGIO DI
DOCUMENTAZIONE DI ARCHIVIO PER IL PERIODO DAL 1 APRILE 2025 AL 31
MARZO 2026 CON FACOLTA' DI PROROGA DI ULTERIORI 6 MESI.**



IL DIRETTORE S.C.

PREMESSO quanto segue:

- nell'ambito del Progetto di ristrutturazione degli edifici storici di ASST del Garda situati presso il Presidio di Desenzano in località Montecroce, si è reso necessario provvedere al temporaneo trasferimento degli uffici, ivi presenti, presso la ex Sede della Scuola Secondaria di Primo Grado "V. Catullo" localizzata in via Pace, n. 32, a Desenzano del Garda;
- l'attività di trasloco dei sopracitati edifici, sede dei Servizi Amministrativi di ASST del Garda, include anche la documentazione di archivio per i quali si ritiene opportuno ricorrere al servizio di stoccaggio temporaneo;

DATO ATTO che le Linee Guida regionali in materia di acquisti di beni e servizi, confermate e ribadite nella D.G.R. 3720/24, così dette "Regole di Sistema 2025", prevedono per gli Enti Sanitari l'obbligo di verificare la possibilità di adesione alle Convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A. e/o dalle Centrali Regionali di Committenza, per Regione Lombardia ARIA S.p.A.;

RILEVATO che, per quanto riguarda l'art. 1, comma 6 bis.1 della L.R. n. 33/2007 e l'art. 1, comma 449 della L. n. 296/2006, nessuna delle iniziative ARIA – attivate e/o da attivare – contempla il servizio oggetto del presente provvedimento, così come nessuna Convenzione CONSIP risulta disponibile per quanto in argomento;

ACQUISITO in data 18 marzo 2025 preventivo di spesa, in atti, dalla Società Coopservice Soc.coop.p.A. di Reggio Emilia, al costo di € 20.600,00 (IVA 22% esclusa) per lo svolgimento del servizio come dianzi descritto:

- a) prelievo documentazione di archivio nei quantitativi indicati presso Edifici Villa Andreis 1, Villa Andreis 2, Direzione Strategica e Provveditorato per l'importo pari a € 6.500,00 (IVA 22% esclusa);
- b) servizio di deposito (stoccaggio) documentazione presso Magazzino di Cavriago (RE) per l'importo annuale pari a € 8.400,00 (IVA 22% esclusa) suddiviso in n. 12 canoni mensili pari a € 700,00 (IVA 22% esclusa);
- c) riconsegna della documentazione dopo la fine dei lavori di ristrutturazione, per importo pari a € 5.700,00 (IVA 22% esclusa).

DATO ATTO che il Responsabile della S.C. Ufficio Tecnico, ing. Paolo Carta, ha confermato i contenuti dell'offerta sopra citata e la congruità rispetto alle necessità del servizio di che trattasi;

RILEVATO che, in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa nazionale e regionale in materia di contenimento della spesa e dalla Legge Regionale n. 33/2007, confermato e ribadito nella D.G.R. 3720/24, così dette "Regole di Sistema 2025", l'intera procedura è stata svolta in via telematica tramite la piattaforma SinTel di Regione Lombardia (ID 199060653);

TENUTO CONTO che, in considerazione dell'importo presunto dell'affidamento stimato al di sotto dei € 140.000,00 (IVA esclusa), la S.C. Gestione Acquisti ha attivato in data 26 marzo 2025 apposita procedura per l'affidamento diretto come consentito dall'art. 50, co. 1 lett. B), del D. Lgs. 36/2023 con la quale la Società Coopservice Soc.coop.p.A. ha confermato (Prot. Inf. n. 1743156672186) i contenuti dell'offerta di cui sopra, per l'importo di € 20.600,00 (IVA 22% esclusa) per il periodo di 12 mesi;

RITENUTO opportuno,



- al fine di garantire il soddisfacimento del fabbisogno, di affidare ai sensi dell'art. 50, co. 1 lett. b), del D.L. n. 36/2023 e ss.mm.ii., alla Società Coopservice Soc.coop.p.A., lo svolgimento del servizio per un periodo di 12 mesi con facoltà di proroga per ulteriori 6 mesi;
- nominare in questa sede ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. n. 36/2023 e del "Regolamento aziendale per la disciplina delle competenze del D.E.C. in relazione ai contratti di forniture di beni e servizi" approvato con Decreto n. 520 del 05/12/2019, il D.E.C. del contratto;

VISTA l'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento dott. Pier Mario Azzoni, che ai sensi del Capo II della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, ne attesta la completezza;

VISTA l'attestazione del Direttore S.C. Bilancio e Rendicontazione in ordine alla regolarità contabile;

DETERMINA

Per tutti i motivi in premessa indicati:

1. di affidare, ai sensi della normativa in premessa richiamata, alla Società Coopservice Soc.coop.p.A di Reggio Emilia il servizio di Trasporto e Stoccaggio di documentazione di archivio per l'importo di € 20.600,00 (IVA 22% esclusa) per il periodo dal 1 aprile 2025 al 31 marzo 2026 con facoltà di proroga per ulteriori 6 mesi;
2. di dare atto che il servizio dovrà essere svolto secondo i termini, le modalità e condizioni contenute nell'offerta SinTel, Protocollo Informatico n. 1743156672186;
3. di dare atto che il costo derivante dal presente provvedimento, quantificato in omnicomprendivi € 25.132,00, sarà registrato nella contabilità aziendale degli anni 2025-2026 al conto "Altri servizi economici in appalto" codice 13.10.001.045 ed al budget ospedaliero seguente, denominato "Servizio Stoccaggio Documentazione Archivio 2025/2026":

Anno 2025	13.10.001.045 /PRO /T2500281	€ 18.849,00
-----------	------------------------------	-------------

Anno 2026	13.10.001.045 /PRO /T2600151	€ 6.283,00
-----------	------------------------------	------------

4. di nominare Direttore dell'Esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 114, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023 e del "Regolamento aziendale per la disciplina delle competenze del R.U.P. e del D.E.C. in relazione ai contratti di forniture di beni e servizi", approvato con Decreto n. 520 del 05.12.2019, la dott.ssa Celestina Bonariva, Responsabile Ufficio Logistica, cui demandare, congiuntamente al R.U.P., le attività individuate nel citato articolo;
5. di dare mandato alla S.C. Gestione Acquisti per la comunicazione del presente provvedimento a tutti i Servizi e/o Strutture aziendali interessate, per i successivi adempimenti di competenza;
6. di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. 33/2009;



7. di disporre, a cura della S.C. Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo pretorio on-line dell'ASST del Garda– ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, e dell'art. 32 della L. n. 69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e comunitari in materia di protezione dei dati personali.

Firmata digitalmente
IL DIRETTORE S.C.
GESTIONE ACQUISTI
(Dott. Pier Mario Azzoni)