

Verbale del Consiglio di Amministrazione adottato nella

seduta del 22 novembre 2022 n. 172

OGGETTO: **Procedura aperta per la fornitura di una piattaforma SAAS per la gestione documentale.**

Relaziona il Direttore Generale.

La dematerializzazione dei documenti aziendali, passaggio fondamentale per la trasformazione digitale delle imprese, non è ancora pienamente applicata in ATB.

Infatti, nonostante l'accelerazione tecnologica degli ultimi anni, in ATB sono ancora presenti procedure che prevedono la stampa cartacea di molti documenti.

L'attività di protocollazione non è informatizzata; inoltre, non essendo disponibile un sistema di conservazione digitale, tutti i documenti che per legge devono essere conservati, come i contratti e le lettere commerciali, vengono stampati e depositati all'interno di archivi fisici.

Il reperimento dei documenti è un'operazione non sempre rapida, non essendo disponibile un sistema informatico indicizzato che consenta l'accesso diretto ed immediato all'archivio documentale.

I documenti aziendali che obbligatoriamente devono essere resi visibili a tutto il personale, come i regolamenti aziendali e le comunicazioni e gli ordini di servizio, sono attualmente consultabili su una piattaforma informatica obsoleta che necessita di interventi di manutenzione e ammodernamento.

In tale contesto, si ritiene opportuno acquisire un sistema informatico che consenta la dematerializzazione di diversi processi aziendali, in coerenza con il Piano di Innovazione Digitale (PID) 2022-2024 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, che promuove la digitalizzazione dei processi e dei servizi delle Pubbliche Amministrazioni.

In particolare, l'oggetto dell'appalto proposto è la fornitura in modalità "SAAS" (Software As a Service) di una piattaforma per la gestione informatica dei documenti delle aziende del gruppo ATB.

Tale fornitura comprende:

- Un sistema software per la gestione documentale e la protocollazione informatica;
- Un servizio di conservazione digitale dei documenti.

Il Sistema dovrà consentire la creazione di flussi digitali di lavoro che renderanno possibile l'informatizzazione dei processi di elaborazione dei documenti, incluse le operazioni di approvazione e firma.

La piattaforma dovrà essere integrata con la PEC e con gli strumenti di firma digitale in uso, dovrà essere inoltre garantita la sicurezza e la riservatezza dei documenti, con particolare riguardo a quanto disposto dal regolamento europeo GDPR.

L'offerta tecnica dovrà includere la fornitura di un portale web di esibizione dei documenti conservati digitalmente e la gestione informatica delle scadenze contrattuali.

Le funzionalità del Sistema dovranno essere disponibili sia su pc desktop che su device mobile (smartphone, tablet, etc.), in particolare dovrà essere possibile firmare digitalmente i documenti

direttamente da smartphone attraverso funzionalità completamente integrate all'interno della Piattaforma, che non richiedono l'interazione con sistemi esterni.

L'importo presunto a base di gara per l'espletamento della fornitura oggetto della presente procedura è pari a:

- Euro 44.000,00 + IVA per l'implementazione del progetto (analisi, configurazione, formazione e messa in esercizio delle piattaforme "SAAS" per la gestione documentale) e per lo start-up del Servizio di Conservazione digitale;
- Euro 47.000,00 + IVA all'anno, per 8 anni a partire dalla data di sottoscrizione del verbale di collaudo di corretto funzionamento del Sistema.

Il valore complessivo è pertanto pari a Euro 420.000,00 + IVA.

Non sono previsti oneri per la sicurezza.

La previsione di spesa di cui sopra è inclusa nel bilancio di previsione della società.

Si chiede al Consiglio di Amministrazione di ATB Servizi di poter acquisire il sistema proposto secondo i termini di seguito descritti.

1. Tipo di procedura: Procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. n. 50/2016.
2. Modalità di svolgimento della gara: Piattaforma telematica aziendale
3. Criterio di Aggiudicazione: Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.lgs. n. 50/2016 (Punteggio Tecnico: 70 punti – Punteggio Economico: 30 punti).

In relazione agli adempimenti proposti in approvazione, interviene il Presidente per precisare che il compito del Consiglio è quello di approvare la gara e l'impegno di spesa, mentre la responsabilità della predisposizione e dei contenuti della relativa documentazione di gara (in particolare il Bando di gara, il Disciplinare di gara con i relativi allegati e il Capitolato Speciale di Appalto) per i suoi specifici aspetti tecnici e amministrativi, è di stretta competenza della struttura proponente.

Inoltre, il Presidente propone di nominare RUP per l'affidamento in oggetto l'Ing. C. Rita Donato, e DEC la D.ssa Giannina Brambilla.

In relazione a quanto sopra descritto,

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- udita la relazione del Direttore Generale;
- visto il D.lgs. 50/2016 e la normativa sopra citata;
- dato atto della necessità di procedere alla gara in oggetto;
- considerato che ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 alla presente procedura dovrà essere attribuito il codice identificativo gara (CIG);

DELIBERA

1. di indire una procedura ad evidenza pubblica, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento di un appalto avente ad oggetto un sistema software per la gestione documentale e la protocollazione informatica, ed un servizio di conservazione digitale dei documenti.
2. che venga utilizzato, per l'affidamento del contratto di cui sopra, il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del citato decreto legislativo, attribuendo fino ad un massimo di 70 punti all'offerta tecnica e fino ad un massimo di 30 punti all'offerta economica;
3. di fissare, come indicato nella relazione del Direttore Generale, la base d'asta pari ad Euro 420.000,00, oltre Iva;
4. di riservarsi di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua;

5. di nominare Responsabile Unico del Procedimento l'Ing. C. Rita Donato e Direttore dell'esecuzione del contratto la D.ssa Giannina Brambilla;
6. di riservarsi di procedere con successivo atto, una volta scaduti i termini previsti per la presentazione delle offerte, alla nomina della Commissione di gara;
7. di procedere alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016, di tutti gli atti relativi alla presente procedura di gara sul profilo del committente, nella sezione "Bandi e Gare" e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
8. di dare atto che al finanziamento del contratto in oggetto si procederà mediante risorse proprie, incluse nel bilancio di previsione della società;
9. di autorizzare, anche in via disgiunta, il Presidente e il Direttore Generale agli adempimenti attuativi derivanti dalla presente deliberazione qualora necessari nello sviluppo della procedura.

IL SEGRETARIO

Avv. Maurizio Bianco

IL PRESIDENTE

Avv. Enrico Felli