

**MODULO DI AUTORIZZAZIONE ALL'ACQUISTO**

Numero domanda	<b>2021ACQ0020</b>	Gestione acquisto	<b>Gestione GO</b>
Data richiesta	<b>04/02/2021</b>	Codice CUP	
Procedura	<b>Procedura sottosoglia</b>	Tipologia	<b>D.L. 76/2020 - AFFIDAMENTO DIRETTO</b>

Struttura richiedente	<b>Direzione Generale</b>	Persona di riferimento	<b>GIACHINO PAOLO</b>
-----------------------	---------------------------	------------------------	-----------------------

**Progettazione acquisto**

Avvio procedura	<b>Preventivo - Affidamento art. 1 comma 2 lett. a) di 76/2020</b>
Numero preventivi richiesti/ricevuti	<b>1</b>
Criterio aggiudicazione	<b>Affidamento diretto</b>

Descrizione acquisto	<b>Attività di "Gestore edificio"</b>
----------------------	---------------------------------------

Motivazione	<p><b>Il servizio consiste nell'attività di gestione, coordinamento e sovrintendenza, di tutte le attività connesse e necessarie a garantire la funzionalità, rispetto normativo e mantenimento valore dell'immobile destinato a sede legale e amministrativa della FINAOSTA e delle altre società o enti ivi ospitati, nonché dell'arredamento e allestimenti ivi presenti.</b></p> <p><b>Per gli immobili di proprietà aziendale relativi al lotto n. 2, ossia il complesso industriale ex "Verres S.p.A." di Verres locato all'Istituto Poligrafico Zecca dello Stato, il complesso direzionale posto nel condominio "Carrefour" di Saint-Christophe locato alla Regione Autonoma Valle d'Aosta e sede dell'Assessorato Territorio e Ambiente, e le due autorimesse poste nel condominio "Couronne 2" in Aosta, le attività delegate al Gestore dell'Edificio sono quelle relative alla gestione delle problematiche tecniche generiche legate al loro funzionamento e mantenimento.</b></p> <p><b>Tutte le attività da svolgere sono meglio specificate nella richiesta di preventivo in allegato.</b></p> <p><b>L'affidamento avviene ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett a) del d.l. n. 76/2020, convertito con modificazioni, in legge n. 120/2020 (affidamento diretto).</b></p> <p><b>Il presente affidamento è stato preceduto da una procedura negoziata (2 lotti CIG 8481320EA9 e 8481322054) rispetto alla quale non si è proceduto all'aggiudicazione della procedura per mancanza di offerte valide ricevute.</b></p> <p><b>La procedura, sulla base di una valutazione obiettiva delle circostanze, tenuto conto anche dell'importo, assicura celerità, speditezza e semplificazione.</b></p> <p><b>L'affidamento avviene, altresì, nel rispetto delle indicazioni di cui alle Linee Guida ANAC n.4/2016 (par. 3.3.2) in relazione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>al peculiare grado di specializzazione e di comprovata esperienza e professionalità dell'operatore economico (come da curriculum allegato) inoltre Gierrevu è consorziata Mythos scarl nell'ambito della quale partecipa a progetti a scala nazionale ed internazionale nell'ambito ospedaliero, scolastico e edifici pubblici in generale;</b></li> <li>- <b>all'importo della prestazione che permette il ricorso alle modalità previste per il conferimento degli affidamenti diretti previsto all'art. 1 comma 2 lett a) del d.l. n. 76/2020, convertito con modificazioni, in legge n. 120/2020.</b></li> </ul> <p><b>In relazione al servizio in oggetto, lo stesso sarà gestito in toto da Gierrevu con sede in Aosta, a poche centinaia di metri dalla sede di Finaosta, che si avvarrà, se del caso, di consulenze specialistiche mirate (per interventi specifici e straordinari) da parte delle altre consorziate Mythos (Tecnicaer e Progettisti Associati).</b></p> <p><b>Il servizio sarà garantito dall'arch. Edi Vuillermoz col supporto del geom Jean Paul Farcoz in caso di assenza e la continuità operativa sarà garantita dalla attivazione dell'indirizzo mail dedicato e dal numero di cellulare sempre attivo.</b></p>
-------------	--

Categoria principale di spesa	<b>Servizi di consulenza</b>
RUP di settore	
RUP di nomina specifica	<b>GIACHINO PAOLO</b>
Direttore Esecuzione (se nominato)	

Fornitore	<b>GIERREVU SRL</b>		
-----------	---------------------	--	--

Importo acquisto	<b>56.032,00</b>	IVA	<b>12.327,04</b>	Totale	<b>68.359,04</b>
------------------	------------------	-----	------------------	--------	------------------

Data prevista inizio contratto	<b>08/02/2021</b>	Data prevista fine contratto	<b>07/02/2023</b>
--------------------------------	-------------------	------------------------------	-------------------

Modalità di pagamento	<b>Bonifico</b>	Modo di effettuazione pagamento	<b>Rateizzato</b>
-----------------------	-----------------	---------------------------------	-------------------

Publicazione Incarichi Società Trasparente	<b>Si</b>
--	-----------

Rotazione	<b>Rotazione rispettata</b>
-----------	-----------------------------

Note	Durata contratto 24 mesi Individuato potenziale interesse della Rag.ra Isa Robbin (rapporto di parentela oltre il secondo grado) — misura preventiva: modificata struttura richiedente e RUP.
Allegati	Richiesta di preventivo Preventivo Capitolato tecnico Due diligence

No esternalizzazione	<input type="checkbox"/>	Attività, processi e/o servizi non tipici dell'intermediario, i quali, per essere svolti internamente, richiedono uno sforzo economico/organizzativo molto importante	<input type="checkbox"/>
		Produzione energia elettrica e assimilati	<input type="checkbox"/>
		Providers di dati e informazioni	<input type="checkbox"/>
		Contratto di consulenza, prestazione professionale, ricorso a legali esterni	<input type="checkbox"/>
		Fornitura di software con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato	<input type="checkbox"/>
		Altro (da inserire in nota)	<input type="checkbox"/>
Esteralizzazione funzione aziendale/operativa non importante	<input checked="" type="checkbox"/>	Attività, processi e/o servizi dell'intermediario non pluriennali di importo inferiore ai 40.000,00 euro che non attengono alle funzioni di controllo o a componenti critiche del sistema informativo	<input type="checkbox"/>
		Possibilità di reinternalizzare entro 2 mesi dalla data di termine servizio	<input checked="" type="checkbox"/>
		Non necessaria la richiesta di livelli di servizio da parte del fornitore	<input type="checkbox"/>
		Non necessaria la continuità operativa dell'attività, processo e/o servizio	<input type="checkbox"/>
		Altro (da inserire in nota)	
Esteralizzazione funzione aziendale di controllo		<input type="checkbox"/>	
Esteralizzazione funzione aziendale/operativa importante		<input type="checkbox"/>	
Esteralizzazione di componente critica del sistema informativo		<input type="checkbox"/>	

Responsabile esterno ai sensi dell'art. 28 del Reg. UE 679/2016	SI	L'oggetto dell'acquisto prevede da parte del fornitore il trattamento di dati personali per conto di Finaosta S.p.A. (informazioni riguardanti una persona fisica identificata o identificabile, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nome cognome, codice fiscale, dati relativi all'ubicazione, identificativo online, numeri di telefono, ecc)	<input type="checkbox"/>
	NO	L'oggetto dell'acquisto NON prevede il trattamento di dati personali da parte del fornitore	<input type="checkbox"/>
		Il fornitore si configura titolare autonomo (soggetto verso il quale si ritiene incompatibile l'imposizione di istruzioni circa le modalità di organizzazione e gestione della sua attività, compresa quella relativa al trattamento dei dati personali, ad esempio: avvocati, consulenti o liberi professionisti o soggetti tenuti al rispetto di norme deontologiche professionali)	<input checked="" type="checkbox"/>
		L'oggetto dell'acquisto prevede il trattamento di dati pubblici	<input type="checkbox"/>

Struttura che sottoscrive	<b>Direzione Generale</b>	Soggetto che sottoscrive	<b>GIACHINO PAOLO</b>
Data	09/02/2021	Firma	<b>FIRMATO IN ORIGINALE</b>

**SU DOCUMENTO CARTACEO**

**Visto del RUP**

<b>GIACHINO PAOLO</b>	Data	09/02/2021	Firma	<b>FIRMATO IN ORIGINALE</b>
-----------------------	------	------------	-------	-----------------------------

**SU DOCUMENTO CARTACEO**

**Autorizzazione**

Struttura che autorizza	<b>Direttore Generale</b>	Soggetto che autorizza	<b>GIACHINO PAOLO</b>
-------------------------	---------------------------	------------------------	-----------------------

Data	09/02/2021	Firma	<b>FIRMATO IN ORIGINALE</b>
------	------------	-------	-----------------------------

**SU DOCUMENTO CARTACEO**

**Documento preliminare (due diligence) di accompagnamento all'esternalizzazione**  
**(rif. Policy per l'esternalizzazione delle funzioni aziendali punto 2.1)**

**2021ACQ0020**

**Servizio di gestione di immobili di proprietà di FINAOSTA**

**CIG 8626012A48**

**A. Premessa**

In linea con l'applicazione del principio di proporzionalità collegato alla dimensione e natura delle attività da esternalizzare, si provvede a redigere un documento preliminare (*due diligence*) con i seguenti contenuti in conformità alla Policy citata:

- individuazione dell'esigenza di esternalizzazione e identificazione della tipologia di *outsourcing*;
- individuazione puntuale dei processi, degli asset e delle risorse coinvolte nell'effettivo svolgimento delle attività da esternalizzare;
- valutazione dei rischi che accompagnano l'esecuzione dell'operazione, inclusi quelli connessi con potenziali conflitti di interesse e quelli relativi all'impatto sulle funzioni aziendali;
- valutazione dell'impatto sotto il profilo economico e patrimoniale;
- valutazione dell'impatto in termini di continuità operativa;
- esplicitazione dei criteri per la scelta del fornitore di servizi.

**B. Individuazione dell'esigenza di esternalizzazione e identificazione della tipologia di outsourcing**

In data 22 maggio 2020 il Direttore ha comunicato al CDA che sarà attuata una graduale devoluzione interna delle attività affidate alla figura del Gestore Edifici.

La riassegnazione dei compiti del Gestore dell'Edificio comporterà l'affidamento ad un operatore economico esterno del servizio, nonché l'individuazione di vari Referenti interni di specifica competenza delegati alla gestione delle aree di attività.

Con determina di CDA del 27 gennaio 2014 è stata istituita la figura del Gestore Edifici, il quale opera sotto il diretto ed esclusivo controllo della Direzione Generale.

Il Gestore Edifici ha la responsabilità di promuovere, gestire, coordinare e sovrintendere tutte le attività connesse e necessarie a garantire la funzionalità, il rispetto normativo e il mantenimento del valore dell'immobile destinato a sede legale e amministrativa di FINAOSTA S.p.A. e delle altre società o enti ospitati, nonché dell'arredamento e allestimento ivi presente.

Le attività connesse e necessarie sono di seguito indicate (sono svolte mediante degli interventi tecnici affidati a ditte esterne):

- impianti tecnologici (elettrico e rete dati passiva, illuminazione ordinaria e di emergenza, gruppi di continuità, diffusione sonora di sicurezza, rilevazione fumi, antincendio, spegnimento automatico, antintrusione, televisivo a circuito chiuso, controllo accessi, ascensori, condizionamento e riscaldamento, idrico-sanitario, etc.);
- sistema di supervisione degli impianti tecnologici;
- opere edili di mantenimento e riparazione;

- arredi e gli allestimenti interni;
- attività di pulizia;
- attività di vigilanza e videosorveglianza;
- aree verdi interne ed esterne;
- segnaletica informativa e di sicurezza;
- dispositivi portatili antincendio e presidi primo soccorso.

Per gli altri immobili di proprietà aziendale, ossia il complesso industriale ex "Verres S.p.A." di Verres locato all'Istituto Poligrafico Zecca dello Stato, il complesso direzionale posto nel condominio "Carrefour" di Saint-Christophe locato alla Regione Autonoma Valle d'Aosta e sede dell'Assessorato Territorio e Ambiente, e le due autorimesse poste nel condominio "Couronne 2" in Aosta, le attività delegate al Gestore Edifici sono quelle relative alla gestione delle problematiche tecniche generiche legate al loro funzionamento e mantenimento.

Il Gestore Edifici inoltre:

- partecipa alle riunioni convocate dall'Amministratore per le proprietà site in condominio, con delega del Presidente e archivia la relativa documentazione;
- relaziona periodicamente sullo stato, sugli eventuali interventi eseguiti e sulle problematiche tecniche inerenti gli stabili e provvede a trasmettere tale elaborato alla Direzione Generale (DG), e all'Organismo di Vigilanza ai sensi della D.Lgs. 231/01.

L'affidamento comprenderà le attività previste in procedura 54 vers. 2 Gestione dei beni immobili aziendali (partecipazione assemblee, redazione di relazioni di monitoraggio, coordinamento degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, ...).

Al fine di dare un supporto ai RUP interni (che saranno individuati in ragione della tipologia di acquisto al momento dell'avvio della procedura di affidamento), l'operatore economico esterno nominato "Gestore dell'Edificio" dovrà anche effettuare:

- in fase di progettazione dell'appalto, ai sensi dell'art. 31 d.lgs. 50/2016 commi 9 e 11, la predisposizione dei capitolati tecnici di appalto per le attività manutentive presenti all'interno dell'edificio;
- in fase di esecuzione dell'appalto, il "Direttore dell'esecuzione dei contratti" in aderenza alle prescrizioni dettate dal codice dei contratti pubblici adottato con d.lgs. 50/2016 (di seguito anche definito anche DEC).

Il Direttore per l'esecuzione del contratto ha i compiti di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato, in modo da assicurarne la regolare esecuzione.

La durata del servizio è fissata in 24 mesi, senza tacito rinnovo, e cesserà automaticamente alla scadenza, senza obbligo di disdetta.

L'esternalizzazione in esame è classificabile come "*esternalizzazione di una funzione aziendale/operativa non importante*".

### ***C. Individuazione puntuale dei processi, degli asset e delle risorse coinvolte nell'effettivo svolgimento delle attività da esternalizzare***

Si rinvia ai riferimenti contenuti nel "Modulo di autorizzazione all'acquisto" e alla documentazione allegata alla richiesta di preventivo.

Le attività sono esposte nel "Capitolato prestazionale": il documento indica nel dettaglio l'attività di gestione, coordinamento e sovrintendenza, di tutte le attività connesse e necessarie a garantire la funzionalità, rispetto normativo e mantenimento valore dell'immobile destinato a sede legale e amministrativa della FINAOSTA S.p.A. e delle altre società o enti ivi ospitati, nonché dell'arredamento e allestimenti ivi presenti.

***D. Valutazione dei rischi che accompagnano l'esecuzione dell'operazione, inclusi quelli connessi con potenziali conflitti di interesse e quelli relativi all'impatto sulle funzioni aziendali***

La proposta di esternalizzare l'attività in oggetto è coerente con le attuali esigenze organizzative di FINAOSTA S.p.A..

In quanto attività *no core*, si valuta in modo positivo il ricorso ad un soggetto esterno, di comprovata esperienza specifica ed adeguatamente strutturato, che possa gestire l'edificio in conformità alle disposizioni normative tecniche esistenti.

Da un punto di vista organizzativo si evidenzia come ricorrere ad un fornitore esterno generi la necessità di un controllo delle singole attività effettuate che vengono demandate, rispetto allo svolgimento delle stesse da parte di una risorsa interna.

Tale aspetto è, tuttavia, mitigato dall'individuazione di referenti interni che collaboreranno con il Gestore dell'Edificio e con il mantenimento all'interno di FINAOSTA dei RUP che presidieranno il processo relativo ai singoli contratti (di cui il Gestore dell'Edificio risulterà investito dell'incarico di Direttore dell'Esecuzione).

A fronte di quanto precedentemente illustrato, la soluzione individuata presuppone una nuova organizzazione interna che si tradurrà nella costituzione di vari referenti/RUP deputati alla gestione delle procedure contrattuali relative all'edificio nell'ambito delle diverse ripartizioni in cui si articola la struttura della società.

Con riferimento al conflitto d'interessi, sarà previsto in contratto l'impegno da parte del Gestore dell'Edificio:

- di non divulgare, od utilizzare a proprio profitto o altrui, anche dopo la cessazione del contratto, tutte le informazioni commerciali ed aziendali nonché tutte le notizie riservate e/o attinenti in qualsiasi modo all'attività di FINAOSTA, di cui sia venuto a conoscenza in qualità di Gestore;
- di non assumere e/o espletare incarichi professionali per le Ditte rispetto alle quali esercita le funzioni di Direttore dell'Esecuzione in quanto incompatibile con le sue funzioni.

***E. Valutazione dell'impatto sotto il profilo economico e patrimoniale***

Gli importi indicati comprendono tutti gli oneri necessari per l'esatto adempimento contrattuale, incluse le spese di trasferta e delle attività propedeutiche all'erogazione del servizio.

Considerando che i compiti di DEC possono essere assimilati a quelli di Direttore dei Lavori (4/8% dell'importo delle opere), e che si devono considerare anche gli ulteriori compiti come Gestore dell'Edificio, potremmo considerare come base di gara una percentuale media del 10%.

Il preventivo acquisito conferma quanto sopra prevedendo un compenso forfettario annuo per le manutenzioni ordinarie di 13.728,00 € per sede FINAOSTA + 2.288,00 € per altri edifici.

Per gli interventi straordinari invece, sono da considerare un massimo di 12.000 € annui (10.000 € sede FINAOSTA + 2.000 € altri edifici), da liquidare a consuntivo: il compenso forfettario pari al 9 % sarà calcolato sul costo finale (a consuntivo) degli interventi di manutenzione evidenziali) straordinaria.

Importo totale acquisto	<b>56.032,00</b>	IVA	<b>12.327,04</b>	Totale	<b>68.359,04</b>
-------------------------	------------------	-----	------------------	--------	------------------

#### ***F. Valutazione dell'impatto in termini di continuità operativa***

Al fine di mantenere la continuità operativa in caso di re-internalizzazione della funzione stessa, il RUP e/o i referenti interni (cfr. punto D), mantenendo la capacità di controllo e la responsabilità delle attività esternalizzate, saranno in grado di mantenere contezza della situazione e conseguentemente, in caso di cessazione del servizio esterno, di gestire temporaneamente l'attività, sino alla definizione di nuove soluzioni gestionali.

Il periodo necessario per sostituire il servizio esterno può essere stimato in massimo un mese (tempo utile per l'espletamento di una nuova procedura di gara e per la definizione di un nuovo aggiudicatario).

Inoltre è stato richiesto di esplicitare nell'offerta tecnica del fornitore, le metodologie operative per il controllo del servizio da parte di FINAOSTA con l'indicazione delle modalità di raccolta, gestione dei dati e la reportistica delle informazioni da inviare.

#### ***G. Esplicitazione dei criteri per la scelta del fornitore di servizi***

L'affidamento avviene ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett a) del d.l. n. 76/2020, convertito con modificazioni, in legge n. 120/2020 (affidamento diretto).

Il presente affidamento è stato preceduto da una procedura negoziata (2 lotti CIG 8481320EA9 e 8481322054) rispetto alla quale non si è proceduto all'aggiudicazione della procedura per mancanza di offerte valide ricevute.

A seguito di una ricerca su internet, è stato reperito il nominativo dell'arch. Edi Vuillermoz che ha effettuato analoghi servizi presso Regione Autonoma Valle d'Aosta – Assessorato Opere pubbliche ("*Servizio di conduzione e manutenzione degli impianti di riscaldamento e climatizzazione a servizio degli Stabili di proprietà o ad uso regionale*") rivestito il ruolo di DEC delegato dei tre lotti per il periodo dal 2017 a fine 2020) e Banca d'Italia (incaricato, nell'ambito dell'incarico di consulenza globale affidato a Mythos scarl (di cui GIERREVU è un consorziato) come tecnico locale della Filiale di Aosta dal 01/03/2014 a tutto il 2015, riveste il ruolo di consulente tecnico locale della filiale di Aosta dal 1/1/2016).

L'arch. Edi Vuillermoz risulta in possesso dei seguenti requisiti tecnici:

c) laurea o diploma attinenti alla tipologia dei servizi da prestare, nel rispetto dei relativi ordinamenti professionali, e idonei allo svolgimento dei servizi oggetto di appalto;

d) abilitazione all'esercizio della professione;

e) siano in possesso di copertura assicurativa RC professionale (o l'impegno a possederla entro la data di aggiudicazione del Servizio);

f) pregressa esperienza nel campo degli impianti tecnologici per edifici civili o ad uso terziario, avendo svolto almeno incarichi di progettazione/direzione lavori/direzione dell'esecuzione e/o servizi di gestione, negli ultimi 5 anni (dal 2015 al 2020) per un importo complessivo minimo di € 35.000,00

(comprova reperita presso sito BKI <https://www.bancaditalia.it/chi-siamo/bandigara/Elenco-affidamenti-5.000-40.000-Anno2018.pdf> e presso RAVA

[file:///C:/Users/PATRIZ~1/AppData/Local/Temp/17\\_5252\\_DetAggDef.pdf](file:///C:/Users/PATRIZ~1/AppData/Local/Temp/17_5252_DetAggDef.pdf))

E' inoltre richiesto:

- l'impegno a garantire, nei giorni feriali, la presenza in FINAOSTA entro 2 ore dalla chiamata in caso di necessità straordinarie (salvo concordati periodi di assenza nei quali dovrà essere garantito un presidio sostitutivo);
- l'esecuzione, con cadenza almeno settimanale, di un sopralluogo presso lo stabile oggetto del presente contratto per controllare tutti i servizi attivi come ad esempio (servizi di pulizia, manutenzione impianti ecc. di seguito indicati), e di essere presente all'inizio e al termine delle attività di manutenzione eseguite dalle ditte esterne, in contraddittorio con il fornitore;
- di effettuare un collegamento giornaliero ai sistemi di supervisione e gestione impiantistica al fine di verificare il confort interno degli uffici, il regolare funzionamento degli impianti e le comunicazioni *e-mail* pervenute dai referenti interni di FINAOSTA per i vari ambiti.

In relazione al servizio in oggetto, lo stesso sarà gestito in toto da Gierrevu con sede in Aosta, a poche centinaia di metri dalla sede di Finaosta, che si avvarrà, se del caso, di consulenze specialistiche mirate (per interventi specifici e straordinari) da parte delle altre consorziate Mythos (Tecnicaer e Progettisti Associati).

Il servizio sarà garantito dall'arch. Edi Vuillermoz col supporto del geom Jean Paul Farcoz in caso di assenza e la continuità operativa sarà garantita dalla attivazione dell'indirizzo mail dedicato e dal numero di cellulare sempre attivo.

**Tipologia flusso informativo**

Relazione ad hoc

**Periodo di riferimento / Periodicità**

2021

**Owner operativo**

Servizio Organizzazione e Appalti

**Destinatari**

D.G.

