

**Settore 1 - Affari Generali e istituzionali**

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DI SETTORE**

**N. 12 del Registro di Settore  
del 16/06/2021**

**N. 165 del Registro Generale  
del 18/06/2021**

**OGGETTO:** Trattativa diretta sul MEPA per l'affidamento diretto del servizio di riordino dell'Archivio Comunale alla Ditta IMAGO COOPERATIVA SOCIALE di Lecce (LE), ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016. Determina a contrarre e impegno della spesa.  
**CIG: ZDF300C9CA**

Il giorno **16/06/2021**, nel proprio ufficio.

**IL RESPONSABILE DI SETTORE**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE I°**

*(Affari Generali – Servizi Demografici – Polizia Locale)*  
in funzione di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.)

**Considerato** che l'Amministrazione Comunale, con delibera di G.C. n. 109 del 07/12/2020, ha avviato un processo di inventariazione, riordino e ricondizionamento dell'archivio comunale, finalizzato alla sua successiva e graduale informatizzazione, in modo da ridurre i tempi di ricerca e svolgimento delle attività degli Uffici ed i connessi tempi di risposta alle istanze dei cittadini-utenti;

**Rilevato** che gestire l'archivio di deposito presuppone:

- individuare, attrezzare adeguatamente e gestire i locali da destinare a deposito dell'archivio;
- preparare annualmente il versamento dei fascicoli relativi ad affari conclusi dagli uffici produttori all'archivio di deposito;
- predisporre gli elenchi di versamento o coordinare la predisposizione degli uffici che versano;
- concentrare ordinatamente i documenti, mantenendo le aggregazioni create nella fase di formazione e procedendo alla revisione degli elenchi di versamento;
- effettuare la selezione e preparare lo scarto, seguendo la procedure prescritte per legge;
- conservare adeguatamente i documenti sia fisicamente che intellettualmente;
- supportare l'accesso interno ed esterno per finalità amministrative e/o scientifiche;

**Preso atto:**

- che l'ultimo aggiornamento dell'archivio comunale risale a giugno 2005;
- che nell'ultimo periodo l'Amministrazione Comunale ha disposto ed eseguito lo spostamento degli uffici comunali tra cui l'Archivio di deposito dell'Ente, per l'esecuzione dei lavori di ristrutturazione della sede comunale;

- ☒ che la recente riorganizzazione degli uffici ha determinato lo spostamento di uffici e arredi, per ottenere un'efficiente sistemazione delle postazioni di lavoro dei dipendenti, procedendo anche a liberare gli archivi correnti da una notevole mole di documenti;
- ☒ che tali documenti sono stati riposti in scatole di cartone e spostati presso vari locali di proprietà dell'Ente;
- ☒ che il persistere del suddetto materiale documentale ammassato degrada gli ambienti ed è causa di situazioni critiche sotto il profilo igienico-sanitario;

#### **Constatato che**

- ☒ è necessario e prioritario riordinare il materiale documentale ammassato nell'archivio ed ancora disposto nelle scatole di cartone al fine di preservarlo e di renderne possibile la consultazione, nonché di sistemarlo fisicamente;
- ☒ è necessario un intervento straordinario di ricognizione e censimento dei documenti disseminati per gli uffici, di versamento e di concentrazione dei documenti relativi ad affari conclusi;
- ☒ che in una successiva fase, una volta recuperati tutti i documenti giacenti nei vari uffici, sarà possibile procedere alla selezione e allo scarto del materiale accumulato;
- ☒ che solo dopo aver smaltito il pregresso si potranno organizzare procedure e strumenti per la corretta gestione ordinaria dell'archivio di deposito, in modo da instaurare una consuetudine virtuosa;

**Considerato** che il riordino dell'archivio comporta una serie di operazioni non solamente tecnico-archivistiche, che hanno come scopo quello di aggiornare e riorganizzare la struttura all'interno dell'Ente, non ultima l'eliminazione dei materiali non documentali, così riassumibili:

- ☒ rimuovere dal deposito d'archivio tutti i materiali non archivistici;
- ☒ mettere in sicurezza i locali e le attrezzature;
- ☒ eliminare il materiale non documentale;
- ☒ invitare gli uffici a versare in archivio il materiale da catalogare;

#### **Considerato**

- ☒ che ad oggi per il raggiungimento dell'obiettivo sono state assegnate risorse finanziarie limitate e pertanto si rende necessario dividere in diverse fasi il processo di normalizzazione dell'archivio di deposito;
- ☒ che la prima fase da attuare è rendere fruibile l'archivio di deposito rispetto al materiale documentale già presente in loco e pertanto occorre procedere:
  1. a rimuovere dal deposito d'archivio tutti i materiali non archivistici;
  2. ad eliminare il materiale non documentale depositato;
  3. alla presa fisica di ciascuna unità archivistica di condizionamento (registro, faldone, fascicoli sciolti, etc...);
  4. alla valutazione e analisi della documentazione come da prassi archivistica;
  5. alla separazione delle pratiche tra Archivio Deposito e Storico;
  6. ad eventuali operazioni di pulitura e ricondizionamento ove necessario;
  7. al riordino delle sezioni d'archivio, in Serie e Carteggio per Categorie, in assoluto ordine cronologico;
  8. alla sistemazione fisica del materiale archivistico, ossia la collocazione nelle nuove scaffalature, secondo un ordine predeterminato, del materiale rinvenuto accatastato;
  9. alla redazione di un Elenco di Consistenza Sommario, per il reperimento delle pratiche e la consultazione dell'archivio. Si tratta di un primo livello degli strumenti di corredo archivistici;
  10. eventuale redazione dell'Elenco di Scarto da approvare e inviare alla competente Soprintendenza Archivistica regionale per le dovute approvazioni con indicazione: della Categoria, Classe, Anno,

descrizione della documentazione, numero faldoni, metri lineari totali, peso e totale scatole;

**Considerato** che tale attività di riordino e le operazioni di preparazione dello scarto documentale debbano essere compiute da personale specializzato in materia che non rientra tra le professionalità del personale dipendente dell'Ente;

**Stimata** la consistenza della documentazione soggetta a riordino quantificabile approssimativamente in 120 ml.;

**Dato atto** che tali lavori si rendono necessari ed urgenti, considerato che il materiale documentale così come è stato ammassato degrada gli ambienti e crea situazioni di criticità anche sotto il profilo igienico-sanitario;

**Accertato** che sul portale MEPA è presente la ditta IMAGO COOPERATIVA SOCIALE, con sede legale in Lecce, via Dei Palumbo, 55 – C.F. e Partita IVA 03060940750, attiva nelle seguenti iniziative:

1. SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO;
2. SERVIZI PROFESSIONALI RELATIVI AL PATRIMONIO CULTURALE E RESTAURO ARCHITETTONICO;

alla quale può essere affidato il servizio sopra indicato;

**Verificato** che a carico della ditta IMAGO COOPERATIVA SOCIALE non risultano annotazioni ANAC e che l'O.E. possiede i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, nonché i requisiti sufficienti ed adeguati di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria per l'esecuzione del servizio da affidare, in grado di garantire massima affidabilità e puntualità nella prestazione del servizio;

**Ritenuto**, pertanto, di procedere a trattativa diretta sul MEPA per l'affidamento diretto dei lavori in oggetto all'O.E. sopra indicato, ai sensi dell'art. 36, commi 1 e 2, lett. a) del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

**Visto** l'esito della Trattativa Diretta nr. 1712258 espletata sul MEPA con procedura telematica per l'affidamento del servizio di "*Riordino Archivio Comunale*", con offerta di ribasso a corpo su una spesa complessiva determinata in €. 6.980,00\*, oltre IVA 22% in regime di scissione dei pagamenti, a cui è stato offerto un ribasso del 21,78%;

**Ritenuta** l'offerta congrua rispetto all'attività oggetto dell'affidamento, all'utilità conseguita dall'amministrazione ed in linea con i prezzi di mercato;

**Richiamato** l'art. 32, comma 2, del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**Richiamato** l'art. 192, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 il quale dispone che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

1. Il fine che il contratto si intende perseguire;
2. L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
3. Le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;

**Precisato che:**

- 1) Il fine che si intende perseguire è il riordino e scarto dell'archivio di deposito;
- 2) L'oggetto del contratto è l'affidamento del servizio di riordino e scarto dell'archivio di deposito;
- 3) La modalità di scelta del contraente è quella dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, c.2 lett a) D. Lgs. 50/2016;

**Rilevato** che, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., nonché dell'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, richiamato dall'art. 1, comma 2, del D.L. n. 76/2020 nella fattispecie:

- il fine che si intende perseguire ed anche l'oggetto del contratto è il riordino e scarto dell'archivio di deposito;

- si procede alla scelta del contraente mediante affidamento diretto ad Operatore economico in possesso dei requisiti di carattere generale, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 e degli indirizzi dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, previa Trattativa Diretta telematica con ribasso sul prezzo a corpo del servizio;
- in conformità a quanto previsto dall'art. 32, c. 14, del D. Lgs. n. 50/2016 (Nuovo codice dei Contratti) il contratto verrà stipulato mediante: **in modalità elettronica secondo procedura MEPA**;

**Dato atto** che, ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i., è stato acquisito, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il codice identificativo di gara (CIG), assegnato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

**Verificato** che l'Operatore economico selezionato non rientra in nessuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;

**Ritenuto**, quindi, di poter procedere all'affidamento diretto dei lavori in oggetto;

**Accertato**, ai sensi dell'art. 9, c. 2, del D.L. n. 78/2009 e dell'art. 183, c. 8, del D.Lgs. n. 267/2000, che il programma dei pagamenti da effettuare in esecuzione del presente atto, è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

**Visto e richiamato** l'art. 1, c. 629, lett. b), della Legge n. 190/2014, che stabilisce, per le pubbliche amministrazioni acquirenti di beni e servizi, un meccanismo di scissione dei pagamenti (cd. *Split payment*);

**Ritenuto** di essere legittimato a emanare il presente atto, giusto Decreto Sindacale n. 02/2021 del 04/01/2021, con il quale il sottoscritto è stato nominato Responsabile del 1° Settore – Affari Generali, Servizi Demografici e Polizia Locale, e di non incorrere in cause di incompatibilità o di conflitto di interesse e di non essere a conoscenza dell'esistenza delle stesse cause nei confronti dei destinatari del presente atto;

**Visto** il D.Lgs. 18 Aprile 2016 n. 50 – Nuovo Codice degli Appalti;

**Vista** la L. 13 agosto 2010 n. 136 sulla tracciabilità dei flussi finanziari;

**Attestata** la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), della legge n. 213 del 2012;

**Visto** il T.U. della Legge sull'Ordinamento degli enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 ed in particolare l'art. 107, che individua le competenze dei Responsabili dei Servizi;

## **DETERMINA**

Per quanto in premessa specificato e che di seguito si intende integralmente riportato.

1. **Di approvare**, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 – Codice Appalti pubblici, la Trattativa Diretta telematica n. 1712258 e **di procedere** all'affidamento diretto alla Ditta IMAGO COOPERATIVA SOCIALE, con sede legale in Lecce, via Dei Palumbo, 55 – C.F. e Partita IVA 03060940750 il servizio per il riordino dell'Archivio Comunale.
2. **Di stabilire**, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.192 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 che:
  1. *il fine* che si intende perseguire è il riordino dell'archivio di deposito;
  2. *l'oggetto* del contratto è l'affidamento del servizio di riordino e scarto dell'archivio di deposito, riconducibile alle attività di seguito descritte:
    1. selezione della documentazione appartenente all'archivio di deposito, giacente presso la Sede Comunale, quantificata in 120 metri lineari;
    2. alla presa fisica di ciascuna unità archivistica di condizionamento (registro, faldone, fascicoli sciolti, etc...);
    3. alla valutazione e analisi della documentazione come da prassi archivistica;

4. alla separazione delle pratiche tra Archivio Deposito e Storico;
5. ad eventuali operazioni di pulitura e ricondizionamento ove necessario;
6. al riordino delle sezioni d'archivio, in Serie e Carteggio per Categorie, in assoluto ordine cronologico;
7. sistemazione fisica del materiale archivistico, ossia la collocazione nelle nuove scaffalature, secondo un ordine predeterminato, del materiale rinvenuto accatastato;
8. alla redazione di un Elenco di Consistenza Sommario, per il reperimento delle pratiche e la consultazione dell'archivio. Si tratta di un primo livello degli strumenti di corredo archivistici;
9. eventuale redazione dell'Elenco di Scarto da approvare e inviare alla competente Soprintendenza Archivistica regionale per le dovute approvazioni con indicazione: della Categoria, Classe, Anno, descrizione della documentazione, numero faldoni, metri lineari totali, peso e totale scatole

2) la presente determinazione assume il valore di contratto, stabilendo le seguenti clausole essenziali:

- luogo di esecuzione dell'intervento: sede comunale di Viale della Repubblica in Zollino;
- tempi di avvio, consegna ed ultimazione: avvio immediato ed ultimazione entro gg. 60;
- corrispettivo complessivo: €. 6.660,91 I.V.A. compresa in regime di scissione dei pagamenti;
- termini di pagamento: 30 giorni dalla notifica della fattura elettronica;

3) La modalità di scelta del contraente è quella dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, c.2 lett a) D. Lgs.50/2016 per le motivazioni in premessa indicate, qui integralmente trasfuse.

3. **Di impegnare** la somma di €. 6.660,91\*, IVA inclusa, necessaria a far fronte alla spesa prevista per l'affidamento in oggetto con imputazione sul Cap. 13001 RR.PP. del corrente Bilancio di previsione 2021/2023 – esercizio finanziario 2021, dotato delle necessarie risorse.

4. **Di dare atto** che, ai sensi dell'art. 3 della L. 13/08/2010, n. 136 sulla tracciabilità dei flussi finanziari, per l'affidamento di che trattasi è stato assegnato il seguente Codice Identificativo di Gara, CIG: **ZDF300C9CA**.

5. **Di disporre** che la Ditta affidataria, come sopra generalizzata, debba assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e s.m.i, e che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della citata L. 136/2010.

6. **Di provvedere** alla liquidazione della spesa con successivo atto amministrativo, previa emissione della relativa fattura elettronica, che dovrà essere vistata dal Responsabile del Servizio, quale attestazione di regolare esecuzione della fornitura affidata e previo accertamento della regolarità contributiva.

7. **Di annullare** la propria determina n. 33/2020 del 30/12/2020 di pari oggetto e contenuto;

8. **Di dare atto** che l'esercizio del controllo preventivo di regolarità contabile ai sensi dell'Art. 147-bis, comma 1, 2° periodo, del T.U.E.L., è espresso dal Responsabile del servizio finanziario, mediante formulazione del visto di regolarità contabile, allegato alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale.

9. **Di confermare** che, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 183, comma 8, del D.Lgs. n. 267/2000, il programma dei conseguenti pagamenti derivanti dall'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa.

10. **Di prendere atto** che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'Art. 183, comma 7, del T.U.E.L.;

11. **Di demandare** all'ufficio competente la pubblicazione di copia conforme della presente determinazione nell'Albo pretorio on-line di questo Comune, ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. n. 33/2013, nonché sul sito web istituzionale nella Sezione "Amministrazione trasparente" – Sotto-sezione "Bandi da gara e contratti".

**Impegno**

<b>Descrizione:</b> RIDEFINIZIONE ARCHIVIO COMUNALE				
<b>CIG:</b>				
<b>Piano Finanziario</b>	<b>Missione</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Esercizio</b>	
1.03.02.13.004	1.11	13001	2020	
<b>N. Provvisorio</b>	<b>N. Definitivo</b>	<b>Importo</b>	<b>Sub-impegno</b>	<b>Importo sub-impegno</b>
0	635	7.000,00	0	0,00

**DESCRIZIONE CREDITORE**

<b>Denominazione:</b> DIVERSI
-------------------------------

Il Responsabile di Settore  
f.to TONDI DANILO

**Settore 1 - Affari Generali e istituzionali**  
**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE**

Registro Generale Num. **165 del 18/06/2021**

OGGETTO: Trattativa diretta sul MEPA per l'affidamento diretto del servizio di riordino dell'Archivio Comunale alla Ditta IMAGO COOPERATIVA SOCIALE di Lecce (LE), ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016. Determina a contrarre e impegno della spesa.

CIG: ZDF300C9CA

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA.

La presente determinazione diviene esecutiva in data odierna.

Art.151, c.4 - D.Lgs. 18/08/2000, N. 267.

**Impegno**

<b>Descrizione:</b> RIDEFINIZIONE ARCHIVIO COMUNALE				
<b>CIG:</b>				
<b>Piano Finanziario</b>	<b>Missione</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Esercizio</b>	
1.03.02.13.004	1.11	13001	2020	
<b>N. Provvisorio</b>	<b>N. Definitivo</b>	<b>Importo</b>	<b>Sub-impegno</b>	<b>Importo sub-impegno</b>
0	635	7.000,00	0	0,00

**DESCRIZIONE CREDITORE**

<b>Denominazione:</b> DIVERSI
-------------------------------

Zollino, 18/06/2021

Il Responsabile dell'Area Economica Finanziaria  
f.to PERRONE DANIELA

Copia conforme all'originale in carta libera da servire per uso amministrativo e d'ufficio.

Zollino, li 18/06/2021

Il Responsabile dell'Area  
TONDI DANILO

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che copia della presente determinazione è stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune in data 18/06/2021 per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Zollino, 18/06/2021

Il Messo Comunale  
f.to TONDI DANILO

