



# COMUNE DI MARIGLIANO

Provincia di Napoli

## DETERMINAZIONE I SETTORE

RESPONSABILE DEL SETTORE : D.SSA COSTANZA DEL GIUDICE

REGISTRO GENERALE N. 1167 DEL 11.11.2015

REGISTRO SETTORE 177 DEL 05/11/2015

OGGETTO: Servizio di scarto e riordino archivi comunali

LIQUIDAZIONE

IMPEGNO DI SPESA

<b>RIFERIMENTI CONTABILI:</b> -	<b>RIFERIMENTI CONTABILI:</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI:</b> - ARTICOLO 184 DEL T.U.E.L. 267/00	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI:</b> - ARTICOLO 151 COMMA 4 DEL T.U.E.L. 267/00 - ARTICOLO 183 DEL T.U.E.L. 267/00
<b>ALLEGATI: N.</b>	<b>ALLEGATI: N.</b>

DETERMINAZIONE PRIVA DI IMPEGNO

SI ATTESTA CHE LA PRESENTE DETERMINAZIONE NON COMPORTA ALCUN IMPEGNO DI SPESA.

IL RESPONSABILE SETTORE \_\_\_\_\_

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, EX LG. N.241/90: D.SSA COSTANZA DEL GIUDICE

LA PRESENTE DETERMINAZIONE È PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE PER 15 GIORNI CONSECUTIVI DAL \_\_\_\_\_.

IL MESSO COMUNALE \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE I SETTORE  
d.ssa Costanza Del Giudice

OGGETTO: **Servizio di scarto e riordino archivio comunale**

Il Responsabile Settore I

**Premesso:**

-che con deliberazione commissariale n. 77 del 30/12/2013 si prenotava impegno di spesa pluriennale per garantire la regolare tenuta dell'archivio comunale, ai sensi del D.Lg. n. 490/1999 e del D.P.R. n. 445/2000;

-che con la medesima delibera veniva incaricato il Responsabile competente di porre in essere tutti gli atti consequenziali per l'affidamento del servizio di riordino e sistemazione dell'archivio comunale per gli anni 2014 e 2015;

che con determinazione I Settore n. 15 del 19/11/2014 veniva assunto regolare impegno per lo scarto e riordino di circa metri lineari 1000;

**Considerato** che presso l'archivio è ancora giacente, una notevole quantità di documentazione che necessita di scarto e riordino;

**Ravvisata** la necessità di procedere allo scarto del materiale in argomento e al riordino della restante documentazione;

**Viste** le disposizioni di legge vigenti in materia;

**Dato atto** che questo Ente non dispone di personale dipendente idoneo allo svolgimento di tali attività, che richiedono una specifica competenza in materia archivistica;

**Ritenuto** opportuno, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati in materia di riorganizzazione archivistica, affidare a ditte esterne dotate delle esperienze e conoscenze specifiche in materia di archivi, l'attività di scarto e riordino della documentazione;

**Rilevato**

- che tale servizio deve essere acquisito nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti, del regolamento di cui al DPR n. 207/2010 e del regolamento comunale per servizi di fornitura e lavori in economia;

-che in applicazione dell'art. 1 del D.L.95/2012 convertito in legge n. 135/2012 è necessario procedere all'acquisto del servizio di riordino e scarto della documentazione d'archivio nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione(MEPA);

**Verificato** che, alla data dell'istruttoria della presente, non risultano attive convenzioni Consip aventi ad oggetto forniture con caratteristiche uguali o comparabili con quelle oggetto della presente procedura;

**Considerato** che in assenza di apposita convenzione Consip, in applicazione dell'art. 1 del D.L.95/2012 convertito in legge n. 135/2012 è necessario procedere all'acquisto del servizio di riordino e scarto della documentazione d'archivio nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione(MEPA);

**Preso atto** che l'importo per la fornitura del servizio rientra tra quelli sotto soglia stimandosi lo stesso inferiore a € 20.000,00;

**Accertato:**

- che tra le ditte presenti sul MEPA , la Archivia Solution S.p.A. è attiva, per i servizi di analisi, scarto, spolveratura, inventario informatizzato ed elenco consistenza, con il prezzo più conveniente pari a € 19,00 al metro lineare;

**Vista** la disponibilità economica sull'apposito capitolo di bilancio;

**Dato** atto che è possibile procedere all'acquisto di 431 metri lineari e che la spesa complessiva da impegnare, per l'affidamento del servizio di riordino e scarto della documentazione dell'archivio comunale, è pari a € 8.189,00 al netto di IVA;

**Visto** l'art. 9, comma 2, del D.L. n. 78/2009, che prevede che il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il vigente regolamento di contabilità;

**VISTO** il D.Lgs. 267/2000;

#### DETERMINA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;

**Impegnare** in favore della ditta Archivia Solution s.p.a. con sede in Pompei alla via Lepanto 323 P.Iva n. 04121071213 nel rispetto delle modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4.2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e successive modificazioni, la somma complessiva di € 9.990,58, in considerazione dell'esigibilità della medesima, imputandola agli esercizi in cui l'obbligazione viene a scadenza secondo quanto riportato nella tabella che segue:

Capitolo/ articolo	Cod. Mecc. DPR 194/96	Mission e/ Program ma/ Titolo	Identificativo Conto FIN (V liv. piano dei conti)	CP/FPV	ESERCIZIO DI ESIGIBILITA'			
			(obbligatorio dall'anno 2016)		2015 Euro	2016 Euro	2017 Euro	Es. Succ. Euro
17/0	1010203	0102103		CP	€2.997,17	€6.993,41		

**Accertare** ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 9 del decreto legge n. 78/2009 (conv. in legge n. 102/2009), che il programma dei pagamenti contenuto nella tabella che precede è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica;

**Precisare** che, trattandosi di spesa corrente, l'assunzione di impegni su esercizi successivi a quello in corso, a norma dell'art. 183, comma 6 del vigente TUEL trova presupposto nelle attività

necessarie per garantire la continuità dei servizi connessi con le funzioni fondamentali (punto a) del richiamato comma 6);

**Precisare**, a norma dell'art. 183, comma 9 bis del vigente TUEL, che trattasi di spesa non ricorrente;

**Accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

**Dare atto** che la presente determinazione, trasmessa al Servizio Finanziario per gli adempimenti di cui al 4° comma dell'art.151 del D. Lgs. 267/2000, ha efficacia immediata dal momento dell'acquisizione dell'attestazione di copertura finanziaria e viene pubblicata sull'Albo Pretorio ai fini della generale conoscenza;

**Dare atto** altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento;

**Dare atto** che successivamente alla pubblicazione sull'apposita sezione dell'albo pretorio comunale, saranno assolti gli eventuali obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013;

**Trasmettere** il presente atto al Settore Segreteria Generale per la pubblicazione all'Albo pretorio on line.

Il Responsabile del Settore I  
Dott.ssa Costanza Del Giudice