



CITTA' DI MARIGLIANO
(Città Metropolitana di Napoli)

DETERMINAZIONE SETTORE II
RESPONSABILE DEL SETTORE: istr. dir. Angelo buonincontri

Registro Generale n. ____1201____ del ____28/11/2017____

Registro Settore n. ____207____ del ____23/11/17____

OGGETTO: Servizio di riordino, scarto e stoccaggio documentale dell'archivio comunale - Provvedimento a contrattare, ai sensi dell'art. 32 del codice dei contratti. Impegno di spesa .

() LIQUIDAZIONE

(X)

IMPEGNO DI SPESA

<u>Riferimenti contabili:</u> - Determina di impegno spesa n. - Numero di impegno:	<u>Riferimenti contabili:</u> -
<u>Riferimenti normativi:</u> - Articolo 184 del T.U.E.L. 267/00	<u>Riferimenti normativi:</u> - Articolo 151 comma 4 del T.U.E.L. 267/00 - Articolo 183 del T.U.E.L. 267/00
<u>Allegati::</u>	<u>Allegati: n. 3</u>

() 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: Pasquale Cerciello

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal_____.

Il Messo Comunale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso:

Che presso i locali adibiti ad archivio, piano superiore e piano terra della Casa Comunale, è giacente una notevole quantità di documentazione che necessita in parte di riordino e sistemazione e in parte di scarto e dematerializzazione in quanto priva di valore amministrativo e storico;

Che è necessario procedere allo scarto e dematerializzazione della documentazione priva di valore amministrativo e storico nonché al riordino della restante documentazione al fine di rendere semplice e funzionale la consultazione della documentazione archiviata e consentire la futura archiviazione seguendo un ordine prefissato;

Viste le disposizioni vigenti in materia;

Dato atto che quest'Ente non dispone di personale dipendente professionalmente 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 ditta esterna dotata di esperienze e competenze 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 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

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 servizi uguali o comparabili con quelli oggetto della presente procedura;

Considerato che in assenza di apposita convenzione CONSIP, l'Ente può effettuare gli acquisti di beni e servizi sotto soglia attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico MEPA;

Accertato :

Che stimate le attività da effettuarsi e vista la disponibilità economica dell'ente si intende procedere al riordino e scarto di circa 1045 metri lineari di archivio, eventuale stoccaggio di 200 scatole di documentazione, nonché prevedere un budget per ricerca fascicolo il tutto come dettagliatamente specificato nel Capitolato d'Oneri;

Che tra le società presenti sul MEPA, Archivia Solution S.p.A. è attiva per il servizio di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti con applicazione di prezzi più convenienti per le attività occorrenti che di seguito si riportano:

RIORDINO E SCARTO ARCHIVIO	ml	Costo unitario	Costo totale
----------------------------	----	----------------	--------------

Servizio di riorganizzazione dell'Archivio comunale: scarto della documentazione, Coordinamento della fase di invio al macero, Inventariazione dell'intero archivio.	1.040	19,00	19.760,00
STOCCAGGIO	n.	Costo unitario	Costo totale
Ritiro della documentazione comprensivo di trasporto e facchinaggio, Inventariazione delle scatole, Inserimento dell'inventario nel sw gestionale.	200	6,50	1.300,00
COSTI GENERICI	n.	Costo unitario	Costo totale
Canone stoccaggio € 4,00 scatola/anno	200	4,00	800,00
MOVIMENTAZIONI			
Prezzo comprensivo di ricerca fascicolo, urgenza, originale, e costo corriere. Come da listino allegato al presente capitolato.			200,00
Totale costi			22.060,00
IVA 22%			4.853,20
			26.913,20

Visto l'art. 36 comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. che prevede l'affidamento diretto per importi inferiori alla soglia di € 40.000,00;

Dato atto che nella fattispecie si procederà all'affidamento di quanto in argomento in applicazione dell'art. 1 del D. L. n° 95/2012, convertito in legge n° 135/2012, nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) gestito da CONSIP SPA e, in particolare, mediante espletamento di ordine diretto in seguito a confronto dei prezzi offerti per le attività occorrenti;;

Visto l'art. 32 del codice dei contratti che prescrive la necessità di adottare apposito provvedimento a contrattare, indicante il fine da perseguire tramite il contratto che si intende concludere, l'oggetto, la forma, le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che motivano la scelta nel rispetto della vigente normativa;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni
- il principio contabile finanziario applicato alla competenza finanziaria (allegato 4/2 del D. Lgs. 118/2011;
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il D.lgs. n.50/2016;

DETERMINA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;

- di dare atto altresì che gli elementi di cui all'art. 32 del codice dei contratti sono stati indicati in narrativa;

- approvare l'allegato capitolato d'Oneri;

- procedere all'affidamento del servizio di riordino, scarto e stoccaggio documentale dell'archivio comunale, mediante ordine diretto telematico a mezzo del Mercato della Pubblica Amministrazione MePA, esperito mediante confronto tra i prezzi offerti dalle società iscritte al *servizio di digitalizzazione e dematerializzazione*;

- affidare, in quanto più vantaggioso per l'Ente, il servizio di cui sopra alla società Archivia Solution S.p.A. con sede in Pompei alla Via Lepanto n. 323 P. IVA n. 04121071213, alle condizioni di cui al capitolato d'oneri;

- dare atto, 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, che la somma complessiva di € 26.913,20, in considerazione dell'esigibilità della medesima, viene imputata agli esercizi in cui l'obbligazione viene a scadenza secondo quanto riportato nella tabella che segue:

Capitolo/ articolo	Missione/ Programma/ Titolo	Identificativo Conto FIN (V liv. piano dei conti) (obbligatorio dall'anno 2016)	CP/ FPV	ESERCIZIO DI ESIGIBILITA'			
				2017 Euro	2018 Euro	2019 Euro	Es. Succ. Euro
17/0	0102103		CP	26.913,20			

- di accertare, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 183, comma 8 del decreto legge n. 267/2000, che il programma dei pagamenti contenuto nella tabella che precede è compatibile con gli stanziamenti di cassa;

- di precisare, a norma dell'art. 183, comma 9 bis del vigente TUEL, che trattasi di spesa NON RICORRENTE;

- di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147bis, 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;

- di 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;

- di 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;

- di 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;

- di trasmettere il presente atto al Settore Segreteria Generale per la pubblicazione all'Albo pretorio on line.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE II
istr. dir. *Angelo Buonincontri*