



CITTÀ DI SULMONA

SEGRETERIA GENERALE

REGISTRO GENERALE N. 1758 del 28/07/2023

Determina del Dirigente di Settore N. 201 del 28/07/2023

PROPOSTA N. 2171 del 27/07/2023

OGGETTO: Servizio di trasferimento, sanificazione, ricognizione, riordino e inventariazione, custodia, gestione dell'archivio documentale storico e di deposito. Liquidazione di spesa periodo aprile/giugno 2023

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- con provvedimento del Sindaco n. 10 del 26.04.2022 è stato nominato Segretario Generale di questo Comune la sottoscritta Dott.ssa Giovanna Di Cristofano;
- con successivo atto sindacale n. 14 del 27.04.2022 sono state conferite alla stessa funzioni gestionali, oltre a quelle tipiche del Segretario comunale, in base all'assetto organizzativo della articolazione Segreteria Generale;
- con decreto sindacale n. 43 del 31.12.2022, a parziale modifica ed integrazione del precedente, sono state attribuite al Segretario Generale ulteriori funzioni gestionali;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 372 del 28.12.2022 è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente;
- in forza della nuova struttura organizzativa, a far data dal 2.1.2023, il Servizio "innovazione tecnologica e transizione al digitale" è incardinato nella Segreteria Generale;
- con precedente determinazione dello scrivente Segretario Generale n. 2 del 2.1.2023 è stata disciplinata la micro-organizzazione della medesima Segreteria Generale, mediante la nomina dei responsabili di procedimento;

Visti:

- gli artt. 4 e 17 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165;
- gli artt. 97, 107 e 184 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267;

Ravvisata pertanto la propria competenza per l'adozione del presente provvedimento;

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta comunale n. 60 del 01.03.2023 recante "approvazione del piano esecutivo di gestione provvisorio anno 2023";
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 30 del 9.6.2023 di approvazione del Documento Unico di Programmazione – SeS 2022-2026/SeO 2023-2025;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 35 del 17.6.2023 di approvazione del bilancio di previsione 2023/2025;
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 39 del 26.6.2023 con la quale è stato approvato il rendiconto della gestione con riferimento all'esercizio finanziario 2022;
- la Deliberazione della Giunta comunale n. 198 del 20.7.2023, con la quale è stato approvato il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2023/2025;

Visti:

- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 118/2011;
- il D. Lgs. n. 165/2001;

- la L. n. 241/1990;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- il Regolamento comunale di contabilità;

Richiamata la determinazione della ripartizione 4 n. 1055 reg. gen. n. 2495 del 29.12.2020, con la quale si è provveduto all'indizione della procedura di gara per "l'affidamento del servizio di trasferimento, sanificazione, ricognizione, riordino e inventariazione, custodia, gestione dell'archivio documentale storico e di deposito e restituzione alla scadenza del contratto";

Vista la documentazione trasmessa alla Segreteria Generale con verbale di passaggio di consegne del 23.1.2023 e preso atto che:

- con determinazione della ripartizione 4 n. 379 del 24.05.2021 reg. gen. n. 1302 del 27.05.2021 si è provveduto ad aggiudicare, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 l'appalto del servizio di "trasferimento, sanificazione, ricognizione, riordino e inventariazione, custodia, gestione dell'archivio documentale storico e di deposito e restituzione alla scadenza del contratto" alla Ditta CNI S.p.A. con sede legale in Roma, alla Via Benedetto Croce, n. 6 C. F. 80031450580 P. I. 02115331007, che ha offerto un ribasso percentuale del 36,33% sulla base d'asta, per un valore dell'appalto quinquennale di € 189.237,90 (inclusi oneri per la sicurezza di € 2.926,21) oltre iva con aliquota al 22% pari ad € 41.632,34 per un importo complessivo di € 230.870,24;
- il contratto d'appalto è stato sottoscritto e registrato telematicamente a Sulmona il 29.10.2021 al n. 1094 SE 1T;
- in data 02.08.2021, con apposito verbale, sono iniziate le attività di presa in carico e trasferimento d'urgenza della documentazione, dai locali adibiti ad uso archivio di Palazzo Mazara, n. 26 ai locali dell'affidatario, e che dette operazioni sono regolarmente terminate il giorno 06.08.2021;
- dopo l'esecuzione anticipata del servizio, nella settimana dal 25 al 29 ottobre detta esecuzione è stata ripresa;
- in data 25.10.2021 sono dunque riprese le attività di presa in carico e trasferimento della documentazione dei restanti locali adibiti ad uso archivio procedendo nell'ordine di seguito indicato: Palazzo Meliorati archivi di deposito delle ripartizioni 3 e 4 e archivi del Giudice di Pace e della ex Caserma Cesare Battisti; trasferimento archivi degli Uffici Trasporti Pubblici e degli Uffici Ex Caserma Pace unitamente al materiale documentario conservato c/o Rotonda di San Francesco, per finire con il trasferimento degli archivi degli Uffici di Palazzo San Francesco;
- in data 29.10.2021 con rituale verbale di fine esecuzione sono terminate tutte le attività di presa in carico e trasferimento dell'archivio;
- l'esecuzione del trasloco è avvenuta nei 10 giorni previsti nel capitolato prestazionale (paragrafo 5.1) di cui n. 5 giorni per il trasferimento dell'archivio di Palazzo Mazara e n. 5 giorni per i restanti depositi;
- in data 09.02.2022 con rituale verbale si è attestato che il 29.11.2021, come previsto da capitolato prestazionale, ossia entro 30 giorni solari dalla stipula del contratto, è stato fornito dalla Ditta CNI il *link* di collegamento al portale internet di consultazione dell'archivio <https://jarco.cnispa.it> e sono state create le credenziali per l'accesso allo stesso da parte dei dipendenti appositamente incaricati dai rispettivi Dirigenti;
- in data 12.04.2022, con rituale verbale, si è attestato che saranno programmate le seguenti attività: organizzazione della giornata formativa circa l'utilizzo della piattaforma di consultazione dell'archivio denominata "JARCOWEB; organizzazione della proposta di versamento periodico della documentazione, a cui aggiungere il conferimento dell'eventuale documentazione non conferita da parte degli uffici nella fase iniziale di presa in carico e trasferimento degli archivi (art. 5.3. del capitolato prestazionale);

- organizzazione del sopralluogo da parte del RUP e del supporto archivistico presso la sede di Colleferro nella quale è conservata la documentazione dell'Ente al fine di effettuare le verifiche previste dal capitolato (art. 5.1 del capitolato prestazionale);
- in data 25/07/2022 veniva svolto il su citato sopralluogo da parte del RUP e del supporto archivistico presso la sede di Colleferro e con rituale verbale nella medesima data si è attestato lo svolgimento delle seguenti attività: organizzazione della giornata formativa circa l'utilizzo della piattaforma di consultazione dell'archivio denominata "JARcoWEB; organizzazione della proposta di versamento periodico della documentazione, a cui aggiungere il conferimento dell'eventuale documentazione non conferita da parte degli uffici nella fase iniziale di presa in carico e trasferimento degli archivi (art. 5.3. del capitolato prestazionale), organizzazione della proposta di scarto al termine dell'anno solare, secondo quanto previsto dal massimario di scarto (art. 5.6. del capitolato prestazionale);
- in data 17/10/2022, giusto verbale in pari data, si svolgeva presso l'Ente la giornata formativa rivolta al personale dipendente circa l'uso del "Portale internet" per la consultazione dell'Archivio e che, durante la formazione, si è provveduto all'esecuzione del test di funzionalità del portale web; si stabiliva di organizzare la prima proposta di versamento periodico della documentazione da concordare ed effettuare entro l'anno a cui aggiungere il conferimento del materiale non conferito da parte degli uffici nella fase iniziale di presa in carico e trasferimento degli archivi (art. 5.3 del capitolato prestazionale) precisando che per quest'ultima non verrà effettuata la digitalizzazione invece prevista per i "nuovi versamenti che dovranno essere scansionati in modo da creare il primo embrione di archivio digitale di pronta consultazione" (art. 5.3 – Modalità di esecuzione dei versamenti periodici), si stabiliva di organizzare la prima proposta di scarto al termine dell'anno solare, secondo quanto previsto dal massimario di scarto (art. 5.6 del capitolato prestazionale), si stabiliva di adeguare la funzionalità di formulazione della "richiesta aperta" attraverso la riduzione dei campi obbligatori per l'emissione di una "richiesta aperta" come da test di funzionalità della piattaforma;

Richiamata la precedente determinazione della Segreteria Generale reg. gen. n. 199 dell'8.2.2023, con la quale si nominava DEC, Direttore dell'Esecuzione del Contratto in oggetto, lo stesso Responsabile del procedimento Dott.ssa Marianna Baldini, in sostituzione del precedente DEC nominato con determinazione della ripartizione 4 reg. gen. n. 2495 del 29.12.2020;

Richiamata inoltre la precedente determinazione della Segreteria Generale reg. gen. n. 927 del 21.4.2023, con la quale si disponeva, tra l'altro:

- *Di impegnare la somma complessiva di € 46.174,00 per il servizio di trasferimento, sanificazione, ricognizione, riordino e inventariazione, custodia, gestione dell'archivio documentale storico e di deposito, per l'intera annualità 2023, con imputazione sul cap. 180/0 del bilancio di previsione 2022/2024, esercizio 2023, il quale presenta la necessaria disponibilità;*
- *Di dare atto che detta spesa è conseguente all'aggiudicazione disposta con determinazione della ripartizione 4 n. 379 del 24.05.2021 reg. gen. n. 1302 del 27.05.2021 e successivo contratto d'appalto sottoscritto e registrato telematicamente a Sulmona il 29.10.2021 al n. 1094 SE 1T;*

Dato atto che in data 4.5.2023 è stato concluso, previa idonea attività istruttoria, il primo versamento periodico dell'anno 2023, giusto verbale di consegna dei documenti oggetto di versamento prot. n. 18938 del 4.5.2023;

Vista la fattura emessa dalla Ditta CNI S.p.A. con sede legale in Roma, alla Via Benedetto Croce, n. 6 - C.F. 80031450580 - P.I. 02115331007, inerente al servizio di trasferimento, sanificazione, ricognizione, riordino e inventariazione, custodia, gestione dell'archivio documentale storico e di deposito e riportata di seguito:

- fattura n. 925/C del 17.7.2023, acquisita al prot. comunale n. 30337 del 17.7.2023 per € 11.543,46 (IVA inclusa con aliquota al 22% per € 2.081,61) e relativa al periodo aprile-giugno 2023 (secondo trimestre 2023);

Dato atto che la somma di cui sopra trova copertura sul cap. 180/0 con imputazione sull'annualità 2023 del bilancio di previsione triennio 2023/2025, giusto impegno di spesa assunto con precedente determinazione della Segreteria Generale reg. gen. n. 927 del 21.4.2023;

Vista la Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive m. e i.;

Visto il provvedimento n. 4 del 7 luglio 2011, assunto dall'Autorità di Vigilanza sui contratti Pubblici di Lavori Servizi e Forniture, recante: "*Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3, comma 3 delle Legge 13 agosto 2010, n. 136*";

Dato atto che il presente impegno è soggetto agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e che l'autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici ha rilasciato il seguente Codice Identificativo di gara (CIG) n. 856967605B;

Dato atto che il Responsabile del procedimento e DEC, mediante apposita dichiarazione, ha attestato la regolare esecuzione del medesimo servizio e che, pertanto, nulla osta alla liquidazione delle spettanze dovute alla Ditta;

Verificata altresì la regolarità fiscale del creditore in ordine all'insussistenza di situazioni d'inadempimento presso Equitalia SpA, ai sensi del Decreto Ministero Economia e Finanze n. 40 del 18/01/2008, in attuazione dell'art. 48bis del D.P.R. n. 602/73, trattandosi di importo pari o superiore a € 5000,00;

Acquisito il D.U.R.C. della Ditta agli atti, con scadenza 1.11.2023 ed accertata la sua regolarità;

Dato atto della insussistenza di condizioni di conflitto di interessi, anche potenziali, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990, degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 7 del codice di comportamento integrativo del Comune di Sulmona;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000;

DETERMINA

1. Di rendere la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. Di liquidare e pagare la fattura emessa dalla Ditta CNI S.p.A. con sede legale in Roma, alla Via Benedetto Croce, n. 6 - C. F. 80031450580 - P. I. 02115331007, inerente al servizio di trasferimento, sanificazione, ricognizione, riordino e inventariazione, custodia, gestione dell'archivio documentale storico e di deposito e riportata di seguito:

- fattura n. 925/C del 17.7.2023, acquisita al prot. comunale n. 30337 del 17.7.2023 per € 11.543,46 (IVA inclusa con aliquota al 22% per € 2.081,61) e relativa al periodo aprile-giugno 2023 (secondo trimestre 2023);

3. Di dare atto che detta somma trova imputazione sul cap. 180/0, con imputazione sull'annualità 2023 del bilancio di previsione triennio 2023/2025, giusto impegno di spesa assunto con precedente determinazione della Segreteria Generale reg. gen. n. 927 del 21.4.2023;
4. Di provvedere al pagamento di cui al punto 2) della presente determinazione con le modalità indicate nella sopra richiamata fattura;
5. Di dare atto che l'importo dell'IVA sulla fattura riportata al punto 2) sarà versato direttamente dall'Ente all'Erario, per effetto del meccanismo della scissione dei pagamenti;
6. Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000.

Il Responsabile del Procedimento e DEC
Dott.ssa Marianna Baldini

Il Segretario Generale

Dott.ssa Giovanna Di Cristofano

VISTO DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Dirigente/P.O. del Servizio ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta n.ro 2171 del 27/07/2023 esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Dirigente/P.O. **DI CRISTOFANO GIOVANNA** in data **28/07/2023**.

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Dirigente dell'area Economico Finanziaria, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, in ordine alla regolarità contabile della Proposta n.ro 2171 del 27/07/2023 esprime parere: **FAVOREVOLE**.
Si attesta la regolarità contabile ai sensi dell'art 184, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Dati contabili:

LIQUIDAZIONI

Anno	Numeraz.	Progressivo	Impegno	Creditore	Importo
2023	1076	1	269	CNI SPA	11.543,46

Visto di Regolarità Contabile firmato dal Dirigente **DI CRISTOFANO GIOVANNA** il **28/07/2023**.

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 2501

Il 28/07/2023 viene pubblicata all'Albo Pretorio la Determinazione N.ro 1758 del 28/07/2023 con oggetto: **Servizio di trasferimento, sanificazione, ricognizione, riordino e inventariazione, custodia, gestione dell'archivio documentale storico e di deposito. Liquidazione di spesa periodo aprile/giugno 2023**

Resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata da **FABRIZIA PRESUTTI** il 28/07/2023.