



Comune di
VIGARANO MAINARDA

**DETERMINAZIONE
n. 306 del 11/08/2023**

Oggetto: DETERMINA A CONTRARRE AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SCARTO DI DOCUMENTAZIONE ARCHIVISTICA - FORNITORE ARCHIOLOGICA SNC - IMPEGNO DI SPESA ANNO 2023 E 2024 - CIG Z6E2D80E71.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 27.03.23 avente ad oggetto: Approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2023-2025;

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 03.04.23 avente ad oggetto: Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2023 - 2025 e relativi allegati;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 26.04.2023 avente ad oggetto "approvazione Piano Considerato

1. che periodicamente gli archivi di deposito devono essere sottoposti a selezione al fine di individuare la documentazione non più utile alla pratica amministrativa e di scarso valore giuridico-storico;
2. che le procedure di scarto consentono una migliore gestione della documentazione selezionata per la conservazione permanente e un maggiore controllo sugli spazi;
3. che presso il Comune di Vigarano Mainarda non viene effettuato il censimento e scarto degli atti presso l'archivio Comunale posto nel seminterrato da diversi decenni;
4. che il suddetto archivio è saturo di atti e non è più in grado di accogliere documentazione, che da qualche anno viene tenuta presso gli uffici, dove è stato esaurito lo spazio;
3. che la procedura per la selezione e lo scarto è regolamentata dal D.Lgs 42/2004 e s.m.i. e viene effettuata attraverso l'uso di strumenti come il Piano di Selezione per gli Archivi Comunali promosso dall'ANCI-ANAI;
4. che nel rispetto delle disposizioni normative di cui sopra la procedura saranno sottoposti alla competente Soprintendenza Archivistica per la regione Emilia-Romagna gli elenchi della documentazione che sarà individuata;

Preso atto che è stata effettuata ricerca di Ditte specializzate in gestione degli archivi, che potesse effettuare il servizio di selezione, scarto e smaltimento dei documenti da eliminare;

Visto che è arrivato preventivo dettagliato dalla Ditta Archilogica s.n.c. Via Carena, 3/D - 10144 Torino C.F. e Partita IVA 09729020017, prot. 9625 del 23/06/2023 che provvederebbe a censire l'archivio e successivamente a selezionare gli atti ed effettuare lo scarto, fornendo anche supporto per la formazione degli atti amministrativi da adottare per la procedura, ivi comprese le autorizzazioni da richiedere alla Soprintendenza Archivistica;

Rilevato che:

- la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, modificata dal decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 prevede l'obbligo per gli enti locali di fare ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010 per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria (art. 1, comma 450, legge n. 296/2006, come modificato dall'articolo 7, comma 2 D.L. n. 52/2012, conv. In legge n. 94/2012);
- il Mercato Elettronico della P.A. è il mercato virtuale per gli acquisti della Pubblica Amministrazione, realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze tramite Consip nell'ambito del Programma per la Razionalizzazione degli Acquisti nella P.A.;

- il Mercato Elettronico garantisce alle Amministrazioni acquisti di beni e servizi di qualità, semplificando e standardizzando le procedure, riducendo i costi e assicurando la massima trasparenza e concorrenzialità. Si tratta di un'opportunità ormai consolidata anche per le imprese, che possono offrire i propri prodotti e servizi e negoziare le proprie offerte con la Pubblica Amministrazione aggiungendo un canale complementare rispetto a quelli già attivati per gestire le relazioni commerciali, e beneficiando in tal modo dell'ampliamento del bacino della clientela grazie ad una maggiore visibilità;

- con il comma 130 dell'art. 1 della legge 30/12/2018 n. 145 è stato modificato l'articolo 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 il quale statuisce "Le amministrazioni statali centrali e periferiche, omissis, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207. Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure.

- L'articolo 51 del decreto legge n. 77 del 2021, ha temporaneamente innalzato la soglia per l'affidamento diretto di servizi e forniture a € 139.000,00;

Dato atto che si ritiene di affidare il servizio in oggetto mediante RDO n. 3700569, pubblicata in data 11.08.2023, nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 36 – comma 2, lettera a) del D.lgs. 50/2016, con termine per la presentazione dell'offerta per il giorno 18/09/2023, con invito ad unica ditta Archilogica s.n.c. Via Carena, 3/D - 10144 Torino C.F. e Partita IVA 09729020017

Acquisito, ai sensi della Legge n. 136/2010, dall'ANAC, tramite procedura telematica, il codice SMART CIG n. Z6E2D80E71;

Dato atto che il responsabile della presente procedura, non si trova in alcuna situazione di conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6-bis, della legge n. 241/1990, dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento del Comune di Vigarano Mainarda, né risulta che sia stata comunicata alcuna situazione di conflitto di interesse in parte del personale intervenuto nello svolgimento della presente procedura di affidamento;

Considerato che l'art. 192 del D.lgs. n. 267/2000 e l'art. 32 del D.lgs. n. 50/2016 prevedono l'adozione di apposita determinazione a contrarre, indicante:

- il fine che si intende perseguire è l'affidamento del servizio di censimento e scarto della documentazione archivistica sita nel municipio di Vigarano Mainarda, archivio posto nel seminterrato;

- l'oggetto dell'appalto sono le prestazioni relative al servizio;

- la forma del contratto è telematica tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) sul portale <https://www.acquistinretepa.it>;

- la modalità di scelta del contraente avverrà ai sensi degli art. 36 comma 2 lett. a) del D.lgs. 50/2016;

Visto il capitolato d'appalto, allegato alla presente determina che stabilisce che il pagamento avverrà come di seguito:

- il 30% pari ad euro 7045,50 all'avvio lavori;

- il 30% pari ad euro 7045,50 dietro presentazione di stato di avanzamento lavori al raggiungimento di 73,40 metri lineari di materiale documentario censito e di copia informatica del lavoro prodotto;

- il 40% a saldo pari ad euro 9394, dietro presentazione di relazione illustrativa dell'intero intervento e di copia informatica del lavoro prodotto.

Preso atto che la durata del servizio sarà di circa mesi 9, e che verrà quindi completato nell'anno 2024;

Ritenuto di impegnare la spesa complessiva di Euro 23.485 (IVA inclusa), alla Missione 01 - Programma 08

Capitolo 151 "Incarico Professionale Archivio Comunale;

Verificata la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa conseguente all'adozione del presente atto, ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL;

DETERMINA

di approvare la procedura di affidamento mediante RDO n. 3700569, pubblicata in data 11.08.2023, nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 36 – comma 2, lettera a) del D.lgs.

50/2016, con termine per la presentazione dell'offerta per il giorno 18/09/2023, con invito ad unica ditta Archilogica s.n.c. Via Carena, 3/D - 10144 Torino C.F. e Partita IVA 09729020017;

di approvare il capitolato d'appalto che si allega alla presente;
di impegnare la spesa complessiva di Euro 23.485 (IVA inclusa) come segue:
-anno 2023 euro 14090 Missione 01 - Programma 08 Capitolo 151 "Incarico Professionale Archivio Comunale"
-anno 2024 euro 9394 Missione 01 programma 11 capitolo 145 "studi e consulenze per l'adeguamento delle strutture e dei metodi organizzativi degli uffici e servizi comunali;
Di approvare integralmente la proposta di determinazione soprariportata;
Di attestare la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa conseguente all'adozione del presente atto, ai sensi dell'art. 147-bis del Tuel.

S

**Sottoscritta dal Responsabile di Settore
(BARBI MONICA)
con firma digitale**



COMUNE
di VIGARANO MAINARDA

PROVINCIA DI FERRARA

Settore Affari Generali

CAPITOLATO DI AFFIDAMENTO

Servizio di censimento, selezione e scarto dell'Archivio di deposito comunale

ARTICOLO 1 – OBIETTIVI E OGGETTO DEL SERVIZIO

L'Affidamento ha per oggetto il servizio di "Servizio di censimento e scarto dell'Archivio di deposito comunale".

L'Amministrazione comunale di Vigarano Mainarda ha l'esigenza di procedere ad una ricognizione inventariale del proprio Archivio di deposito finalizzata alla parallela individuazione dei documenti scartabili in quanto hanno esaurito la loro validità giuridico-amministrativa e si ritengono privi di interesse quali fonti per la ricostruzione storica.

L'Archivio di deposito è collocato in alcuni locali al piano seminterrato ed ha uno sviluppo di circa 145 metri lineari. Una ridotta quantità di documentazione, pari a circa 1,80 metri lineari, si trova esternamente al Municipio, in un locale adibito in passato ad ufficio. Complessivamente il patrimonio archivistico è quindi stimabile nel suo complesso in 146,80 metri lineari.

Le unità archivistiche, principalmente faldoni, sono collocate su scaffalature metalliche a vista; una moderata quantità di materiale è posizionato direttamente sul pavimento. Si rileva che la documentazione è anche conservata in raccoglitori ad anelli, cartelle da ufficio, pacchi e scatole. Da segnalare alcune serie in volumi e registri. Lo stato di conservazione della documentazione è nel suo complesso buono e non presenta criticità di rilievo.

Obiiettivo delle attività proposte dovrà essere quello di soddisfare tre principali esigenze, ossia:

- 1) disporre di una ricognizione esaustiva del materiale documentale cartaceo esistente;
- 2) ridurre la quantità di documentazione da conservare
- 3) conseguire una significativa ottimizzazione degli spazi destinati all'archivio.

ARTICOLO 2 – DURATA DELL'AFFIDAMENTO

Sino al termine dei lavori, stimato in circa 9 mesi.

ARTICOLO 3 – VALORE E PERIODO CONTRATTUALE

1. L'importo complessivo dell'appalto ammonta ad Euro 19.250 + IVA 22% per un totale di euro 23485 così suddivisi:

il 30% pari ad euro 7045,50 all'avvio lavori ;

- il 30% pari ad euro 7045,50 dietro presentazione di stato di avanzamento lavori al raggiungimento di 73,40 metri lineari di materiale documentario censito e di copia informatica del lavoro prodotto;
- il 40% a saldo pari ad euro 9394, dietro presentazione di relazione illustrativa dell'intero intervento e di copia informatica del lavoro prodotto.

L'esecuzione del servizio avrà inizio su disposizione del Responsabile del procedimento, previa formale stipulazione del contratto di affidamento.

ARTICOLO 4 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

1. Compito dell'affidatario sarà quello di fornire i servizi menzionati nel presente Capitolato;
2. L'affidatario ha l'obbligo di attenersi, durante lo svolgimento del servizio, alle direttive che saranno impartite dall'Amministrazione Comunale e di accettare, in ogni momento, verifiche sull'andamento dello stesso;
3. L'affidatario si impegna a non far uso, né direttamente, né indirettamente per proprio tornaconto o per quello di terzi delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione ad esso, e questo anche successivamente alla scadenza del contratto;

ARTICOLO 5 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1. L'affidatario non potrà sospendere il servizio fornito in seguito a decisione unilaterale, neanche nel caso in cui vi siano in atto controversie con questa Amministrazione, fatto salvo diverso avviso della Committenza.
2. L'eventuale sospensione dei servizi per decisione unilaterale dell'affidatario costituisce inadempienza contrattuale e determina la conseguente risoluzione del contratto per colpa.

ARTICOLO 6 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA ED OBBLIGHI E RESPONSABILITA' PER VIOLAZIONE DI DIRITTI DI PRIVATIVA

L'affidatario avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

ARTICOLO 7 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTI E RECESSO

Si conviene che il Comune di Vigarano Mainarda, senza bisogno di assegnare preliminarmente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'articolo 1456 Codice Civile previa dichiarazione da comunicarsi all'affidatario con PEC (Posta Elettronica Certificata) nei seguenti casi:

- qualora fosse accertato il venir meno dei motivi di esclusione richiesti dall'articolo 80 del Decreto Legislativo n.50/2016;
- violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro;
- responsabilità per violazione di diritti di privativa;
- violazione obblighi di riservatezza;
- sospensione del servizio.

ARTICOLO 8 – OBBLIGHI ASSICURATIVI

L'affidatario è responsabile dei danni derivati e/o connessi all'esecuzione del contratto, nonché dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti o indiretti, che dovessero essere causati allo stabile Comunale.

ARTICOLO 9 – TUTELA DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI ED OBBLIGO DI

RISERVATEZZA

1. Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto con l'affidatario, è richiesto di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito dell'applicazione del Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (per brevità Regolamento);
2. Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo:
 - i dati inseriti nella offerta e nelle dichiarazioni integrative vengono acquisiti ai fini dell'affidamento del presente servizio in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti;
 - i dati da fornire da parte dell'affidatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula e alla esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili e il pagamento del corrispettivo contrattuale;
 - il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento;
 - *Modalità di trattamento dei dati:* il trattamento dei dati verrà effettuato dal personale dell'Amministrazione e da eventuali altri addetti, preventivamente individuati, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.
 - *Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati:*
 - soggetti anche esterni all'Amministrazione, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte dello svolgimento di attività di supporto al RUP;
 - a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione sia obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;
 - all'amministratore di sistema;
 - la presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del contratto da parte del concorrente attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento;
 - *Titolari, responsabili e incaricati del trattamento dei dati:*
 - Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Vigarano Mainarda
 - Responsabile interno del trattamento dei dati è il RUP
 - Responsabile esterno è il MEPA gestore del sistema telematico degli acquisti PA;
 - *Incaricati del trattamento dei dati:* i dipendenti del MEPA e del Comune di Vigarano Mainarda assegnati alle strutture interessate dal presente affidamento;
 - *Periodo di conservazione dei dati:* il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione dell'affidamento in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto dell'articolo 89 del Regolamento UE;
 - *Natura del conferimento:* il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto

di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione determina l'impossibilità per l'operatore economico di partecipare alla procedura di affidamento, mediante la presentazione dell'offerta l'interessato manifesta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di categorie personali di cui all'art.9 del Regolamento 679/2016;

- *Dati sensibili e giudiziari*: di norma i dati forniti dagli operatori economici non rientrano nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'articolo 9 del Regolamento UE (vedi art.22 comma 2 del Decreto Legislativo n.101/2018); i "dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'articolo 10 Regolamento UE (vedi articolo 22 comma 2 Decreto Legislativo n.101/2018) sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile. Con la sottoscrizione e l'invio dell'offerta, l'aggiudicatario acconsente espressamente al trattamento dei dati giudiziari necessari per l'affidamento del servizio.

ARTICOLO 10 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 Agosto 2010, n.136 e ss.mm.ii e si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Ferrara della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi della tracciabilità finanziaria, inoltre, dovrà provvedere a comunicare all'Amministrazione ogni modifica dei dati trasmessi ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.

ARTICOLO 11 – COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. L'Amministrazione effettua le comunicazioni di cui all'articolo 76 del Codice tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dall'affidatario nella documentazione sul MEPA;
2. Ai fini del presente affidamento ed ai sensi della Legge 241/1990 il Responsabile Unico del Procedimento è Monica Barbi – Responsabile del Settore Affari Generali, Protocollo, Segreteria, Servizi Demografici, Sociali, Personale e Sanità – recapiti: tel 0532854525 – email: monica.barbi@comune.vigarano.fe.it;
3. In materia di accesso agli atti si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 53 del Codice.
4. Le richieste di intervento sostitutivo ex articolo 2, comma 9-ter della Legge 241/1990 devono essere presentate per iscritto ed indirizzate a segretariocomunale@comune.vigarano.fe.it.

Vigarano Mainarda, 11/08/2023

Il Responsabile di Settore

Dr.ssa Monica Barbi

sottoscritto digitalmente

Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Vigarano Mainarda.



Comune di
VIGARANO MAINARDA

SERVIZIO AFFARI GENERALI - ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE

VISTO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Vigarano Mainarda, 11/08/2023

Sottoscritto dal Responsabile del Procedimento
(BARBI MONICA)
con firma digitale



Comune di
VIGARANO MAINARDA

SETTORE FINANZE E BILANCIO

Determina N. 306 del 11/08/2023

Unità Proponente: **SERVIZIO AFFARI GENERALI - ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE**

Oggetto: DETERMINA A CONTRARRE AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SCARTO DI DOCUMENTAZIONE ARCHIVISTICA - FORNITORE ARCHILOGICA SNC - IMPEGNO DI SPESA ANNO 2023 E 2024 - CIG Z6E2D80E71. .

Impegno nr. 362/2023
28/2024

Visto di Regolarità contabile.

Ai sensi dell' art. 151 del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Vigarano Mainarda, 17/08/2023

Sottoscritto dal Responsabile di Settore
(MECCA PAOLO MARIA)
con firma digitale