



# COMUNE DI TORRICELLA SICURA

Provincia di Teramo

## COPIA DI DETERMINAZIONE EDILIZIA/URBAN/TERR

Numero 88 Del 09-10-2019

Reg. generale 141

<b>Oggetto:</b> AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI ALLA DITTA CISIA APPALTI S.R.L
---

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

#### PREMESSO CHE:

- a) tra le esigenze ritenute prioritarie e di massima importanza da parte di questa Amministrazione vi è quella dell'attuazione di un programma di riorganizzazione dell'archivio comunale, attraverso una graduale informatizzazione di tutte le procedure amministrative, in modo da ridurre in maniera significativa i tempi di ricerca e svolgimento degli uffici dell'Ente e nel contempo i tempi di risposta alle istanze dei cittadini-utenti;
- b) questa esigenza si è resa stringente alla luce degli eventi sismici del 2016 che, tra i tanti danni arrecati al patrimonio pubblico e privato, ha reso totalmente e per tanto tempo ancora inagibile la sede municipale con la conseguenza di un grosso problema di consultazione di tutta la documentazione non corrente oltre all'esigenza impellente di preservarne la stessa conservazione nel tempo;
- c) in tal modo si intende perseguire anche il fine della tutela e valorizzazione del patrimonio documentale dell'Ente, nello specifico di quello archivistico, bene che deve essere preservato per una corretta conservazione della memoria collettiva e della storia recente di Torricella Sicura;
- d) secondo l'articolo 828 del Codice Civile gli archivi fanno parte del patrimonio indisponibile degli Enti Pubblici, pertanto la disciplina è contenuta nel Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 "codice dei beni culturali e del paesaggio" ai sensi dell'articolo 10 della Legge 137 del 2002;

#### Richiamati a tal fine:

- il D.P.R. 28.12.2000 n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- il Decreto Legislativo 22.01.2004 n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio";
- il Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 art. 1 lettera p) Capo II, Sezione I, Capo III e Capo IV "Codice dell'Amministrazione Digitale";

#### VISTI altresì

- La deliberazione CNIPA 17 febbraio 2005 n. 4 "Regole per il riconoscimento e la verifica del documento informatico";
- Il DPCM del 13.01.2004 "Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione anche temporale dei documenti informatici";

**ATTESO** che il Codice dei Beni Culturali definisce "bene culturale" tutti "gli archivi, e i singoli documenti dello Stato, delle Regioni, degli Enti Pubblici

Territoriali, nonché di ogni altro Ente ed Istituto Pubblico (art. 10 comma 2 lettera b);

**PRECISATO** altresì che il su citato Codice sancisce che i soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di garantire "la conservazione dei beni culturali di loro appartenenza (art. 30 comma 1) e di "conservare i propri archivi nella loro organicità e di ordinarli, nonché di inventariare i propri archivi .. (art. 30 comma 4);

**DATO ATTO** che questa Amministrazione ha la gran parte dei documenti nella sede municipale in P.zza Mario Capuani inagibile che non sono, pertanto, di facile consultazione anche perché negli anni è mancato un principio di ordinamento del materiale documentale ed archivistico;

**EVIDENZIATO** che nella attuale sede provvisoria del Comune non ci sono locali idonei, per spazio e corretta tenuta, ove spostare l'archivio, anche perché una notevole mole di documenti destinati all'archivio sono allocati e giacenti all'interno dei diversi Uffici di rispettiva competenza;

**RITENUTO** necessario dare concreta attuazione alle citate disposizioni e, nel contempo, di conseguire obiettivi di efficacia attraverso la riduzione dello spazio richiesto negli archivi, la maggiore reperibilità e "tracciabilità" dei documenti, la maggior sicurezza, evitando o diminuendo sensibilmente la possibilità di errori, smarrimenti e perdite e il rischio di deterioramento, nonché garantendo la salvaguardia del materiale cartaceo allocato negli uffici e nei locali archivio;

**RITENUTO** ancor più indispensabile questo processo alla luce della ricostruzione post sisma che vedrà un cospicuo numero di cittadini e tecnici incaricati alla ricerca di pratiche edilizie passate, per la maggior parte allocate ancora nella sede municipale;

**CONSIDERATO** che tale operazione rientra anche nel novero delle attività di delocalizzazione post sisma finanziate dalla Protezione Civile;

**CONSIDERATO** altresì che la digitalizzazione dei documenti consente di recuperare dati dell'archivio di questo Comune in modo da renderli fruibili a tutte le categorie di utenza;

**VISTA** l'Ordinanza del Commissario Straordinario per la ricostruzione post sisma 2016 n. 37 del

8 settembre 2017 e ss. mm. ii, con la quale è stato approvato il primo programma degli interventi

di ricostruzione, riparazione e ripristino delle opere pubbliche nei territori delle Regioni Abruzzo,

Lazio, Marche ed Umbria interessati dagli eventi sismici verificatisi a far data dal 24 agosto 2016;

**CONSIDERATO** che con Determinazione del Responsabile del Servizio n° 78 del 23.09.2019,

R.G. n° 126, è stato aggiudicato definitivamente l'affidamento della gara per i lavori di "Demolizione e ricostruzione della sede municipale sita in P.zza M. Capuani nel Comune di

Torricella Sicura", e che l'imminente l'inizio dei lavori in parola richiede con urgenza l'attuazione

di un riordino dell'archivio comunale attraverso una gestione documentale informatizzata in

outsourcing e si demanda al Responsabile dell'Area Tecnica gli adempimenti successivi e

conseguenti affinché provveda, ai sensi della normativa vigente, all'individuazione di una Ditta specializzata nel settore;

**PRECISATO** che il ricorso a soggetti esterni si rende necessario ed indispensabile considerate le particolarità e le specificità tecniche occorrenti per l'attuazione del progetto in questione, trattandosi di compiti e funzioni che necessitano di competenze specifiche e strumentazioni particolari;

**CONSIDERATO** che l'archiviazione informatizzata significa:

- eliminazione dell'archivio con la conseguenza immediata di liberare spazi notevoli da destinare ad usi più confacenti rispettando anche la normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro;
- facilità nel reperimento delle informazioni, tempestività nel disporre al momento in cui servono;
- facilità nel reperimento del singolo documento ove si presentasse la necessità da parte dell'Ente di rientrarne in possesso;

**FATTO PRESENTE** che per il raggiungimento di tale fine si reputa necessario incaricare una società esperta nel settore e che, nel caso di specie, può essere individuata nella Società "Cisia Progetti s.r.l." con sede in Mosciano Sant'Angelo (TE), ditta accreditata sul Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione e in possesso di certificazione ISO 9001:2015;

**PRESO ATTO** dell'offerta, prot. n° O/CB/B/442/071019 del 07.10.2019 presentata della citata ditta, pervenuta al protocollo di questo Comune in data 08.10.2019 al n°7063, ammontante ad € 8.232,00 oltre IVA per quanto riguarda la prima fase da eseguirsi a tantum, comprendente l'analisi del servizio, la progettazione, il trasporto e il censimento archivistico, la predisposizione dell'elenco di scarto, la formazione al personale su utilizzo piattaforma web HDMeta;

**CONSIDERATO** che la seconda fase - a regime - consiste nel canone custodia in ambiente a norma a decorrere dal 01.01.2020 per il costo mensile di € 600,00 oltre l'IVA;

**VISTO** il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 inerente il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, ed in particolare l'articolo 36, comma 2 lett. a), il quale consente l'affidamento diretto, adeguatamente motivato, per affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00;

**RITENUTO**, stante la necessità di provvedere con urgenza, di dover affidare il servizio di che trattasi mediante affidamento diretto - Ordine Diretto di Acquisto sul MEPA - alla ditta Cisia Progetti s.r.l. e di assumere impegno di spesa sul bilancio corrente esercizio finanziario, dando atto che trattasi di spesa urgente e indifferibile;

**DATO ATTO** che, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, si è provveduto ad acquisire dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici il Codice Identificativo Gara: **Z3B2A18973**;

**DATO ATTO** che sono state rispettate le specifiche misure/azioni correttive in funzione di prevenzione del rischio corruzione, come previste nell'ambito del PTPC confermato per il triennio 2018/2020 con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 11/01/2019;

**PRESO ATTO** del documento unico di regolarità contributiva (DURC) on line Prot. n. INAIL\_17272282 in data 04/07/2019 attestante che la ditta Cisia Progetti s.r.l.

risulta regolare nei confronti di INPS e INAIL;

**VISTO** il Decreto Legislativo 267/2000;

**VISTO** lo statuto comunale;

### **DETERMINA**

1. la premessa è parte integrante e sostanziale della presente determinazione e ne costituisce motivazione ai sensi dell'art. 3 della L. 7 agosto 1990, n. 241;
2. di affidare alla “Società Cisia Progetti srl” di Mosciano Sant’Angelo (TE), via del Progresso snc, P.I. 00566000675, il servizio di riorganizzazione dell’archivio di deposito del Comune di Torricella Sicura, per mesi 36 a decorrere dal 1° Gennaio 2020, al prezzo di € 600,00 mensili più IVA, oltre ad € 8.232,00 più IVA per costo una tantum servizio di prese in carico ed indicizzazione;
3. di dare atto che quest’ultimo servizio (presa in carico e trasferimento archivio) costituisce l’operazione di delocalizzazione dell’archivio a seguito della dichiarazione di inagibilità totale della sede municipale (esito e scheda AEDES) dopo il sisma del 24 agosto 2016 e successivi, e che la somma necessaria è coperta dai fondi emergenziali ad hoc destinati dalla Protezione Civile Nazionale;
4. di procedere all’acquisto attraverso la procedura telematica Ordine Diretto di Acquisto, sul portale “Acquistinrete.it”, presso la ditta Cisia Progetti srl per l’importo di € 29.832,00 oltre l’IVA, per complessivi € 36.395,04;
5. di impegnare, per l’anno in corso, la somma di € 8.232,00 più IVA, per complessivi € 10.044,00, sul Cap. 2642 “Realizzazione edificio strategico:Municipio, Protezione Civile, Caserma Carabinieri Forestale” del bilancio del corrente esercizio finanziario;
6. di dare atto che per i successivi anni si provvederà ad impegnare la spesa sui relativi bilanci;
7. di trasmettere il presente atto al Responsabile del Servizio Finanziario per gli adempimenti di competenza e per la stima della quota di costo da imputare alla protezione civile ai sensi delle ordinanze sulla delocalizzazione a seguito delle inagibilità di strutture pubbliche e private.
8. di trasmettere il presente atto alla Soprintendenza Archivistica Bibliografica Abruzzo e Molise di Pescara per il rilascio del nulla osta dell’attività in parola.

La presente determinazione è soggetta a pubblicazione all’Albo Pretorio e sarà inserita nella raccolta di cui all’art. 183, comma 9, del richiamato D.Lgs. 267/2000;

Il Responsabile del Procedimento  
F.to Bilanzola Raniero







La presente Determinazione:

[ ] Anche ai fini della pubblicità degli atti sulla trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio Comunale da oggi per quindici giorni consecutivi.

[ ] Esecutiva di precedente atto, non è soggetta a pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale che avrà esecuzione dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'Art. 183, comma 9 D.lgs. 18/08/200, n. 267.

[ ] Non comportando impegno di spesa, non sarà sottoposta al visto del Responsabile dell'Ufficio Finanziario e diverrà esecutiva dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art. 183, comma 9 D.lgs. 18/08/2000, n. 267.

[ ] Comportando impegno di spesa, sarà trasmessa al Responsabile dell'Ufficio Finanziario, per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui al comma 5 dell'art. 153 del D.lgs. 18/08/2000, n. 267 e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione.

[ ] La presente viene trasmessa all'ufficio di segreteria per l'inserimento nel registro cronologico generale di raccolta delle determinazioni, nonché per la pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.

[ ] A norma dell'art. 8 della Legge 241/1990 si rende noto che il responsabile del Servizio è il Sig. Bilanzola Raniero al quale possono essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0861 – 554727)

Torricella Sicura, li 09-10-2019

Il Responsabile del Servizio  
F.to Bilanzola Raniero

---

#### IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO ECONOMICO – FINANZIARIO

##### ACCERTATO

[ ] La disponibilità effettiva esistente nello stanziamento di spesa;

[ ] Lo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata;

##### APPONE

Il visto di regolarità contabile

##### ATTESTA

La copertura finanziaria della spesa ai sensi del c.5° dell'art. 153 del D.lgs. 18/08/2000, n.267.

Torricella Sicura, li.....

Il Resp. Del Servizio Econ/Finanziario  
F.to (Di Medoro Giacomino)

---

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

##### SI ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 09-10-2019 per rimanervi quindici giorni consecutivi (art.124, c.1, del T.U. 18/08/2000, n.267);

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

F.to Di Medoro Giacomino

---

E' copia conforme all'originale.

Torricella Sicura, li 09-10-2019

Il Resp. dell'Area Amministrativa  
F.to Di Medoro Giacomino

---