

C O M U N E D I U S S I T A
Provincia di Macerata

Settore IV - LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA ED EDILIZIA, RICOSTRUZIONE.

**COPIA DI DETERMINAZIONE
DEL
RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**DETERMINAZIONE NUMERO 74 DEL 07-04-21
REGISTRO GENERALE NUMERO 202**

OGGETTO: Sisma 2016 - Servizio di Prelievo, Trasferimento, Ricondizionamento, Ricollocazione, Inventariazione informatizzata e Digitalizzazione dell'Archivio Comunale - Liquidazione fattura SAL 4: attività di digitalizzazione - G& P Servizi per i beni Culturali srl - Ussita - CIG: ZB52467D4B

L'anno duemilaventuno il giorno sette del mese di aprile, nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO

VISTE le deliberazioni della Giunta Municipale, esecutive ai sensi di legge:

- n.401 del 03/11/1999 con cui è stato approvato il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi;
- n.440 del 29/11/1999 con cui sono stati individuati i Responsabili degli uffici e dei servizi;
- n.94 del 22/5/2001 con cui la sottoscritta è stata riammessa nel posto vacante di "istruttore direttivo tecnico" addetto a questa unità operativa tecnica;
- n.196 del 6/11/2001 con la quale è stato approvato il nuovo "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi";

VISTO che il Sindaco, dott. Vincenzo Marini Marini, con decreto n. 4 del 09.01.2019 ha attribuito alla sottoscritta Patrizia Ortenzi le funzioni di "Responsabile del Settore IV - lavori pubblici, urbanistica ed edilizia, ricostruzione" con decorrenza dal 09.01.2019;

Premesso che:

- tutto il territorio comunale è stato interessato nel corso del 2016 da ripetuti eventi sismici di inaudita violenza, in particolare nei giorni del 24 agosto, 26 e 30 ottobre;
- le scosse del 26 e 30 ottobre hanno determinato una situazione di assoluta emergenza dovuta ai gravi danni arrecati alla generalità degli edifici del territorio comunale, con contestuale pericolo di crollo sulle strade e minaccia alla pubblica incolumità;

Considerato che la maggior parte del patrimonio immobiliare di Ussita è da ricostruire;

Considerato che, a seguito degli eventi sismici, sono state emanate numerose Ordinanze Commissariali che dettano le regole per la ricostruzione sia pubblica, che privata;

Considerato, in particolare, che l'Ordinanza del Commissario Straordinario per la Ricostruzione n. 19 del 07.04.2017, recante "Misure per il ripristino con il miglioramento sismico e la ricostruzione di immobili ad uso abitativo gravemente danneggiati o distrutti dagli eventi sismici verificatesi a far data dal 24.08.2016" - così come modificata dalle Ordinanze n. 21 del 28.04.2017, n. 28 del 09.06.2017 e n. 46 del 10.01.2018 - all'art. 10, comma 3, dispone che: "l'ufficio speciale, che riceve la domanda a norma del comma 1, all'esito della verifica preliminare di cui al comma 1 dell'art. 12, trasmette al Comune territorialmente competente, con le modalità informatiche di cui all'art. 7, comma 1, la documentazione necessaria per le verifiche di competenza in ordine alla conformità urbanistica ed edilizia dell'intervento";

Visto che la Sede Municipale, sede dell'Archivio Comunale, risulta, come da Ordinanza di inagibilità n.19 del 24.08.2016, gravemente danneggiata, rendendo pressoché impossibile la consultazione del materiale cartaceo, soprattutto tecnico, il cui utilizzo risulta, al contrario, indispensabile per le verifiche di competenza in ordine alla conformità urbanistica ed edilizia che l'Ente deve effettuare ai fini degli interventi di ricostruzione post sisma, oltre alla consultazione, più in generale, di tutto l'archivio dell'Ente, per ogni ulteriore evenienza;

Richiamata la Delibera di Giunta Comunale n.64 del 28/12/2016, con la quale sono state individuate le aree, di proprietà del Comune di Ussita, da destinare alla delocalizzazione dei servizi e delle attività economiche, tra cui anche l'area, situata in loc. Fluminata – ex Parco Ruggeri ed identificata al NCT al fg.25 part.IIe 2-499-629-690-695/porz;

Vista l' OCDPC n.408 del 15/11/16 art.2 inerente le Disposizioni per la realizzazione di strutture temporanee ad usi pubblici sulla base della ricognizione e quantificazione dei relativi fabbisogni;

Accertata l'assenza di immobili agibili, di proprietà comunale, da adibire ad usi pubblici, atti a garantire la continuità delle attività dell'Ente, anche relativamente all'assenza dell'Archivio comunale;

Vista nota Prot. n. 9040 del 26.09.2017, con la quale il Comune di Ussita ha chiesto alla Regione Marche - Servizio Protezione Civile il finanziamento necessario alla realizzazione ed installazione delle strutture provvisorie da destinare ad Archivio Comunale;

Vista la nota del 27.12.2017, Prot. n.1292409 assunta, nella medesima data, al Protocollo comunale col n. 12192, con la quale il Servizio Protezione Civile della Regione Marche, ha chiesto specifica documentazione progettuale integrativa;

Richiamata la Determina U.T. n. 291 del 31.12.2017 (R.G. n. 524) con la quale è stato incaricato l'ing. TALLEI Stefano, iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Macerata al n. A 422, alla predisposizione della documentazione progettuale relativa alla struttura da adibire ad archivio;

Visto che con nota prot. n. 328 del 10.01.2018, il Comune di Ussita ha trasmesso alla Regione Marche – Servizio di Protezione Civile, la documentazione progettuale integrativa richiesta dalla Regione, di cui al punto precedente;

Preso atto che:

- con nota prot.n.117878 del 31/01/2018 assunta, nella medesima data, al Protocollo Comunale a n.892, la Regione Marche – Servizio Protezione Civile ha comunicato l'ammissibilità alla contabilità speciale sisma 2016 della spesa complessiva, pari ad € 45.000,00 (più IVA al 22%), preventivata per la realizzazione della struttura temporanea composta da n. 6 moduli prefabbricati;
- con nota prot.n.252122 del 06/03/2018 assunta in data 07/03/2018 al Protocollo

Comunale a n.2019, la Regione Marche – Servizio Protezione Civile, preso atto dell'aggiornamento dei costi, così come trasmessi dal Comune, relativi, oltre all'installazione dei moduli, anche alle opere di urbanizzazione ed alle somme a disposizione, ha comunicato l'ammissibilità alla contabilità speciale sisma 2016: a) delle *“spese tecniche relative, solamente, alle opere di urbanizzazione finalizzate alla predisposizione dell'area per l'alloggiamento dei containers temporanei”*, b) delle *“spese per il trasloco del materiale proveniente dalla originaria sede comunale inagibile presso la nuova struttura temporanea”*, c) delle spese per *“l'eventuale acquisto di attrezzature finalizzate all'allestimento dell'archivio temporaneo qualora le preesistenti non siano più utilizzabili”*;

Richiamata la Delibera del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale al n. 33 del 30/05/2018 con la quale è stato approvato il progetto per l'installazione, posa in opera e montaggio dei moduli da adibire ad archivio comunale, al fine di consentire agli interessati il facile accesso a tutti gli atti con particolare riguardo e urgenza a quelli necessari per la ricostruzione post sisma;

Preso atto della necessità di effettuare il riordino dell'Archivio Comunale ed il relativo trasloco all'interno delle strutture modulari installate;

Richiamata la Determina dell'Ufficio Tecnico n.287 del 23/07/2018 – R.G. n.486, con la quale è stato stabilito di procedere all'affidamento del Servizio di *Prelievo, Trasferimento, Ricondizionamento, Ricollocazione previo scarto, ed Inventariazione informatizzata del materiale cartaceo dell'Archivio Comunale all'interno della nuova struttura provvisoria in corso di realizzazione* mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) previa indagine di mercato e, conformemente a quanto indicato al punto 5.1.5 delle Linee Guida n.4 dell'ANAC, assicurando, l'esplorazione del mercato attraverso la pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione *“amministrazione trasparente”* sotto la sezione *“bandi e contratti”*;

Dato atto che la procedura di selezione di cui al punto precedente è risultata deserta;

Richiamata la propria Determinazione n.454 del 06.12.2018 (R.G.772) con la quale si è stabilito di procedere all'affidamento del Servizio di *Prelievo, Trasferimento, Ricondizionamento, Ricollocazione previo scarto, ed Inventariazione informatizzata del materiale cartaceo dell'Archivio Comunale all'interno della nuova struttura provvisoria* mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, come previsto dall'art. 36 del D.lgs. n. 50/2016 comma 2 lett.a), dando mandato al Responsabile Unico del Procedimento, arch. Roberta Caprodossi, nominato con propria Determina n.287 del 23/07/2018 – R.G.n.486, a porre in essere tutti gli atti necessari a dare piena e concreta esecuzione a quanto stabilito con la presente determinazione;

Considerato che una parte dell'Archivio comunale è storico;

Preso atto che l'espletamento delle attività afferenti al trasferimento (manipolazione e spostamento) ed alla ricollocazione della documentazione cartacea dell'Archivio Comunale necessita del coordinamento da parte di personale qualificato (archivista *“senior”* con comprovata esperienza) e l'impiego di personale avente competenze specifiche nel settore archivistico ed operante conformemente alle metodologie e strumentazioni riconosciute dalla Soprintendenza Archivistica in virtù, come sopra evidenziato, della presenza, all'interno dell'archivio Comunale, di documentazione avente valore storico;

Tenuto conto che per l'espletamento del servizio in epigrafe, si è ritenuto opportuno contattare la G&P Servizi per i beni Culturali srl, con sede in via Maremma, snc – 62039 Ussita (MC) – P.Iva: 01921600431, operante nel settore del riordino e tutela degli archivi, sia storici che correnti, nonché nella creazione

e/o implementazione di archivi digitali funzionali alla creazione di nuove e più rapide forme di consultazione;

Preso atto che in data 18.03.2019 è stato effettuato il sopralluogo da parte dei funzionari archivisti in servizio presso la Soprintendenza, come anticipato con nota assunta al protocollo comunale al n.2596 del 09.03.2019;

Richiamata la nota, assunta al protocollo comunale al n. 3470 del 05.04.2019, con la quale la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Umbria e delle Marche ha trasmesso il proprio parere favorevole alla realizzazione del "Trasferimento – Riordino e Digitalizzazione dell'Archivio Comunale", e relativa Relazione Tecnica - redatta a seguito del sopralluogo – nella quale viene specificato, sinteticamente, quanto segue:

- ogni tipo di intervento sarà supervisionato e coordinato da archivisti professionisti individuati dall'Università degli Studi di Macerata;
- i primi interventi di selezione e sanificazione della documentazione verranno effettuati presso due locali esterni ed adiacenti all'ex sede municipale;
- la documentazione dell'Archivio comunale verrà momentaneamente trasferita, per le fasi di descrizione archivistica, digitalizzazione e riordino presso i locali, considerati idonei, della Biblioteca Franciscana e Picena San Giacomo della Marca con sede a Falconara;
- le attività di descrizione archivistica, digitalizzazione e riordino dovranno permettere la contestuale evasione delle richieste di accesso agli atti da parte del Comune, nelle modalità indicate nella proposta di offerta presentata dalla G&P Servizi per i Beni Culturali srls assunta al protocollo comunale in data 05.02.2019;

Richiamata la propria Determinazione n.91 (R.G.199) del 05.04.2019, con la quale è stato stabilito di:

- **approvare** lo schema di convenzione allegato alla medesima;
- di **affidare**, in **via definitiva**, secondo lo schema di convenzione allegato alla presente, il *Servizio di Prelievo, Trasferimento, Ricondizionamento, Ricollocazione previo scarto, ed Inventariazione informatizzata dell'Archivio Comunale, inclusa la digitalizzazione della documentazione cartacea afferente all'Ufficio Tecnico* alla G&P Servizi per i Beni Culturali srl con sede in via Maremma, snc – 62039 Ussita (MC) – P.Iva: 01921600431 per l'importo di € **29.970,90** (di cui € 900,00 per oneri non soggetti a ribasso) esclusa IVA al 22%, per un **totale di € 36.564,49**;
- di **impegnare** la somma di € 8.540,00 (IVA inclusa), relativa al "trasloco del materiale proveniente dalla originaria sede comunale inagibile presso la nuova struttura temporanea" alla contabilità speciale Sisma 2016, con imputazione al cap.1191 al bilancio 2019 – residui passivi;
- di **dare atto** che, relativamente alla spesa di cui al punto precedente, ai sensi di quanto previsto dall'art. 37 del decreto legge n. 189 del 17 ottobre 2016, i pagamenti dovranno avvenire entro 120 giorni dalla trasmissione al Comune di Ussita della fattura elettronica da parte dell'affidatario;
- di **impegnare** la rimanente somma di € 28.360,00 (IVA inclusa), comprensiva dei compensi per funzioni tecniche pari ad € 300,00, al cap.94 art.1 – bilancio 2019 – residui passivi;

Dato atto che in data 15.05.2019 si è proceduto alla firma della Convenzione di affidamento del Servizio e che lo stesso, ha preso avvio, previo accordo con il Comando Carabinieri Nucleo Tutela Beni Culturali di Ancona, con la Soprintendenza archivistica e bibliografica per l'Umbria e le Marche, nonché con il Direttore della Biblioteca S. Girolamo della Marca, in data 10.06.2019;

Vista la Relazione tecnico – illustrativa del 01.08.2019, assunta al protocollo comunale al n.7251 del 06.08.2019, a firma della coordinatrice dott.ssa Caterina Paparello del Dipartimento di Scienze della Formazione, dei Beni Culturali e del Turismo – UNIMC, nella quale è stata descritta l'attività di prelievo della documentazione conclusa in data 15.07.2019;

Dato atto che dopo il trasferimento si è constatato che la documentazione cartacea rinvenuta e prelevata all'interno della sede municipale resa inagibile degli eventi sismici, contestualmente trasferita

nella Biblioteca precedentemente individuata quale sede per la lavorazione, ammontava a complessivi 650 metri lineari;

Ravvisato che vi era la necessità di estendere l'affidamento in corso al fine di far espletare le attività di riordino, inventariazione informatizzata e digitalizzazione della documentazione aggiuntiva, già recuperata e trasferita presso la sede di lavorazione, per l'importo di € **9.940,05** (esclusa IVA al 22%), quantizzato proporzionalmente alla documentazione recuperata e all'affidamento già espletato;

Preso atto della disponibilità resa dalla società affidataria;

Ritenuto che la modifica, intesa quale estensione della Convenzione in essere era necessaria per tutte le motivazioni sopra esposte, e rientrava nella fattispecie di cui agli articoli 36 comma 2 lett. a), 106 comma 1 lett. b) e comma 7 del D. Lgs. 50/2016;

Richiamata la Determina del responsabile del Servizio IV n. 275 del 18.11.2019 (R.G.620), con la quale è stato stabilito:

1. di **stabilire** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di **approvare** il Quadro Economico finale di cui in premessa, e di seguito riportato:

Progetto ARCHIVIO

Progetto - Affidamento Servizio prelievo-trasferimento-riordino-inventariazione e

a) digitalizzazione- G&P Servizi per i beni culturali

	Importo servizio da progetto	€	30.000,00
	di cui oneri non soggetti a ribasso	€	900,00
	Importo servizio soggetto a ribasso	€	29.100,00
	Ribasso offerto pari al 0,1%	€	29,10
	Importo servizio	€	29.070,90
	sommano oneri non soggetti a ribasso	€	900,00
a.1	Importo affidamento servizio	€	29.970,90
	Importo servizio integrativo per documentazione prelevata non prevista in progetto		
	(incidenza del 38,46%)	€	9.950,00
	Ribasso dello 0,1% da applicare all'importo del servizio integrativo di € 9.950,00	€	9,95
a.2	Importo affidamento servizio integrativo	€	9.940,05
	TOTALE AFFIDAMENTO SERVIZIO (a)	€	39.910,95
b)	Somme a disposizione		
b.3	Imposte		
	IVA su servizio da progetto al 22%	€	6.593,60
	IVA su servizio integrativo al 22%	€	2.186,81
	TOTALE Imposte - SOMME A DISPOSIZIONE	€	8.780,41
	TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE (b)	€	8.780,41
c)	Incentivi per funzioni tecniche (1% su importo servizio da progetto)	€	300,00
	TOTALE PROGETTO (inclusa IVA)	€	48.991,36

3. di **affidare** il Servizio di *Prelievo, Trasferimento, Ricondizionamento, Ricollocazione previo scarto, ed Inventariazione informatizzata dell'Archivio Comunale, inclusa la digitalizzazione della documentazione cartacea afferente all'Ufficio Tecnico* dell'archivio comunale aggiuntiva

rispetto alla quantità inizialmente stimata alla G&P Servizi per i Beni Culturali srl con sede in via Maremma, snc – 62039 Ussita (MC) – P.Iva: 01921600431 per l'importo di € 9.940,05 esclusa IVA al 22%, per un totale di € 12.126,86, **estendendo l'affidamento in corso** - attualmente di importo pari ad € 29.970,90 (esclusa IVA al 22%) - per l'importo di ulteriori € 9.940,05 (esclusa IVA al 22%), per un costo totale di € 39.910,95 (esclusa IVA al 22%);

4. di **dare atto** degli impegni assunti con Determina del Responsabile del Servizio IV n.91 del 05.04.2019 (R.G.199), relativi all'affidamento originario, come di seguito riportato:

€ 28.360,00 Importo affidamento servizio +spese incentivi per funzioni tecniche	Cap.94 art.1 – Bilancio 2019 – residui passivi
€ 8.540,00 Importo affidamento servizio - prelievo e trasloco	Cap. 1191 – contabilità speciale sisma – Bilancio 2019 – residui passivi
€ 36.900,00 Totale impegni assunti	

5. di **impegnare** le rimanenti somme, necessarie ad espletare le attività inerenti all'estensione dell'affidamento originario, come di seguito indicato:

- € 3.284,48 al Cap 1191 – contabilità speciale sisma – Bilancio 2019, dando atto dell'entità delle attività di prelievo e trasloco riguardanti la documentazione aggiuntiva;
- € 8.806,88 (somma rimanente rispetto al costo complessivo del progetto di € 48.991,36 di cui al Quadro Economico sopra riportato), come segue:
 - € 3.000,00 al Cap. 94/1 del Bilancio 2019
 - € 5.806,88 al Cap. 94/1 del Bilancio 2020, in cui sarà prevista la relativa disponibilità, dando atto che parte delle attività verranno espletate nell'anno 2020;

6. di **approvare** lo schema di Convenzione – “Aggiornamento” per l’Affidamento del “*Servizio di Prelievo, Trasferimento, Ricondizionamento, Ricollocazione previo scarto, Inventariazione informatizzata e Digitalizzazione*”, allegata alla presente.

Richiamata la Relazione tecnico – illustrativa del 01.08.2019, assunta al protocollo comunale al n.7251 del 06.08.2019, a firma della coordinatrice dott.ssa Caterina Paparello del Dipartimento di Scienze della Formazione, dei Beni Culturali e del Turismo – UNIMC, nella quale è stata descritta l'attività di prelievo della documentazione conclusa in data 15.07.2019;

Richiamata la propria Determinazione n. 23 del 10.02.2020 – RG 82, con la quale, in considerazione delle attività espletate, è stato, tra l'altro, stabilito:

- di **approvare** la Relazione tecnico – illustrativa del 01.08.2019, assunta al protocollo comunale al n.7251 del 06.08.2019, a firma della coordinatrice dott.ssa Caterina Paparello del Dipartimento di Scienze della Formazione, dei Beni Culturali e del Turismo – UNIMC, nella quale è stata descritta l'attività di prelievo della documentazione conclusa in data 15.07.2019;
- di **approvare** il Certificato di Pagamento n.1. emesso in data 29.01.2020 a favore della G&P Servizi per i Beni Culturali srl con sede in via Maremma, snc – 62039 Ussita (MC) – P.Iva: 01921600431 affidataria del Servizio in epigrafe, per il pagamento dell'importo di € 9.692,20 (più IVA al 22%) per un totale di € 11.824,48, a fronte delle prestazioni espletate nell'ambito delle attività di prelievo e trasferimento della documentazione cartacea - pari a 650 metri lineari - rinvenuta presso la sede comunale inagibile;
- di **liquidare**, a favore della G&P Servizi per i Beni Culturali srl con sede in via Maremma, snc – 62039 Ussita (MC) – P.Iva: 01921600431, la fattura n.1/PA/2020 del 29.01.2020 - emessa a

fronte dell'espletamento delle attività di prelievo e trasferimento della documentazione cartacea (pari a 650 metri lineari) rinvenuta presso la sede comunale inagibile - dell'importo di € 9.692,20 più IVA al 22% per un totale di € **11.824,48**, dando atto che la relativa spesa (di € 11.824,48) sarà rendicontata alla contabilità speciale sisma 2016;

Vista la Relazione II sullo stato di avanzamento lavori relativo al riordino dell'archivio del Comune di Ussita presso i locali della Biblioteca francescana picena "San Giacomo della Marca" di Falconara Marittima a firma della Coordinatrice e Referente delle attività archivistiche dott.ssa Pamela Galeazzi (prot. n.2722 del 07.04.2020) e le successive note integrative (prot.n.2872 del 10.04.2020 e prot.n.3080 del 18.04.2020) nelle quali sono descritte le attività di riordino ed inventariazione espletate alla data del 29.02.2020;

Richiamata la propria Determinazione n. 151 del 15.07.2020 – RG 359, con la quale è stato stabilito, tra l'altro:

- di **approvare** la *Relazione II sullo stato di avanzamento lavori relativo al riordino dell'archivio del Comune di Ussita presso i locali della Biblioteca francescana picena "San Giacomo della Marca" di Falconara Marittima* a firma della Coordinatrice e Referente delle attività archivistiche dott.ssa Pamela Galeazzi (prot. n.2722 del 07.04.2020) e le successive note integrative, come richiamate in premessa (prot.n.2872 del 10.04.2020 e prot.n.3080 del 18.04.2020) nelle quali sono descritte le attività di riordino ed inventariazione espletate alla data del 29.02.2020;
- di **approvare** il Certificato di Pagamento n.2 emesso in data 07.07.2020 a favore della G&P Servizi per i Beni Culturali srl con sede in via Maremma, snc – 62039 Ussita (MC) – P.Iva: 01921600431 affidataria del Servizio in epigrafe, per il pagamento dell'importo di € 12.000,00 (più IVA al 22%) per un totale di € **14.640,00**, a fronte delle prestazioni di riordino, scarto ed inventariazione eseguite alla data del 29.02.2020;
- di **liquidare**, a favore della G&P Servizi per i Beni Culturali srl con sede in via Maremma, snc – 62039 Ussita (MC) – P.Iva: 01921600431, la fattura n.2/PA/2020 del 14.07.2020, emessa a fronte dell'espletamento delle attività di riordino, scarto ed inventariazione al 29.02.2020 dell'importo di € **12.000,00** più IVA al 22% per un totale di € 14.640,00, confermando il relativo impegno di spesa al Cap.94 art.1 – Bilancio 2020 – residui passivi, come precedentemente assunto con det. Resp. Servizio IV n. 91 del 05.04.2019 – RG 199.

Dato atto che le attività - a seguito del periodo di sospensione dovuto all'emergenza sanitaria per COVID 19 – sono regolarmente riprese il 15.05.2020;

Visto l'Inventario al 31.07.2020 - assunto al protocollo comunale al n. 6543 del 05.08.2020 - relativo al riordino e schedatura di tutta la documentazione cartacea depositata presso la Biblioteca a Falconara (il cui utilizzo è da intendersi esclusivamente interno, in attesa dell'autorizzazione da parte della Soprintendenza);

Vista la nota - assunta al protocollo comunale al n. 7577 del 15.09.2020 – con la quale la società affidataria ha trasmesso:

- *la Relazione III stato di avanzamento lavori relativo al riordino dell'archivio del Comune di Ussita presso i locali della Biblioteca francescana picena San Giacomo della Marca di Falconara Marittima*, datata 13.09.2020 – (relazione SAL 3 avanzamento attività);
- *Consegna dell'Elenco di scarto relativo all'archivio del Comune di Ussita attualmente depositato presso la Biblioteca francescana picena San Giacomo della Marca di Falconara Marittima* - (terzo Elenco di scarto da proporre, unitamente agli altri due, alla Soprintendenza);

Vista, altresì, la nota – assunta al protocollo comunale al n. 8262 del 03.10.2020, trasmessa dalla società affidataria relativa alla “Nota di sintesi delle richieste di accesso agli atti al 01.10.2020”, contenete il riepilogo delle richieste inviate dal Comune e, per ciascuna di esse, l’avvenuto riscontro – positivo in base alla documentazione rilevata tra quella depositata presso la biblioteca ovvero negativo qualora non rinvenuta presso la biblioteca);

Richiamata la propria Determinazione n. 151 del 15.07.2020 – RG 359, con la quale è stato stabilito, tra l’altro:

- di **dare atto** ed **approvare l’Inventario al 31.07.2020** - assunto al protocollo comunale al n. 6543 del 05.08.2020 - relativo al riordino e schedatura di tutta la documentazione cartacea depositata presso la Biblioteca Francescana Picena San Giacomo della Marca a Falconara Marittima;
- di **approvare la Relazione III stato di avanzamento lavori relativo al riordino dell’archivio del Comune di Ussita presso i locali della Biblioteca francescana picena San Giacomo della Marca di Falconara Marittima**, a firma della Coordinatrice e Referente delle attività archivistiche dott.ssa Pamela Galeazzi datata 13.09.2020 – (nota prot.n. 7577 del 15.09.2020), nella quale sono descritte le attività di riordino ed inventariazione espletate alla data del 30.09.2020;
- di **dare atto** della documentazione digitalizzata (primo invio del 14.09.2020) relativa all’elenco riportato nella Relazione SAL 3 di cui al punto precedente – (4.542 files di carteggio amministrativo riguardante l’ufficio tecnico);
- di **dare atto** dell’Elenco di Scarto *relativo all’archivio del Comune di Ussita attualmente depositato presso la Biblioteca francescana picena San Giacomo della Marca di Falconara Marittima* - (terzo Elenco di scarto assunto al protocollo comunale al n. 7577 del 15.09.2020);
- di **approvare** il Certificato di Pagamento n.3 emesso in data 13.11.2020 a favore della G&P Servizi per i Beni Culturali srl con sede in via Maremma, snc – 62039 Ussita (MC) – P.Iva: 01921600431 affidataria del Servizio in epigrafe, per il pagamento dell’importo di € 6.462,54 (più IVA al 22%) per un totale di **€ 7.884,30**, a fronte delle prestazioni di riordino, scarto, inventariazione e digitalizzazione (prima parte) eseguite alla data del 30.09.2020;
- di **liquidare**, a favore della G&P Servizi per i Beni Culturali srl con sede in via Maremma, snc – 62039 Ussita (MC) – P.Iva: 01921600431, la fattura n.4/PA/2020 del 09.12.2020 emessa a fronte dell’espletamento delle attività di riordino, scarto, inventariazione, e digitalizzazione (prima parte) al 30.09.2020 dell’importo di **€ 6.462,54** più IVA al 22% per un totale di **€ 7.884,30**, confermando il relativo impegno di spesa al Cap.94 art.1 – Bilancio 2020 – residui passivi, come precedentemente assunto con propria determinazione n. 91 del 05.04.2019 – RG 199;

Rilevata la necessità, per il Comune, di procedere al riordino, catalogazione, inventariazione e digitalizzazione anche della ulteriore documentazione rinvenuta all’interno degli uffici comunali all’interno dell’attuale sede – e non oggetto di prelievo - la cui lavorazione risulta indispensabile ai fini del conseguimento di un archivio completo, indicizzato come da normativa vigente in materia di conservazione, scarto e consultabilità degli archivi storici e dei documenti della pubblica amministrazione, e secondo le prescrizioni impartite dalla Soprintendenza archivistica;

Rilevata, altresì, per il Comune, la necessità di dotarsi di un software dinamico, capace di mettere in relazione tutto il patrimonio archivistico del Comune (archivio storico, di deposito, aggregati e archivio storico Gasparri), e permettere l’accesso ai relativi dati, al fine di poterli modificare, implementare, o solamente consultare ed utilizzare via web, in base a diverse e specifiche configurazioni (amministratore ed utente);

Rilevata, infine, l’esigenza di combinare la fornitura del programma informatico con l’attività di consulenza, formazione e affiancamento del personale dipendente, funzionalmente alle esigenze e tempistiche richieste dall’Ente;

Evidenziata, pertanto, l’esigenza di estendere, ulteriormente, l’affidamento attualmente in corso, al fine di espletare le attività di riordino, inventariazione informatizzata e digitalizzazione della

documentazione aggiuntiva prelevata all'interno dell'attuale sede comunale, per la fornitura del software dinamico e per l'attività di formazione ed affiancamento sopra descritte;

Richiamata la propria determinazione n. 293 del 31.12.2020 – RG 720, con la quale, ai sensi dell'art. 106 c.1 lett.b) e c.7 e dell'art.1 c.1 e c. 2 della L. 120/2020 è stato stabilito, tra l'altro:

- di **dare atto** della disponibilità resa dalla società G&P Servizi per i Beni Culturali srl con sede in via Maremma, snc – 62039 Ussita (MC) – P.Iva: 01921600431 all'espletamento dei servizi e della fornitura aggiuntivi, come descritti in premessa;
- di **approvare** il Quadro Tecnico aggiornato di seguito riportato:

Progetto ARCHIVIO

a)	Progetto - Affidamento Servizio prelievo-trasferimento-riordino-inventariazione e digitalizzazione- G&P Servizi per i beni culturali - Estensione affidamento- modifica ai sensi del D.Lgs. 50/2016 - art.106 comma 1 e comma 7	
a.1	Importo affidamento servizio (Det. Resp. UT n. 275 del 18.11.2020 - RG 620)	39.910,95 €
	Importo servizi e fornitura integrativi	8.850,00 €
	Ribasso da applicare all'importo di € 8.850,00 per servizi e fornitura integrativi	40,00 €
a.2	Importo affidamento servizi e fornitura integrativi	8.810,00 €
	TOTALE AFFIDAMENTO SERVIZIO (a)	48.720,95 €
b)	Somme a disposizione	
	Imposte	
b.1	IVA su affidamento servizio (Det. UT. n.275 del 18.11.2020 - RG 620)	8.780,41 €
b.2	IVA su affidamento servizi e fornitura integrativi	1.938,20 €
	TOTALE Imposte - SOMME A DISPOSIZIONE (b)	10.718,61 €
c)	Incentivi per funzioni tecniche (1% su importo servizio da progetto)	300,00 €
	TOTALE PROGETTO (inclusa IVA)	59.739,56 €

- di **dare atto** dell'acquisizione del nuovo CIG: **ZB72B9176B** relativo all'affidamento dei servizi e fornitura integrativi oggetto di estensione dell'affidamento di importo pari ad € 8.810,00 (al netto di IVA);
- di **affidare** gli ulteriori *Servizi di riordino, catalogazione, inventariazione e digitalizzazione della ulteriore documentazione rinvenuta all'interno degli uffici comunali, la fornitura del software per la consultazione e gestione dei dati e relativa attività di consulenza, formazione e affiancamento del personale dipendente* alla G&P Servizi per i Beni Culturali srl con sede in via Maremma, snc – 62039 Ussita (MC) – P.Iva: 01921600431 per l'importo di **€ 8.810,00** esclusa IVA al 22% di € 1.938,20 per un totale di € 10.748,20;
- di **impegnare** la somma di € 10.748,20 (IVA inclusa), necessaria all'espletamento dei servizi e di tutte le attività di cui ai punti precedenti ed alla fornitura dell'applicativo al Cap. 94/1 – cod. bil.: 01.03-1.03.02.99.000, del Bilancio 2020, in cui è prevista la relativa disponibilità;

Ritenuto necessario procedere al monitoraggio dell'avanzamento del servizio e ad una verifica delle attività svolte dalla società affidataria del Servizio nel periodo compreso tra il 01.10.2020 ed il 15.03.2021;

Viste le note – assunte al protocollo comunale ai n.ri 8984 del 21.10.2020, 9165 del 27.10.2020, 9864 del 13.11.2020, con le quali, su richiesta del RUP, la società affidataria ha trasmesso report di aggiornamento delle attività in corso di espletamento;

Preso atto dell'attività di digitalizzazione della documentazione dell'archivio afferente all'ufficio tecnico svolta nel periodo in esame, di cui alle acquisizioni del materiale tramite hard disk esterni o invii tramite we transfer, di seguito elencati:

- prot. n. 8631 del 15.10.2020: acquisizione digitalizzazioni tramite we transfer del 14.10.2020 pari a 583 MB;
- prot. n. 9953 del 16.11.2020: acquisizione digitalizzazioni tramite hard disk esterno pari a 262 GB;
- prot. n. 10470 del 28.11.2020: acquisizione digitalizzazioni tramite hard disk esterno pari a 126 GB (consegnato in data 21.11.2020);
- prot. n. 11206 del 17.12.2020: acquisizione digitalizzazioni tramite hard disk esterno pari a 507 GB (consegnato in data 17.12.2020);
- prot. n. 225 del 11.01.2021: acquisizione digitalizzazioni tramite hard disk esterno pari a 94,8 GB (consegnato in data 09.01.2021);
- prot. n. 2220 del 08.03.2021: acquisizione digitalizzazioni tramite we transfer del 05.03.2021 e 08.03.2021 pari a 830 MB;

Vista l'ulteriore acquisizione di documentazione digitalizzata (oltre a quella elencata al punto precedente) trasmessa in riscontro a richieste puntuali formulate del RUP per conto dei Responsabili dei diversi Servizi e/o dal Segretario Comunale e finalizzate all'espletamento di specifici adempimenti;

Dato atto dell'incontro tenutosi in data 16.03.2021 finalizzato alla presa d'atto dell'avanzamento del servizio in epigrafe ed alla definizione delle modalità operative di prosecuzione delle attività in rapporto alla tempistica di esecuzione;

Ritenuto congruo quantificare le attività espletate dalla società affidataria alla data del 15.03.2021 in **euro 6.000,00** (al netto di IVA), che si ritiene necessario approvare e liquidare;

Visto il Certificato di Pagamento n.4 emesso in data 20.03.2021 a favore della G&P Servizi per i Beni Culturali srl con sede in via Maremma, snc – 62039 Ussita (MC) – P.Iva: 01921600431 affidataria del Servizio in epigrafe, per il pagamento dell'importo di € 6.000,00 (più IVA al 22%) per un totale di **€ 7.320,00**, a fronte delle prestazioni di riordino, scarto, inventariazione e di digitalizzazione eseguite alla data del 15.03.2021;

Preso atto che la G&P Servizi per i Beni Culturali srl con sede in via Maremma, snc – 62039 Ussita (MC) – P.Iva: 01921600431 ha presentato, a fronte dell'espletamento delle attività di riordino, scarto, inventariazione, e digitalizzazione al 15.03.2021, di cui al SAL 4, la fattura n.1/PA/2021 del 29.03.2021 dell'importo di **€ 6.000,00** più IVA al 22% per un totale di **€ 7.320,00**;

Visto il DURC, prot. INPS n. 24177358, richiesto in data 14.12.2020 e con scadenza della validità al 13.04.2021, attestante la regolarità contributiva della G&P Servizi per i Beni Culturali srl nei confronti di I.N.P.S. e I.N.A.I.L.;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 50/2016;
- la L.120/2020;

Visto il CIG: **ZB52467D4B** - relativo all'affidamento del servizio in argomento fino all'importo di € 39.910,95 (al netto di IVA) – di riferimento per il SAL 4 in argomento;

Visto il CIG: **ZB72B9176B** - relativo all'affidamento dei servizi e fornitura integrativi oggetto di estensione dell'affidamento di importo pari ad € 8.810,00 (al netto di IVA);

Tutto ciò premesso e considerato;

DETERMINA

1. di **dare atto** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di **dare atto** della documentazione di archivio digitalizzata - afferente all'ufficio tecnico - dalla società affidataria ed acquisita agli atti mediante hard disk esterni o we transfer, come specificato in premessa, e dell'ulteriore acquisizione di documentazione digitalizzata finalizzata all'espletamento di altri e specifici adempimenti dell'Ente, come sempre evidenziato in premessa;
3. di **approvare** il Certificato di Pagamento n.4 emesso in data 20.03.2021 a favore della G&P Servizi per i Beni Culturali srl con sede in via Maremma, snc – 62039 Ussita (MC) – P.Iva: 01921600431 affidataria del Servizio in epigrafe, per il pagamento dell'importo di € 6.000,00 (più IVA al 22%) per un totale di € 7.320,00, a fronte delle prestazioni di riordino, scarto, inventariazione e di digitalizzazione eseguite alla data del 15.03.2021;
4. di **liquidare**, a favore della G&P Servizi per i Beni Culturali srl con sede in via Maremma, snc – 62039 Ussita (MC) – P.Iva: 01921600431, la fattura n.1/PA/2021 del 29.03.2021 emessa a fronte dell'espletamento delle attività di riordino, scarto, inventariazione, e digitalizzazione 15.03.2021 dell'importo di **€ 6.000,00** più IVA al 22% per un totale di € 7.320,00 al Cap.94 art.1 del Bilancio 2021 in corso di formazione – residui passivi, di cui all'Imp. di spesa 707/2018 sub.1 e Imp. 644/2019;
5. di **trasmettere** copia del presente provvedimento all'Ufficio Ragioneria per i successivi adempimenti di competenza, dando atto che lo stesso diviene esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa ai sensi degli artt. 147 bis e 153, comma 5, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
6. di **demandare** all'Ufficio di Segreteria i successivi adempimenti di competenza quali:
 - l'annotazione nel registro e l'inserimento nella raccolta ufficiale degli originali delle determinazioni;
 - la pubblicazione all'albo pretorio;
 - la pubblicazione nelle apposite sottosezioni della pagina "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune;
 - il rilascio di copie su richiesta o d'ufficio.

OGGETTO: Sisma 2016 - Servizio di Prelievo, Trasferimento, Ricondizionamento, Ricollocazione, Inventariazione informatizzata e Digitalizzazione dell'Archivio Comunale - Liquidazione fattura SAL 4: attività di digitalizzazione - G& P Servizi per i beni Culturali srl - Ussita - CIG: ZB52467D4B

Il Responsabile del Settore
F.to ORTENZI PATRIZIA

Ai sensi dell'art.153 - comma 5 - e art.183 - comma 9 - del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267, si attesta che sul capitolo, al quale viene imputata la spesa, esiste la disponibilità necessaria ad assicurare la copertura finanziaria, ciò comportando l'esecutività dell'atto.

Ussita, li

Il Responsabile del Servizio
Finanziario
F.to Boccaccini Gianluca

N.....Reg. CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
Della suesposta determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi.

Ussita, li

L'Addetto alla pubblicazione
F.to

Ai sensi dell'art.14 della legge 04/01/1968 n.15 si certifica che la presente copia è conforme all'originale.

Ussita, li

Il Responsabile del Settore
ORTENZI PATRIZIA