



# CITTA' DI LIGNANO SABBIAADORO

C.A.P. 33054  
C.F. 83000710307

PROVINCIA DI UDINE

Tel. 0431/409111  
Fax. 0431/73288

## AREA TRANSIZIONE DIGITALE

Determinazione n. 87

Del 12/02/2024

**OGGETTO:** intervento presso archivio Comune di Lignano Sabbiadoro - CIG: B03917831F

### Il Responsabile Area Transizione Digitale

**RICHIAMATE** le deliberazioni:

- del Consiglio comunale n. 105 n. del 23.12.2023, resa immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: "Approvazione del Documento Unico di Programmazione 2024/2026";
- del Consiglio comunale n. 110 del 29.12.2023, resa immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: "Approvazione del Bilancio di Previsione 2024/2026 e relativi allegati";
- della Giunta Comunale n. 3 del 09.01.2024, avente ad oggetto: "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024 - 2026.";

**CONSIDERATO** che:

- l'art. 50, comma 1, lettera b) del d.lgs. 36/2023 prevede che le stazioni appaltanti procedono, tra le altre, con la modalità di affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- la modalità di scelta del contraente è quella dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs 36/2023, ritenuto metodo più adeguato rispetto all'oggetto ed all'importo del servizio;
- l'art. 17, comma 2, del d.lgs. 36/2023 prevede che, in caso di affidamento diretto, la decisione a contrarre individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;

**CONSIDERATA** la necessità di adeguare l'archivio sito al piano interrato della sede municipale, in quanto, la gestione attuale non rispetta le norme vigenti;

**RICORDATO** che dal 2023 la responsabilità della gestione documentale è passata dalla U.O. affari generali alla nuova area transizione digitale e nella relazione PIAO 2023-2025 sono stati accennati problemi di archivio esistenti ed è stata individuata una linea di azione specifica;

**CONSIDERATO** che gli artt. 822 e 824 del Codice Civile stabiliscono che gli archivi e i documenti degli enti pubblici sono soggetti al regime del demanio pubblico;

**RICHIAMATI:**

L'art. 10 della Legge 137/2002 Codice dei beni culturali, che dispone che sono beni culturali anche gli archivi e i singoli documenti dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico;

L'art. 170 del Codice dei beni culturali che prevede l'arresto da 6 mesi ad un anno con l'ammenda da euro 775 a € 38.734,50 a chi destina i beni indicati all'art. precedente ad uso incompatibile con il loro carattere storico od artistico o pregiudizievole per la loro conservazione ed integrità e pertanto ogni azione contraria alle norme di buona conservazione dei documenti, ivi compreso il semplice comportamento omissivo o l'abbandono in stato di incuria degli archivi, costituisce una grave violazione di legge a carico del funzionario o del pubblico amministratore responsabile;

**CONSIDERATA** la necessità di tutelare gli atti pubblici è evidente: in quanto portatori e testimoni di diritti e interessi pubblici e privati, tali atti vanno preservati da ogni alterazione, falsificazione e sottrazione, evitando ogni forma di uso improprio. A tal fine, nel corso degli ultimi anni un articolato corpus legislativo, non sempre di facile interpretazione, ha tentato di disciplinare vari aspetti della gestione documentale, quali la produzione, la conservazione e la trasmissione degli atti (D.P.R. n. 445/2000), la tenuta dei documenti informatici (d.lgs. n. 82/2005), l'accesso alle informazioni (L. n. 241/1990) e la tutela dei dati personali e sensibili (d.lgs. n. 196/2003), le Linee guida sulla gestione documentale del 2021;

Anche la normativa sui beni culturali prescrive l'obbligo di garantirne la protezione e la conservazione, l'integrità, la sicurezza e la pubblica fruizione, adottando nel contempo tutte le misure idonee "a limitare le situazioni di rischio" (artt. 3, 29 e 30 del d.lgs. n. 42/2004);

I soggetti pubblici detentori di archivi hanno dunque il dovere di collaborare alla loro tutela e valorizzazione (d.lgs. n. 42/2004, artt. 5 e 7). Agli stessi soggetti è poi attribuito l'obbligo specifico di conservare, ordinare e inventariare i propri archivi, da intendersi come dovere di predisporre mezzi e procedure perché l'archivio corrente nasca ben ordinato, nonché dovere di riordinare l'archivio già esistente ove si trovi in stato di disordine (art. 30, c. 4);

**RICHIAMATO:**

L'art. 30 comma 4 del d.lgs. 42/2004 che attribuisce ai soggetti pubblici detentori di archivi l'obbligo specifico di conservare, ordinare e inventariare i propri archivi predisponendo mezzi e procedure affinché l'archivio corrente nasca ben ordinato nonché il dovere di riordinare l'archivio esistente ove si trovi in stato di disordine;

**VISTO** il progetto di intervento archivio prot. 31295 del 24/07/2023 che prevedeva dei tempi di realizzazione per le varie fasi di intervento per un tempo pari a 18 mesi dal conferimento dell'incarico e una disponibilità per inizio lavori da marzo 2024;

**DATO ATTO** che nella RDO n. 4018845 su MEPA sono previste le seguenti fasi di intervento:

- redazione elenco di consistenza;
- redazione elenco di scarto;
- redazione analisi elenco di consistenza;
- comunicazioni soprintendenza;
- riorganizzazione spazio dopo operazione di scarto;

**VISTO** dunque l'esito della RDO n. 4018845 su MEPA, aggiudicata dalla dott.ssa Nadia Piazza – ARCHIVISTA per l'importo di € 46.300,00 più oneri previdenziali pari al 4% (esenzione IVA art. 1 commi da 54° 89 L.190/2014);

**CONSIDERATO** dunque di affidare il suddetto progetto alla dott.ssa Nadia Piazza – ARCHIVISTA (nuovo fornitore) per l'importo complessivo di € 48.152,00 comprensivo di compenso e oneri previdenziali;

**CONSIDERATO** che la somma impegnata con il presente atto è compatibile con il programma dei conseguenti pagamenti con i relativi stanziamenti di cassa e con il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, in particolare con i limiti fissati dal patto di stabilità ai sensi dell'art.183 del d.lgs.267/2000;

**VISTO** l'art. 107, comma 3, lett. d) del D.Lgs. 18.08.2000, n° 267 che attribuisce ai dirigenti la competenza ad assumere gli atti di gestione finanziaria ed i principi contabili di cui all'art. 151 del medesimo D.Lgs. 267/2000 e al D.Lgs. 118/2011;

**RILEVATA** l'insussistenza, ai sensi dell'art.16 del Dlgs n.36/2023 di conflitto di interesse in capo al firmatario del presente atto, al RUP, agli altri partecipanti al procedimento e in relazione ai destinatari finali dello stesso;

**VISTO** lo Statuto Comunale e successive modificazioni;

**VISTO** il Regolamento comunale di Contabilità;

**VISTO** il D.Lgs. 18.08.2000, n° 267 - "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

**VISTO** il Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione giunta n.48 del 3 aprile 2014 e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.lgs. 36/2023;

#### **DETERMINA**

1) **DI AFFIDARE**, per i motivi espressi nelle premesse, facenti parte integrante e sostanziale del presente dispositivo, il suddetto progetto alla dott.ssa Nadia Piazza – ARCHIVISTA (nuovo fornitore) per l'importo complessivo di € 48.152,00 comprensivo di compenso e oneri previdenziali;

2) **DI DARE ATTO** che le consistenze rilevate sono quelle indicate nel preventivo a sopralluogo a metro lineare e pertanto possono subire variazioni, in quanto nel corso dei lavori potrebbero essere rilevati ulteriori archivi non comunicati dalle U.O.;

3) **DI DARE ATTO** che il contratto potrà essere successivamente integrato qualora nel corso del progetto venissero rilevate ulteriori necessità (archivi non comunicati, documentazione ulteriore non rilevata nel primo sopralluogo, etc.) fino all'occorrenza massima prevista in trattativa diretta dall'art. 50, comma 1, lettera b) del d.lgs. 36/2023;

4) **DI IMPEGNARE**, la somma complessiva di € 48.152,00 comprensiva di compenso e oneri previdenziali, con le modalità di seguito indicate:

CAPITOLO	Descrizione completa con indicazione fonte di finanziamento se presente	Codice bilancio	Imponibile	Oneri previdenziali 4%	Totale	Bilancio di riferimento
763	SERVIZIO ANALISI ARCHIVIO -	01.02.1.03 .02.19.007	€ 23.150,00	€ 926,00	€ 24.076,00	<b>2024</b>

	PREDISPOSIZIONE SCARTO DOCUMENTAL E A SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA FVG					
763	SERVIZIO ANALISI ARCHIVIO - PREDISPOSIZIONE SCARTO DOCUMENTAL E A SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA FVG	01.02.1.03 .02.19.007	€ 23.150,00	€ 926,00	€ 24.076,00	<b>2025</b>
Soggetto creditore:		Nadia dott.ssa Piazza – ARCHIVISTA				
Codice fornitore (se nuovo allegare obbligatoriamente scheda con dati)		NUOVO FORNITORE				
Codice fisc. /P.I.:		PZZNDA72D65E473N / 04333580274				
CIG:		B03917831F				

5) **DI DARE ATTO** che è stato emesso il CIG B03917831F;

6) **DI APPROVARE** il seguente cronoprogramma di spesa e/o entrata sulla base delle norme e dei principi contabili di cui al D.Lgs. 23.06.2011, n° 118 (Armonizzazione sistemi contabili):

<b>SPESA - CAP.: 763</b>			
<b>Anno imputazione</b> (Servizio reso o bene consegnato)		<b>Anno pagamento</b>	
Anno	Importo (€.)	Anno/MESE	Importo (€.)
<b>2024</b>	€ 24.076,00	<b>2024</b>	€ 24.076,00
<b>2025</b>	€ 24.076,00	<b>2025</b>	€ 24.076,00

7) **DI DARE ATTO** che il contratto si conclude mediante stipula su MEPA;

8) **DI DARE ATTO** che la liquidazione avverrà dopo presentazione di idonea fattura o ricevuta;

9) **DI DARE ATTO** che con la firma di seguito apposta si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del d.Lgs.267/2000.

\* \* \* \* \*

Lignano Sabbiadoro, 12/02/2024

Il Responsabile Area Transizione Digitale

Dott. Alessandro GARBINO