



# CITTA' DI LIGNANO SABBIAADORO

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

PROVINCIA DI UDINE

Tel. 0431/409111  
Fax. 0431/73288

## SERVIZI INFORMATICI

Determinazione n. 756

Del 01/10/2024

**OGGETTO:** Affidamento del servizio di distruzione di documenti dell'archivio cartaceo dell'Ente, facchinaggio, trasporto e smaltimento. Impegno di spesa con storno tra capitoli – CIG: B341379C54

### Il Responsabile Ufficio Comune Servizi Informatici

**RICHIAMATE** le deliberazioni:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 105 del 23.12.2023, avente ad oggetto: "Approvazione del Documento Unico di Programmazione 2024/2026";
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 110 del 29.12.2023, avente ad oggetto: "Approvazione del Bilancio di Previsione 2024/2026 e relativi allegati";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 09.01.2024 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 25.01.2024 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione 2024 – 2026 del Comune di Lignano Sabbiadoro, da ultimo aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 238 del 14.08.2024;

**PREMESSO** che al piano interrato della sede municipale è presente l'archivio comunale e che, ai sensi del D. Lgs. n. 42 /2004, si è reso necessario dare avvio all'attività di adeguamento dell'archivio alla normativa vigente in materia;

**VISTA** la determinazione n. 87 del 12/02/2024, avente ad oggetto "Intervento presso archivio Comune di Lignano Sabbiadoro", che ha dato avvio all'attività pluriennale (2024-2025) di adeguamento dell'archivio comunale alla normativa vigente in materia che comprende, nello specifico, attività di riordino, inventariazione e conseguenti adempimenti relativi alla procedura di scarto;

**VALUTATA** la necessità di provvedere allo scarto degli atti e dei documenti che hanno cessato la loro valenza amministrativa e di quelli che hanno già maturato il prescritto periodo di conservazione, dando atto che in relazione alla normale attività dell'Ente potranno verificarsi ulteriori interventi di scarto documentale e la conseguente necessità di distruzione del materiale come tale individuato;

**VISTA** la richiesta di rilascio autorizzazione allo scarto di kg 3.220 (peso stimato), trasmessa alla Soprintendenza Archivistica del Friuli Venezia Giulia in data 13/08/2024, prot. n. 30656, e la relativa autorizzazione allo scarto, ai sensi dell'art. 21, c. 1 lett. D) del D. Lgs. 22.01.2004, n. 42, acquisita in data 27/08/2024, prot. 32352;

**DATO ATTO** che ai fini della determinazione del prezzo del servizio di smaltimento, il peso del materiale da distruggere indicato nella suddetta autorizzazione si riferisce ad un dato presunto e pertanto potrebbe essere superato oppure diminuito in fase di lavorazione da parte della ditta e quindi l'importo potrebbe essere soggetto a variazioni al rialzo o al ribasso;

**RICORDATO** che la documentazione archivistica selezionata per lo scarto deve obbligatoriamente essere smaltita con metodi che ne garantiscano la distruzione definitiva, mediante incenerimento o triturazione, che ne prevenano il possibile illecito riuso;

**DATO ATTO** che a seguito di una informale indagine di mercato effettuata, il prezzo medio attualmente offerto dalle ditte certificate ad effettuare tale servizio per il peso sopra indicato risulta inferiore ad € 5.000,00;

**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;

**VERIFICATO** che il servizio in oggetto è presente in MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, al codice CPV 72512000-7) e pertanto, che è stata richiesta un'offerta tramite RDO su MEPA n. 4613974 alla Secure RePaper S.r.l. con sede a Mirano, P.I. 04374310276, società che garantisce l'attività di distruzione della documentazione soggetta al trattamento dati, così come definito dal Reg. UE 2016/679;

**VISTO** l'esito della RDO su MEPA n. 4613974, aggiudicata alla società Secure RePaper S.r.l. con sede a Mirano, P.I. 04374310276 per il prezzo complessivo di € 3.525,80 (di cui € 2.890,00 imponibile, € 635,80 Iva 22%) e ritenuto congruo il prezzo offerto rispetto al prezzo medio di mercato;

**DATO ATTO** che è stato rispettato il principio di rotazione ai sensi dell'art.49 del D. Lgs. 36/2023;

**CONSIDERATO** che il capitolo di spesa n. 763, cod. bil. 01.02-1.03.02.19.007, denominato "Servizio analisi archivio - predisposizione scarto documentale a Soprintendenza Archivistica FVG" del bilancio 2024, presenta, ad oggi, un residuo pari a € 924,00, e dato atto che tale capienza non risulta adeguata a sostenere la spesa relativa al servizio in oggetto, si rende necessario procedere con lo storno tra capitoli appartenenti alla medesima area, ove residuano economie di spesa, come segue:

Codice	Cap.	Descrizione capitolo	Disponibilità / Stanziamento	Variab. in aumento o diminuz. (+/-)	Disponibilità finale	Bilancio
01.02-1.03.02.19.001	750	assistenza hardware e software strutture e programmi informatici	€ 514,18	- € 514,18	€ 0,00	2024
01.02-1.03.02.05.000	730	spese telefoniche uffici comunali	€ 2.120,00	- € 1.000,00	€ 1.120,00	2024
01.02-1.03.02.09.000	747	manutenzione beni mobili degli uffici comunali - Uff.Protocollo/Mess	€ 1.600,00	- € 1.600,00	€ 0,00	2024
01.02-1.03.02.19.007	763	servizio analisi archivio - predisposizione scarto documentale a Soprintendenza Archivistica FVG	€ 924,00	+ € 3.114,18	€ 4.038,18	2024

**RITENUTO**, pertanto, di affidare alla società Secure RePaper S.r.l. con sede in Via Colombo, 4/7, 30035, Mirano (VE), P.I. 04374310276, il servizio di distruzione di documenti dell'archivio cartaceo dell'Ente, facchinaggio, trasporto e smaltimento, come da autorizzazione trasmessa dalla Soprintendenza Archivistica del Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell'art. 21, c. 1 lett. D) del D. Lgs. 22.01.2004, n. 42;

**DATO ATTO** che potranno verificarsi ulteriori interventi di scarto documentale in conseguenza delle attività previste con determinazione n. 87 del 12/02/2024, e la conseguente necessità di distruzione del materiale individuato nelle varie fasi di analisi ed adeguamento dell'archivio;

**RITENUTO** di impegnare sul capitolo 763 codice bilancio 01.02-1.03.02.19.007 in favore della società Secure RePaper S.r.l. con sede a Mirano, P.I. 04374310276 (scheda fornitore da acquisire), l'importo di € 3.526,00 (Iva inclusa) a valere sul bilancio 2024 per il servizi in parola, dando atto che detta somma impegnata potrà essere successivamente integrata in quanto l'impegno di spesa previsto potrà subire variazioni in aumento e/o in diminuzione del peso stimato pari a kg 3.220, e dando atto inoltre che l'affidamento potrà essere oggetto di rinnovo in considerazione dell'attività pluriennale di analisi dell'archivio prevista dalla determinazione n. 87 del 12/02/2024;

**VERIFICATA** la regolarità contributiva della ditta in parola, mediante acquisizione presso il servizio "DURC on line", del certificato protocollo INAIL\_44334446, con esito regolare, avente validità fino al 24/10/2024;

**DATO ATTO** che il fornitore ha assunto l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, come previsto dai commi 7 e 8 dell'art. 3 della L.163/2010;

**ACQUISITO** il codice identificativo di gara “CIG”: B341379C54 ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136;

**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;

**DATO ATTO** che non sussistono cause di conflitto di interessi in capo al firmatario del presente atto e agli altri partecipanti del procedimento e in relazione ai destinatari finali dello stesso, ai sensi dell’art.16 del D.lgs. n.36/2023;

**VISTI:**

- lo Statuto Comunale e successive modificazioni;
- il Regolamento comunale di Contabilità;
- il D.Lgs. 18.08.2000, n° 267 - “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- il Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione giunta n. 48 del 3 aprile 2014, da ultimo modificato con deliberazione giunta n. 182 del 29/06/2023;

**DETERMINA**

1) **DI AFFIDARE** per le motivazioni espresse in premessa, facenti parte integrante e sostanziale del presente dispositivo, di affidare alla società Secure RePaper S.r.l. con sede in Via Colombo, 4/7, 30035, Mirano (VE), P.I. 04374310276, (scheda fornitore da acquisire), il servizio di distruzione di documenti dell’archivio cartaceo dell’Ente, facchinaggio, trasporto e smaltimento, come da autorizzazione trasmessa dalla Soprintendenza Archivistica del Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell’art. 21, c. 1 lett. D) del D. Lgs. 22.01.2004, n. 42;

2) **DI PROCEDERE** allo storno tra capitoli appartenenti alla medesima area, come di seguito riportato:

Codice	Cap.	Descrizione capitolo	Disponibilità / Stanziamento	Variaz. in aumento o diminuz. (+/-)	Disponibilità a finale	Bilancio
01.02-1.03.02.19.001	750	assistenza hardware e software strutture e programmi	€ 514,18	- € 514,18	€ 0,00	2024
01.02-1.03.02.05.000	730	spese telefoniche uffici comunali	€ 2.120,00	- € 1.000,00	€ 1.120,00	2024
01.02-1.03.02.09.000	747	manutenzione beni mobili degli uffici comunali - Uff.Protocollo/Mes	€ 1.600,00	- € 1.600,00	€ 0,00	2024

01.02-1.03.02. 19.007	763	servizio analisi archivio - predisposizione scarto documentale a Soprintendenza Archivistica FVG	€ 924,00	+ € 3.114,18	€ 4.038,18	2024
--------------------------	-----	---	----------	--------------	------------	------

3) **DI IMPEGNARE** sul capitolo 763 codice bilancio 01.02-1.03.02.19.007 in favore della società Secure RePaper S.r.l. l'importo complessivo di € 3.526,00 (Iva inclusa) a valere sul bilancio 2024 per il servizi in parola, con le modalità di seguito indicate:

CAP.	Descrizione completa con indicazione fonte di finanziamento se presente	Codice bilancio	Importo IVA compresa	Bilancio di riferimento	Prenotazione n.
763	Servizio analisi archivio - predisposizione scarto documentale a Soprintendenza Archivistica FVG	01.02-1.03.02.19.00 7	3.526,00	2024	/
Soggetto creditore:		Secure RePaper S.r.l.			
Codice fornitore		(scheda fornitore da acquisire)			
Codice fisc. /P.I.:		04374310276			
CIG:		B341379C54			

4) **DI DARE ATTO** che è stato emesso il CIG: B341379C54:

5) **DI APPROVARE** il seguente cronoprogramma di spesa 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> <b>per spese correnti</b>	
Anno	Importo (€.)	Anno/ME SE	Importo (€.)
<b>2024</b>	<b>3.526,00</b>	<b>2024</b>	<b>3.526,00</b>
<b>TOTALE:</b>	<b>3.526,00</b>	<b>TOTALE:</b>	<b>3.526,00</b>

6) **DI DARE ATTO** che il contratto si conclude mediante stipula su Mepa secondo le regole dell'e-Procurement;

7) **DI DARE ATTO** che la liquidazione avverrà a seguito di ricezione di idonea fattura ricevuta;

8) **DI DARE ATTO** che detta somma impegnata potrà essere integrata in quanto l'impegno di spesa previsto potrà subire variazioni in aumento e/o in diminuzione del peso stimato pari a kg 3.220, e di dare atto inoltre che l'affidamento potrà essere oggetto di rinnovo in considerazione dell'attività pluriennale di analisi dell'archivio prevista dalla determinazione n. 87 del 12/02/2024;

9) **DI PROVVEDERE** all'adempimento di tutti gli eventuali obblighi di pubblicità e trasparenza come previsto dal D. Lgs. n. 33/2013;

10) **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, 01/10/2024

Il Responsabile Ufficio Comune Servizi Informatici

Dott. Alessandro GARBINO