



COMUNE DI CAORLE

Città Metropolitana di Venezia

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 255 DEL 15/03/2024

Settore Segreteria - Affari Generali

OGGETTO: SERVIZIO DI CENSIMENTO, SCARTO E RIORDINO ARCHIVI COMUNALI. AFFIDAMENTO ALLA DITTA EBLA SOCIETA' COOPERATIVA, CIG: B08AE6D29D.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni:

- deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 in data 18/01/2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026 ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 18/01/2024 "Approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) il triennio 2024/2026" e s.m.i.;

PREMESSO che con gli atti sopra citati, è stata affidata ai Dirigenti responsabili la disponibilità delle risorse sulla base degli stanziamenti indicati nei capitoli di entrata e di spesa, attribuendo loro sia la responsabilità di budget che di procedura, compreso l'accertamento delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa attraverso l'adozione di determinazioni dirigenziali;

PREMESSO CHE:

- l'Archivio, quale complesso degli atti e dei documenti prodotti o acquisiti nel corso della propria attività, costituisce per le amministrazioni pubbliche una funzione essenziale di supporto all'attività amministrativa e che, affinché l'insieme degli atti e dei documenti espliciti appieno i propri scopi, è necessario un corretto funzionamento del servizio archivistico, sia nella fase corrente di protocollazione, classificazione e archiviazione dei documenti, sia nella successiva fase di ordinamento, inventariazione, conservazione dei documenti, intesi anche come bene culturale di natura demaniale;
- il Comune di Caorle dispone di un archivio comunale dislocato in più sedi: c/o la sede comunale di Via Roma, c/o l'archivio-magazzino in Via Traghete, c/o alcuni locali dell'ex municipio in Via Del Passarin, che è stato parzialmente sistemato nel 2010, anno in cui è cambiata la sede municipale;
- la situazione emersa dai sopralluoghi nei suindicati archivi del Comune di Caorle è problematica e necessita urgentemente di una presa in carico, fondamentale a rendere l'archivio generale organizzato e facilmente consultabile, tanto per gli utenti interni che esterni;
- è necessario perseguire un'opera di selezione, recupero, scarto e schedatura di tutto il materiale per perseguire il fine della tutela e valorizzazione del patrimonio documentale dell'Ente, nello specifico quello archivistico, bene che deve essere preservato per una corretta conservazione della memoria collettiva e della storia del Comune di Caorle;
- per effettuare l'intervento si necessita di un servizio altamente professionale non presente nell'organico interno;

ATTESO che il Codice dei Beni Culturali (D.Lgs. 42/2004) definisce “bene culturale” tutti gli archivi e i singoli documenti dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed Istituto pubblico “(art. 10, comma 2, lettera b);

PRECISATO altresì che il medesimo Codice dei Beni Culturali sancisce che i suddetti soggetti hanno l’obbligo di garantire “la conservazione dei beni culturali di loro appartenenza (...)” (art. 30, comma 1), “di conservare i propri archivi nella loro organicità e di ordinarli (...)” (art. 30 comma 4);

SENTITA la Giunta Comunale che nella seduta del 26/10/2023 ha approvato l’intervento atto a sanare la situazione dell’archivio generale del Comune di Caorle, dando mandato di prevedere la spesa necessaria;

PRECISATO che le operazioni di censimento e selezione saranno effettuate previa autorizzazione della soprintendenza archivistica e bibliografica del Veneto;

RICHIAMATI il:

- Decreto del Presidente della Repubblica n. 854 del 30/12/1975, “Attribuzioni del Ministero dell’Interno in materia di documenti archivistici non ammessi alla libera consultabilità”;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 37 del 08/01/2001, “Regolamento di semplificazione dei procedimenti di costituzione e rinnovo delle Commissioni di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli uffici dello Stato”;
- Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003, “Codice di Protezione dei dati personali”
- Decreto Legislativo n. 42 del 22/01/2004 “Codice dei beni culturali e del paesaggio”;

RITENUTO di dover individuare un fornitore che garantisca profili professionali idonei alla gestione del materiale documentario in oggetto;

CONSIDERATO l’art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 36/2023, il quale prevede che le stazioni appaltanti possano procedere all’affidamento diretto dei contratti di 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;

RITENUTO pertanto di affidare l’intervento di cui si tratta, mediante procedura di affidamento diretto, in quanto ritenuto il metodo più coerente per la tipologia e l’entità dell’intervento, nonché in rapporto all’attuale organizzazione degli uffici ed ai tempi di attuazione delle procedure;

DATO ATTO CHE per l’affidamento è stato utilizzato il mercato elettronico della pubblica amministrazione-MePA;

ATTESO che, tra gli operatori iscritti ed abilitati nel MePA con comprovata pregressa esperienza nel settore, è stato individuato l’Operatore economico EBLA SOCIETA’ COOPERATIVA – SERVIZI E SOLUZIONI CULTURALI (IN SIGLA “EBLA SOC. COOP.”) con sede legale in CESENA (FC), VIA MASIERA I -1195 CAP 47521- C.F. E P.IVA: 03599200403 che può garantire qualità, accuratezza e tempestività nello svolgimento dell’incarico;

CONSIDERATO che il suddetto Operatore economico ha eseguito un apposito sopralluogo in sede;

DATO ATTO CHE è stata avviata nel MePA la “Trattativa Diretta n. 4098557” per il servizio in argomento;

ACCERTATO CHE in data 01/03/2024 risulta formulata sul MePA da parte di Ebla un’offerta tecnica ed economica per complessivi € 44.780 al netto di IVA al 22% sull’importo a base d’asta di € 45.000,00 al netto di IVA al 22% per il servizio come sommariamente descritto e al costo specificato nella seguente tabella:

ATTIVITA’	IMPORTO NETTO
Recupero elenchi e ricognizione	8.760,00 €
Scarto	9.800,00€

Riordinamento	9.970,00€
Schedatura	11.270,00€
Formazione archivistica	0,00€
Software di gestione dei depositi	4.980,00€
Materiale per ricondizionamento	0,00€
TOTALE	44.780,00

RITENUTA l'offerta valida e rispondente alle esigenze della stazione appaltante e il relativo compenso, ritenuto congruo e competitivo in relazione a quelli praticati sul mercato di riferimento ed alle tariffe professionali vigenti;

DATO ATTO che:

- le clausole essenziali del contratto sono contenute nella documentazione della procedura di affidamento;
- in tema di imposta di bollo in materia di contratti pubblici, si rende applicabile quanto disposto all'allegato I.4 del D. Lgs. n. 36/2023;
- l'art. 17, comma 2, del D. Lgs. n. 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;
- ai sensi dell'art. 18, comma 1, secondo periodo, del D. lgs. n. 36/2023 per gli affidamenti diretti, il contratto è stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014;

DATO ATTO che le funzioni di Responsabile Unico del Progetto, ai sensi di quanto disposto all'art. 15 D. Lgs. 36/2023 e Allegato I.2 del D. Lgs. n. 36/2023 sono svolte dalla sottoscritta D.ssa Patrizia Pavan;

VALUTATO CHE, dalla documentazione in atti, la suddetta Società cooperativa presenta i requisiti richiesti per il conferimento del suddetto incarico;

DATO ATTO CHE relativamente alla Società Cooperativa EBLA:

- è stata acquisita agli atti la dichiarazione con cui la società si assume gli obblighi previsti dalla L. 136/2010 art. 3 e comunica i dati del CCB dedicato e che le citate disposizioni prescrivono che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determinala risoluzione di diritto del contratto;
- è stata accertata la regolarità contributiva come atteso dal DURC prot. INPS n. 39815076 del 21/02/2024 scadenza validità 20/06/2024;
- è stato acquisito il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) n.: B08AE6D29D;
- è stato verificato il Casellario delle Annotazioni ANAC;

DATO ATTO CHE la spesa per il conferimento dell'incarico pari ad € 54.631,60 comprensivi di Iva al 22%, trova copertura al cap. 1043005 del Bilancio 2024/2026 "SPESE DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE", Cod.Bil. 1.02.1.0103 con esigibilità negli esercizi finanziari 2024 e 2025;

DATO ATTO di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi in relazione all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;

RITENUTO, pertanto, di procedere all'affidamento dell'incarico in oggetto a EBLA SOCIETA' COOPERATIVA – SERVIZI E SOLUZIONI CULTURALI (IN SIGLA "EBLA SOC. COOP.") con sede legale in CESENA (FC), VIA MASIERA I -1195 CAP 47521-C.F. E P.IVA: 03599200403 per la somma complessiva di € 54.631,60 così composta:

€ 44.780,00	attività
€ 9.851,60	IVA al 22% su € 44.780,00
€ 54.631,60	Totale

VISTI:

- il principio contabile applicato alla competenza finanziaria (allegato 4/2 del D. Lgs 118/2011); l'art. 4 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 come successivamente modificato e integrato;
- gli artt. 107 commi 2 e 3, 109 comma 2, e 183 del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267;
- il vigente Regolamento generale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento di Contabilità.

VERIFICATA la regolarità e la correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 3 del vigente regolamento dei controlli interni;

DATO ATTO che l'esigibilità dell'obbligazione avverrà secondo il cronoprogramma descritto nell'offerta;

VISTO il parere favorevole del Dirigente del Settore Finanziario espresso in merito alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 3 del vigente regolamento dei controlli interni;

RICHIAMATO il Decreto del Sindaco n. 11 del 31/10/2023 con il quale alla sottoscritta è stata conferita la responsabilità del Settore Segreteria Affari generali;

DETERMINA

1. Di affidare l'incarico per l'intervento sull'archivio comunale e gli archivi aggregati del Comune di Caorle, alla ditta EBLA Soc.Coop. servizi e soluzioni culturali, con sede a Cesena (FC) Via Masiera I 1195 cap. 47521, P.Iva: 03599200403, secondo l'offerta presentata per un importo pari ad € 44.780,00 al netto d'Iva nella misura del 22%;
1. di assumere a tale scopo l'impegno di spesa nell'importo di € 54.631,60 a favore della ditta EBLA Soc.Coop. servizi e soluzioni culturali di Cesena, P.Iva: 03599200403, nel rispetto delle modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 del decreto legislativo 118/2011 e successive modificazioni, in considerazione dell'esigibilità della medesima, imputandola, ai sensi dell'art. 183 comma 5, del D.Lgs. 267/2000 in applicazione del principio di scadenza dell'obbligazione giuridica, come da tabella:

importo	capitolo	missione	programma	titolo	Anno di scadenza Del pagamento
€ 49.131,84	1043005	1	2	1	2024
€ 5.499,76	1043005	1	2	1	2025

3. di dare atto che il codice CIG del contratto di cui in premessa è il seguente: B08AE6D29D;
3. di dare atto che il controllo preventivo di regolarità amministrativa richiesto dall'art. 147 bis del TUEL e attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si intende rilasciato dalla sottoscritta contestualmente all'adozione del presente provvedimento;
4. di dare atto che è stato acquisito il parere favorevole del Dirigente del Settore Finanziario espresso in merito alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 3 del vigente regolamento dei controlli interni;

5. di attestare che l'impegno di spesa adottato con il presente provvedimento risulta compatibile con gli stanziamenti di bilancio nonché con le regole di finanza pubblica
6. di dare atto che si provvederà alla liquidazione e al pagamento della spesa con appositi atti su presentazione di regolari fatture elettroniche ai sensi del vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente, con pagamento entro 30 gg. dal ricevimento della stessa (di cui al D.M. 55/2013) previa verifica della regolarità della prestazione e della rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi in base al cronoprogramma agli atti, ai termini e alle condizioni pattuite, nonché ad avvenuta acquisizione di regolare DURC ove necessario;
7. di dare atto che la presente determinazione sarà pubblicata all'albo pretorio on line per la durata di 15 giorni.
8. di dare atto che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, da parte del responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;

Settore Segreteria - Affari Generali

Patrizia Pavan



COMUNE DI CAORLE

Città Metropolitana di Venezia

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Proposta di determinazione Settore Segreteria - Affari Generali nr.310 del 14/03/2024

ESERCIZIO: 2024	Impegno di spesa	2024 674/0	Data: 14/03/2024	Importo: 49.131,84
Oggetto:	SERVIZIO DI CENSIMENTO, SCARTO E RIORDINO ARCHIVI COMUNALI. AFFIDAMENTO ALLA DITTA EBLA SOCIETA' COOPERATIVA, CIG: B08AE6D29D.			
			C.I.G.: B08AE6D29D	
SIOPE:	1.03.02.99.999 - Altri servizi diversi n.a.c.			
Piano dei Conti Fin.:	1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.			
Beneficiario:	0030407 - EBLA Soc.Coop. servizi e soluzioni culturali			
Bilancio				
Anno:	2024	Stanziamiento attuale:	123.280,00	
Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Impegni gia' assunti:	39.085,83	
Programma:	2 - Segreteria generale	Impegno nr. 674/0:	49.131,84	
Titolo:	1 - Spese correnti	Totale impegni:	88.217,67	
Macroaggregato:	103 - Acquisto di beni e servizi	Disponibilità residua:	35.062,33	
Piano Esecutivo di Gestione				
Anno:	2024	Stanziamiento attuale:	55.000,00	
Capitolo:	1043005	Impegni gia' assunti:	0,00	
Oggetto:	SPESE DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE	Impegno nr. 674/0:	49.131,84	
		Totale impegni:	49.131,84	
		Disponibilità residua:	5.868,16	
Progetto:				
Resp. spesa:	SETTORE AFFARI GENERALI - D.SSA PATRIZIA PAVAN			
Resp. servizio:	SETTORE AFFARI GENERALI - D.SSA PATRIZIA PAVAN			

Il presente documento ha valore di Visto di Regolarità Contabile.

CAORLE li, 14/03/2024



Il Responsabile del Servizio Finanziario



COMUNE DI CAORLE

Città Metropolitana di Venezia

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Proposta di determinazione Settore Segreteria - Affari Generali nr.310 del 14/03/2024

ESERCIZIO: 2024	<i>Impegno di spesa</i>	2025 76/0	Data: 14/03/2024	Importo: 5.499,76
Oggetto:	SERVIZIO DI CENSIMENTO, SCARTO E RIORDINO ARCHIVI COMUNALI. AFFIDAMENTO ALLA DITTA EBLA SOCIETA' COOPERATIVA, CIG: B08AE6D29D.			
				C.I.G.: B08AE6D29D
SIOPE:	1.03.02.99.999 - Altri servizi diversi n.a.c.			
Piano dei Conti Fin.:	1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.			
Beneficiario:	0030407 - EBLA Soc.Coop. servizi e soluzioni culturali			
Bilancio				
Anno:	2025	Stanziamiento attuale:	68.280,00	
Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Impegni gia' assunti:	1.377,20	
Programma:	2 - Segreteria generale	Impegno nr. 76/0:	5.499,76	
Titolo:	1 - Spese correnti	Totale impegni:	6.876,96	
Macroaggregato:	103 - Acquisto di beni e servizi	Disponibilità residua:	61.403,04	
Piano Esecutivo di Gestione				
Anno:	2025	Stanziamiento attuale:	6.000,00	
Capitolo:	1043005	Impegni gia' assunti:	0,00	
Oggetto:	SPESE DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE	Impegno nr. 76/0:	5.499,76	
		Totale impegni:	5.499,76	
		Disponibilità residua:	500,24	
Progetto:				
Resp. spesa:	SETTORE AFFARI GENERALI - D.SSA PATRIZIA PAVAN			
Resp. servizio:	SETTORE AFFARI GENERALI - D.SSA PATRIZIA PAVAN			

Il presente documento ha valore di Visto di Regolarità Contabile.

CAORLE li, 14/03/2024



Il Responsabile del Servizio Finanziario

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Caorle. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

PAVAN PATRIZIA in data 15/03/2024



COMUNE DI CAORLE

Città Metropolitana di Venezia

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Determinazione Settore Segreteria - Affari Generali nr.255 del 15/03/2024

ESERCIZIO: 2024		<i>Impegno di spesa</i>	2024 674/0	Data: 14/03/2024	Importo: 49.131,84
Oggetto:	SERVIZIO DI CENSIMENTO, SCARTO E RIORDINO ARCHIVI COMUNALI. AFFIDAMENTO ALLA DITTA EBLA SOCIETA' COOPERATIVA, CIG: B08AE6D29D.				
					C.I.G.: B08AE6D29D
SIOPE:	1.03.02.99.999 - Altri servizi diversi n.a.c.				
Piano dei Conti Fin.:	1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.				
Beneficiario:	0030407 - EBLA Soc.Coop. servizi e soluzioni culturali				
Bilancio					
Anno:	2024			Stanziamiento attuale:	123.280,00
Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Impegni gia' assunti:	39.085,83
Programma:	2 - Segreteria generale			Impegno nr. 674/0:	49.131,84
Titolo:	1 - Spese correnti			Totale impegni:	88.217,67
Macroaggregato:	103 - Acquisto di beni e servizi			Disponibilità residua:	35.062,33
Piano Esecutivo di Gestione					
Anno:	2024			Stanziamiento attuale:	55.000,00
Capitolo:	1043005			Impegni gia' assunti:	0,00
Oggetto:	SPESE DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE			Impegno nr. 674/0:	49.131,84
				Totale impegni:	49.131,84
				Disponibilità residua:	5.868,16
Progetto:					
Resp. spesa:	SETTORE AFFARI GENERALI - D.SSA PATRIZIA PAVAN				
Resp. servizio:	SETTORE AFFARI GENERALI - D.SSA PATRIZIA PAVAN				

Il presente documento ha valore di Visto di Regolarità Contabile.

CAORLE li, 14/03/2024



Il Responsabile del Servizio Finanziario



COMUNE DI CAORLE

Città Metropolitana di Venezia

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Determinazione Settore Segreteria - Affari Generali nr.255 del 15/03/2024

ESERCIZIO: 2024	<i>Impegno di spesa</i>	2025 76/0	Data: 14/03/2024	Importo: 5.499,76
Oggetto:	SERVIZIO DI CENSIMENTO, SCARTO E RIORDINO ARCHIVI COMUNALI. AFFIDAMENTO ALLA DITTA EBLA SOCIETA' COOPERATIVA, CIG: B08AE6D29D.			
				C.I.G.: B08AE6D29D
SIOPE:	1.03.02.99.999 - Altri servizi diversi n.a.c.			
Piano dei Conti Fin.:	1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.			
Beneficiario:	0030407 - EBLA Soc.Coop. servizi e soluzioni culturali			
Bilancio				
Anno:	2025	Stanziamiento attuale:	68.280,00	
Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Impegni gia' assunti:	1.377,20	
Programma:	2 - Segreteria generale	Impegno nr. 76/0:	5.499,76	
Titolo:	1 - Spese correnti	Totale impegni:	6.876,96	
Macroaggregato:	103 - Acquisto di beni e servizi	Disponibilità residua:	61.403,04	
Piano Esecutivo di Gestione				
Anno:	2025	Stanziamiento attuale:	6.000,00	
Capitolo:	1043005	Impegni gia' assunti:	0,00	
Oggetto:	SPESE DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE	Impegno nr. 76/0:	5.499,76	
		Totale impegni:	5.499,76	
		Disponibilità residua:	500,24	
Progetto:				
Resp. spesa:	SETTORE AFFARI GENERALI - D.SSA PATRIZIA PAVAN			
Resp. servizio:	SETTORE AFFARI GENERALI - D.SSA PATRIZIA PAVAN			

Il presente documento ha valore di Visto di Regolarità Contabile.

CAORLE li, 14/03/2024



Il Responsabile del Servizio Finanziario

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Caorle. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

TONELLO GIANNI in data 15/03/2024