



# COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Città Metropolitana di Bari

## SETTORE V

### URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SUAP

**DETERMINAZIONE N. 87 del 31/07/2017**

**Raccolta Ufficiale**

**N. 580**

**del 25/09/2017**

**OGGETTO:** Affidamento servizio di gestione e custodia in outsourcing dell'Archivio documentale dell'U.T.C. affidato alla ditta Omnia Service s.r.l.. Impegno di spesa.

**CIG: ZA11F997EF**

**IL RESPONSABILE**

**PREMESSO:**

**CHE** la Omnia Service srl, in esecuzione della determina n. 59 del 30.12.2013 ad oggi, presso la sua struttura, ha in archiviazione oltre 300 metri lineari di pratiche edilizie del Settore V del Comune di Castellana Grotte corrispondenti ai seguenti anni:

- Permessi di Costruire - anni: 1950-1951-1952-1953-1954-1955-1956-1957-1958-1959-1960-1961-1962-1963-1964-1965-1966-1967-1968-1969-1970-1971-1972-1973-1974-1975-1976-1977-1978-1979-1980-1981-1982-1983-1984-1985-1986-1987-1988-1989-1990-1991-1992-1993-1994-1995-1996-1997-1998-1999-2000-2001-2002-2003-2004-2005-2006-2007-2008-2009-2010-2011;
- DIA – anni: 1986-1987-1988-1989-1990-1991-1992-1993-1994-1995-1996-1997-1998-1999-2000-2001-2002-2003-2004-2005-2006-2007-2008-2009-2010-2011;
- Condoni –anni: 1986-1995-2004;
- SCIA – anni: 2009-2010-2011;

**CONSIDERATO:**

**CHE** l'Ente non è in possesso di una struttura adeguata all'interno della quale custodire e archiviare le suddette pratiche oltre al personale amministrativo al quale affidare, tra le altre cose, la gestione dell'archivio;

**CHE** il servizio di custodia delle pratiche edilizie è strutturato in modo tale che sia autofinanziato e quindi non crei un aggravio di spesa sul bilancio dell'Ente;

**CHE** l'ufficio tecnico settimanalmente riceve circa dieci richieste di accesso agli atti ciascuna delle quali fa capo a più pratiche edilizie;

**CHE** nell'attesa che l'Ente si doti di una struttura presso la quale custodire ed archiviare le suddette pratiche non è possibile sospendere il servizio in quanto la sua sospensione determinerebbe profondi disagi per i cittadini oltre a rendere l'Ente inadempiente nel caso cui non riesca ad evadere tali richieste nel termine di trenta giorni ai sensi della Legge 241/90;

**CHE** il servizio di archiviazione documentale è presente sul MEPA ed è svolto da diverse aziende la cui sede è ad una distanza maggiore dal nostro territorio rispetto alla sede della ditta Omnia Service srl, pertanto, l'individuazione di una altra sede di archiviazione determinerebbe maggiori costi di gestione dell'archivio oltre ad un disagio per l'utenza che, previa autorizzazione, può recarsi direttamente presso la ditta per la consultazione delle pratiche archiviate;

**CHE** con determinazione n. 02 del 23/01/2017 veniva affidato il servizio di gestione e custodia in outsourcing dell'Archivio documentale dell'U.T.C. alla ditta Omnia Service S.r.l. alle seguenti tariffe mensili oltre IVA:

- Servizio di deposito e custodia documenti €/ml 1,40 +IVA
- Servizio di Consultazione On-Line € 350,00 +IVA
- Richiesta Pratiche €/cad. 10,00 +IVA
- Consegna pratiche €/cad. 150,00+IVA

**CONSIDERATO** che, nelle more dell'avvio delle procedure di gara per il nuovo affidamento del servizio di archiviazione e custodia delle pratiche edilizie dell'U.T.C., si rende necessario affidare il servizio di archiviazione e custodia delle pratiche edilizie alla ditta Omnia Service S.r.l. da Noci a decorrere dal corrente mese e comunque fino all'importo complessivo di € 10.000,00 agli stessi patti e condizioni di cui alla determina n. 02 del 23/01/2017;

**VISTO** l'art.36 comma 2 lettera a del D.Lgs.50/2016;

**VISTO** l'art.37 comma 1 del D.Lgs.50/2016 che recita *"Le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro"*;

**RITENUTO** di dover assumere impegno di spesa totale di € 10.000,00 al Cap. 244.10 del bilancio 2017 epigrafato "Spese per acquisto modulistica pratiche edilizie e manutenzione software sit. Outsourcing" per l'espletamento dei seguenti servizi:

- Servizio di deposito e custodia documenti €/ml 1,40 +IVA
- Servizio di Consultazione On-Line € 350,00 +IVA
- Richiesta Pratiche €/cad. 10,00 +IVA
- Consegna pratiche €/cad.150,00 +IVA

a decorrere dal corrente mese e comunque fino all'importo complessivo di € 10.000,00.

**VISTO** l'art.147 -bis, c.1 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il D.Lgs 50/16;

**VISTE** le vigenti disposizioni di legge in materia;

## **DETERMINA**

**1. DI AFFIDARE** il servizio di custodia e gestione delle pratiche edilizie alla ditta Omnia Service s.r.l. da Noci agli stessi patti e condizioni di cui alla determina n. 02 del 23/01/2017 di seguito riportati:

- |   |                   |
|---|-------------------|
| • Servizio di deposito e custodia documenti | €/ml 1,40 +IVA    |
| • Servizio di Consultazione On-Line         | € 350,00 +IVA     |
| • Richiesta Pratiche                        | €/cad. 10,00 +IVA |
| • Consegna pratiche                         | €/cad. 150,00+IVA |

a decorrere dal corrente mese e comunque fino all'importo complessivo di € 10.000,00;

**2. DI IMPEGNARE** l'importo complessivo di € 10.000,00 al Cap. 244.10 del bilancio 2017 epigrafato "Spese per acquisto modulistica pratiche edilizie e manutenzione software sit. Outsourcing" cap. Entrata 404.6;

**3. DI DARE ATTO** che alla **liquidazione** della predetta somma si procederà: nel rispetto delle norme vigenti sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e successive modifiche, senz'altra formalità, a presentazione di idonea e specifica documentazione fiscale da parte della ditta Omnia Service S.r.l. da Noci, corredata dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e previa accettazione della stessa da parte del Responsabile del Settore V;

**4. DI TRASMETTERE** la presente determinazione al Responsabile del Servizio Finanziario per gli adempimenti di competenza.

Il presente atto viene trasmesso alla Segreteria per la raccolta ufficiale e per la pubblicazione all'Albo Pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo web [www.comune.castellanagrotte.ba.it/](http://www.comune.castellanagrotte.ba.it/), dopo la sottoscrizione dello stesso da parte del Responsabile del Settore Finanziario ai sensi dell'art. 153 co.5 del D.Lgs n. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE V  
AD INTERIM  
f.to Arch. Mariana RINALDI

---

Visto ai sensi dell'art. 147-bis, c.1 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, in data 06/09/2017 si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria.

Visto ai sensi dell'art. 183, c.7 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, in data 06/09/2017 si attesta la regolarità contabile.

*consegnata in data* \_\_\_\_\_

**IMP. 859/2017**

Il Responsabile del Settore Finanziario

*f.to dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi*

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Registro albo n. 1384

Copia della presente determinazione è stata pubblicata in data odierna all'albo pretorio on line del Comune di Castellana Grotte e vi rimarrà per cinque giorni consecutivi.

**Il Responsabile della Pubblicazione**

Castellana Grotte, 25/09/2017

**f.to dott. Cosimo Cardone**

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE