



## COMUNE DI CASTELLANA GROTTI

CITTÀ METROPOLITANA DI BARI

### SETTORE URBANISTICA OPERE PUBBLICHE MOBILITÀ E AMBIENTE

Ufficio Edilizia Privata Urbanistica

Raccolta Ufficiale n. 879 del 12/12/2018

**OGGETTO:** Affidamento servizio di gestione e custodia in outsourcing dell'Archivio documentale dell'U.T.C. alla ditta Omnia Service s.r.l. - Impegno di spesa.  
CIG: ZA126442F8

IL RESPONSABILE

#### PREMESSO

**CHE** la ditta Omnia Service s.r.l., in esecuzione della Determina del Servizio V 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: dal 1950 al 2011;
- DIA - anni: dal 1986 al 2011;
- Condoni - anni: 1986-1995-2004;
- SCIA - anni: dal 2009 al 2011;

**CHE**, ad oggi, codesto Ente non è in possesso di una struttura adeguata dove custodire ed archiviare le suddette pratiche, oltre al personale amministrativo al quale affidare, tra le altre cose, la gestione dello stesso archivio;

**CHE** l'U.T.C. settimanalmente riceve, in media, circa dieci richieste di accesso agli atti, ciascuna delle quali fa capo a più pratiche edilizie;

**CHE** con Determina del Settore V n. 2 del 23.01.2017 è stato affidato il servizio di gestione e custodia in outsourcing dell'Archivio documentale dell'U.T.C. alla ditta Omnia Service s.r.l.;

Documento firmato digitalmente

**CHE** con successiva Determina del Settore V n. 23 del 23.03.2018 è stato affidato il servizio di custodia e gestione delle pratiche edilizie alla ditta Omnia Service s.r.l., agli stessi patti e condizioni di cui alla suddetta Determina n. 2 del 23.01.2017;

**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;

#### **ATTESO**

**CHE** il servizio di archiviazione documentale è presente sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (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 s.r.l., pertanto, l'individuazione di un'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** la sospensione del suddetto servizio comporterebbe profondi disagi sia per i cittadini che per lo stesso Ente il quale risulterebbe inadempiente in caso di mancata evasione delle succitate richieste di accesso agli atti nel termine massimo di trenta giorni, ai sensi della Legge n. 241/90;

**CONSIDERATO** che, al fine di garantire la continuità del servizio di archiviazione e custodia delle pratiche edilizie dell'U.T.C., si rende necessario affidare, agli stessi patti e condizioni di cui alla Determina del Settore V n. 2 del 23.01.2017, il suddetto servizio alla ditta Omnia Service s.r.l., nelle more dell'avvio della procedura di gara per il nuovo affidamento dello stesso, per un importo complessivo fino ad € 10.000,00;

**VISTO** l'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/20016 e ss.mm.ii. il quale prevede la possibilità di procedere *“all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”*;

**VISTO** l'art. 37, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. il quale 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**, pertanto, di dover assumere impegno di spesa per complessivi € **10.000,00** al **Cap. 244.10** epigrafato *“Spese per acquisto modulistica pratiche edilizie e manutenzione software”* del Bilancio 2018;

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

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

**VISTO** il D.Lgs. n. 50/20016 e ss.mm.ii.;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

#### **D E T E R M I N A**

Per i motivi esposti in narrativa, che qui si intendono integralmente richiamati e riportati:

- 1. DI AFFIDARE** il servizio di archiviazione e custodia delle pratiche edilizie dell'U.T.C., agli stessi patti e condizioni di cui alla Determina del Settore V n. 2 del 23.01.2017, alla ditta

Documento firmato digitalmente

Omnia Service s.r.l., con sede in Noci (BA) - Zona Industriale, nelle more dell'avvio della procedura di gara per il nuovo affidamento dello stesso, per un importo complessivo fino ad € 10.000,00;

2. **DI IMPEGNARE** l'importo complessivo di € **10.000,00** al **Cap. 244.10** epigrafato "Spese per acquisto moduli pratiche edilizie e manutenzione software" del Bilancio 2018 - "Cap. Entrata 404.6 - Sit, outsourcing e pic";
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 ss.mm.ii., senz'altra formalità, a presentazione di idonea e specifica documentazione fiscale da parte della ditta Omnia Service s.r.l., corredata del 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;
5. **DI TRASMETTERE** copia della presente determinazione ditta Omnia Service s.r.l., con sede in Noci (BA) - Zona Industriale;
6. **DI STABILIRE** che gli altri uffici comunali interessati sono: **Ufficio Ragioneria.**

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 dell'istruttoria*

Angela Intini

Il Responsabile del Settore  
Arch. Marcella Marrone

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Castellana Grotte