



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 351 DEL 14/05/2014

CONFERIMENTO INCARICO AD UN ESPERTO ESTERNO PER LA REALIZZAZIONE DEL "PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE, RIORDINAMENTO ED INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DEL COMUNE DI CATTOLICA". AGGIUDICAZIONE PROGETTO E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 04

SERVIZIO
UFFICIO ARCHIVIO

DIRIGENTE RESPONSABILE
Claudia Rufer

IL DIRIGENTE

RICHIAMATA la deliberazione n. 45 del 28/06/2013, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2013/2015;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta n. 11 del 15/1/2014, con la quale si prende atto che nel corso dell'esercizio provvisorio gli enti in sperimentazione possono impegnare mensilmente, per ciascun programma, spese non superiori ad un dodicesimo delle somme previste nel secondo esercizio dell'ultimo bilancio pluriennale, ridotte delle somme già impegnate negli esercizi precedenti, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;

PREMESSO che, a seguito del sopralluogo effettuato presso l'Ente nell'anno 2007 dalla "Soprintendenza Archivistica" della Regione Emilia-Romagna, è stata rilevata una grave situazione conservativa degli archivi documentali comunali ubicati nei seminterrati della sede comunale, pregiudizievole della loro conservazione ed integrità (vedi prot. n. 0012921/2007);

CONSIDERATO che:

- 1)- il Comune di Cattolica con D.D. n. 939 del 14/11/2013 ha proceduto ad indire un avviso pubblico esplorativo per il conferimento di un incarico ad un esperto esterno per la realizzazione di un "Progetto di riorganizzazione, riordinamento ed inventariazione dell'Archivio comunale del Comune di Cattolica";
- 2)- con D.D. n. 957 del 13/12/2013 è stata approvata la graduatoria finale dei candidati ammessi;
- 3)- il progetto afferente alla migliore offerta economica, come previsto dal sopra citato avviso pubblico, è stato trasmesso alla Soprintendenza Archivistica per l'Emilia Romagna (con prot. n. 0039764/2013), ai fini dell'approvazione del medesimo e al rilascio del nulla osta per l'esecuzione dei lavori;
- 4)- la Soprintendenza Archivistica ha richiesto delle modifiche e integrazioni al progetto tecnico della Dott.ssa Paci (vedi prot. n. 0000369/2014);
- 5)- la Dott.ssa Paci Allegra ha accolto la richiesta della Soprintendenza (vedi prot. n. 0001165/2014);
- 6)- quindi, l'ufficio ha trasmesso alla Soprintendenza Archivistica il nuovo progetto con modifiche e integrazioni (con prot. n. 0001910/2014);

VISTO che la Soprintendenza Archivistica ha approvato il progetto e rilasciato il nulla osta per l'esecuzione dei lavori (vedi prot. n. 0003815/2014) e che lo stesso progetto prevede:

- FASE 1: ARCHIVIO DI DEPOSITO
Fase 1.1 Ricognizione dell'archivio di deposito (patrimonio riguardante gli iter

amministrativi conclusi dislocati sia presso le 3 sedi dell'archivio, sia presso gli uffici comunali);

Fase 1.2 Redazione di elenco di consistenza topografico per unità di condizionamento previa verifica degli elenchi già in possesso dell'Amministrazione Comunale;

- Fase 1.3 Redazione di una relazione comprendente la valutazione dello stato di ordinamento e di un progetto di riordino logico e fisico della documentazione che tenga conto della complementarità con la struttura archivistica della sezione storica da sottoporre alla valutazione della Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna;

- **FASE 2: ARCHIVIO DI DEPOSITO**

Fase 2.1 Redazione di un inventario sommario delle unità di condizionamento con riordinamento logico delle serie;

Fase 2.2 Ordinamento fisico delle serie e redazione di un inventario topografico;

Fase 2.3 individuazione di eventuale documentazione storica da ricondurre alla sezione separata;

Conclusioni fase 2 si consegnerà al committente un inventario sommario su supporto cartaceo e elettronico con l'individuazione della successione logica delle serie;

- **FASE 3: ARCHIVIO STORICO**

FASE 3.1 Ricognizione complessiva della sezione storica, comprensiva di nuclei non versati individuati nella precedente fase e redazione di elenco di consistenza

FASE 3.2 Redazione di un progetto di riordinamento ed inventariazione da sottoporre all'autorizzazione della Soprintendenza Archivistica per l'Emilia Romagna

- **FASE 4: ARCHIVIO STORICO**

FASE 4.1 Riordinamento e redazione di un inventario analitico comprensivo di

1. Introduzione Generale (descrizione complessiva del fondo, storia archivistica, criteri di ordinamento e di descrizione);

2. Descrizione del soggetto produttore,

3. Descrizione delle singole serie,

4. Descrizione delle unità archivistiche;

CONSIDERATO che l'avviso pubblico prevedeva l'aggiudicazione delle singole fasi sulla base delle risorse disponibili;

RITENUTO quindi, necessario procedere all'affidamento dell'incarico di cui trattasi limitatamente alle FASI 1 e 2;

VISTO lo schema di contratto allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;

CONSIDERATO che il contratto prevede che:

- al termine dei lavori di ogni fase la Soprintendenza Archivistica effettuerà la verifica e certificherà l'esecuzione dei lavori ad opera d'arte;

- l'esito positivo della verifica sopra citata darà luogo alla liquidazione delle somme previste per la fase oggetto di valutazione e alla prosecuzione dei lavori alla fase successiva;

- per l'esecuzione dei lavori la Dott.ssa Paci Allegra (come ha precedentemente visionato al momento del sopralluogo), ha a disposizione tre sedi di cui due in via Roosevelt n. 7 e n. 5 dove è collocato l'archivio di deposito e una in via Comandini dove è collocato l'archivio storico e, infine, per l'archivio corrente gli uffici saranno a disposizione per l'acquisizione di informazioni necessarie all'esecuzione del progetto ad opera d'arte (DPR 445/2000 e D.Lgs 42/2004 - Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della L. 06/07/2002 n. 137);

CONSIDERATO altresì che:

- il presente incarico ha natura temporanea e che richiede particolare e comprovata specializzazione universitaria non presente all'interno dell'Ente, come risulta dall'indagine esplorativa effettuata con il protocollo n. 0008614/2014 avente per oggetto: "avviso esplorativo per dichiarazione di disponibilità alla mobilità interna di personale non dirigente per svolgere mansione di Archivista";

- l'incarico in questione avrà una durata, luogo, oggetto della prestazione e compenso determinati;

- il presente incarico rientra nel limite massimo di spesa per incarichi e consulenze approvato con Delibera di Consiglio n. 46/2013 e successiva integrazione con delibera CC. n. 77/2013;

- l'incarico in questione verrà inserito nella sezione Anagrafe delle Prestazioni del sistema PERLA-PA;

- copia del presente atto verrà trasmesso alla competente sezione della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 1 comma 173 della Legge 266/2005 ovvero dell'art. 3 comma 57 della Legge 244/07;

- il presente atto verrà pubblicato sul sito del Comune di Cattolica nella sezione dedicata alla trasparenza amministrativa come disposto dal d.lgs. 33/2013 e dal *Art. 34 "Trasparenza degli oneri informativi"*;

VISTO che il costo complessivo della FASE 1 è di € 5.734,00 comprensivo di IVA al 22% e che verrà liquidato in unica tranche terminati i lavori e dopo la certificazione della Competente Soprintendenza Archivistica che conferma l'esecuzione dei lavori ad opera d'arte nel rispetto della normativa vigente;

CONSIDERATO che il costo complessivo della FASE 2 è di € 9.028,00 comprensivo di IVA al 22% e che verrà liquidato in unica tranche terminati i lavori e dopo la certificazione della Competente Soprintendenza Archivistica che conferma l'esecuzione dei lavori ad opera d'arte nel rispetto della normativa vigente;

VISTI:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;

- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;

- lo Statuto Comunale;

- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

- 1) DI AFFIDARE l'incarico alla Dott.ssa Paci Allegra con sede in Via Baroccio 64, Senigallia, titolare di Partita IVA 02117420482, per l'esecuzione delle sole FASI 1 e 2 del progetto sopra richiamato, per la “riorganizzazione, riordinamento ed inventariazione dell'archivio comunale di Cattolica”;
- 2) CHE al termine dell'esecuzione della prima fase la Soprintendenza Archivistica effettuerà la verifica e solo in caso di approvazione dell'avvenuta esecuzione dei lavori ad opera d'arte potranno essere avviati i lavori della fase successiva;
- 3) DI APPROVARE lo schema del contratto allegato agli atti della presente, per la sottoscrizione tra le parti;
- 4) DI DARE ATTO che l'avviso pubblico prevedeva l'aggiudicazione delle singole fasi anche sulla base delle risorse economiche disponibili;
- 5) CHE le somme disponibili di € 17.400,00 sul R.P. 2010, capitolo 1230005, incarichi e prestazioni di servizio per la sistemazione dell'archivio, siope 1332, sono sufficienti per la copertura economica della prima fase di € 5.734,00 e la seconda fase di € 9.028,00 per complessivi € 14.762,00, mentre per le fasi tre e quattro si rinvia l'affidamento a successivo atto, una volta stanziata le necessarie risorse a bilancio;
- 6) CHE potrà essere liquidato a titolo di acconto il 50% dell'importo previsto per la fase in corso d'opera;
- 7) CHE potrà essere liquidato l'importo a saldo previsto per la fase dei lavori solo dopo che la Soprintendenza Archivistica abbia certificato l'effettivo termine della fase oggetto dell'analisi e l'esecuzione dei lavori ad opera d'arte;
- 8) DI DARE ATTO che ai sensi della L. 136/2010, il codice CIG riferito al presente contratto è : ZBA0F207DF;
- 9) DI INDIVIDUARE nella persona di: Coreani Franco il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

Il Dirigente Responsabile
Claudia Rufer

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

SERVIZI FINANZIARI
UFFICIO AFFARI GENERALI

UFFICIO ARCHIVIO

ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica lì, 14/05/2014

Firmato

RUFER CLAUDIA MARISEL / ArubaPEC S.p.A.

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)