



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 560 DEL 12/08/2016

CONFERIMENTO INCARICO AD UN ESPERTO ESTERNO PER LA REALIZZAZIONE DEL "PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE, RIORDINAMENTO ED INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DI CATTOLICA" - AGGIUDICAZIONE PROGETTO E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO PER LA FASE 4

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 04

SERVIZIO
UFFICIO ARCHIVIO

DIRIGENTE RESPONSABILE
Claudia Rufer

IL DIRIGENTE

RICHIAMATA la deliberazione n. 3 del 24/02/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2016-2018 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 15/03/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2016-2018;

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, con D.D. n. 351 del 14.05.2014 e con D.D. n. 994 del 15.12.2014 sono stati stipulati i contratti con la Dott.ssa Archivista Paci Allegra per la realizzazione ed esecuzione delle FASI 1, 2 e 3 del "PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE, RIORDINAMENTO ED INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DEL COMUNE DI CATTOLICA";

TENUTO CONTO che precedentemente:

- 1)- il progetto sopra indicato era stato trasmesso alla Soprintendenza Archivistica per l'Emilia Romagna (con prot. n. 003974/2013), ai fini dell'approvazione del medesimo e al rilascio del nulla osta per l'esecuzione dei lavori;
- 2)- la Soprintendenza Archivistica aveva richiesto delle modifiche e integrazioni al progetto tecnico della Dott.ssa Paci (vedi prot. n. 0000369/2014);
- 3)- la Dott.ssa Paci Allegra aveva accolto la richiesta della Soprintendenza (vedi prot. n. 0001165/2014);
- 4)- quindi, l'ufficio aveva trasmesso alla Soprintendenza Archivistica il nuovo progetto con modifiche e integrazioni (con prot. n. 0001910/2014);

VISTO che la Soprintendenza Archivistica aveva 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 complementarietà 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 della 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;

Conclusa la Fase 2 si consegnerà al committente un inventario sommario su supporto cartaceo ed 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;

TENUTO CONTO che il progetto è articolato in fasi ciascuna delle quali comprendenti più punti e che ai fini dell'organicità del patrimonio documentale e lo stato in cui versa l'archivio è indispensabile concludere il lavoro procedendo all'affidamento della FASE 4;

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;

- per l'esecuzione dei lavori la Dott.ssa Paci Allegra (che ha precedentemente visionato al momento del sopralluogo), ha a disposizione la sede di Via Comandini dove è collocato l'archivio storico;

CONSIDERATO che:

- 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. 3/2016;

- la prosecuzione dell'incarico sarà inserita nella sezione Anagrafe delle Prestazioni del sistema PERLA-PA;

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

CONSIDERATO che 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 dall'art. 34 "Trasparenza degli oneri informativi";

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, residente a Senigallia in Via Baroccio n. 64, titolare di Partita Iva 02117420482, per l'esecuzione della FASE 4 del progetto sopra richiamato, per la "RIORGANIZZAZIONE, RIORDINAMENTO ED INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DI CATTOLICA";
- 2) di approvare lo schema del contratto allegato agli atti della presente per la sottoscrizione tra le parti;
- 3) di impegnare, ai sensi dell'art. 183 comma 1 del D.Lgs. n. 367/2000, la somma di € 9.300,00 (quarta fase) comprensiva di oneri fiscali, in relazione ai servizi di cui alla presente determinazione, sul capitolo 1230005 del bilancio 2016 – codice SIOPE 1332 – Piano dei Conti Finanziario 1.03.02.11.999;
- 4) di precisare, altresì, che potrà essere liquidato a titolo di acconto il 50% dell'importo previsto per la fase in corso d'opera;
- 5) di stabilire 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;
- 6) di dare atto che, ai sensi della L. 136/2010, il codice CIG rilasciato dall'ANAC riferito al presente contratto è: Z2B1ADDABC
- 7) di stabilire che la somma impegnata verrà liquidata entro il 31.12.2016;
- 8) di individuare nella persona della Dott.ssa Claudia M. Rufer il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

ESECUTIVITA'

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

Cattolica lì, 12/08/2016

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.)