



Comune di Campogalliano
Provincia di Modena

SETTORE
SEGRETERIA GENERALE E RELAZIONI ESTERNE

UFFICIO SEGRETERIA

D E T E R M I N A Z I O N E

Registro Generale
N. 154 del 15/07/2013

Registro del Servizio
N. 9 del 15/07/2013

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RIORDINO DEI FONDI
ARCHIVISTICI - ANNO 2013**

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 27 giugno 2013 ad oggetto: "Approvazione bilancio di previsione 2013, relazione previsionale e programmatica 2013-2015, bilancio pluriennale 2013-2015, programma triennale 2013-2015 ed elenco annuale lavori pubblici 2013";

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 30 del 27 giugno 2013 ad oggetto "Approvazione del piano esecutivo di gestione 2013: assegnazione dotazioni";

Vista la delibera di giunta comunale n. 74 del 28/12/2009: "Misure organizzative per garantire la tempestività nei pagamenti. Art. 9 legge 102/2009";

Visti i provvedimenti con i quali il Sindaco ha attribuito ai funzionari dell'ente ed al Segretario generale, per quanto di rispettiva competenza, gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative e le funzioni di cui all'articolo 107 del decreto legislativo n. 267 del 2000;

Visto il del D. Lgs. 22/01/2004 n. 42, art. 30, comma 4 il quale cita che: "I soggetti indicati al comma 1 (...enti pubblici territoriali...) hanno l'obbligo di conservare i propri archivi nella loro organicità e di ordinarli, nonché di inventariare i propri archivi storici, costituiti da documenti relativi ad affari esauriti da oltre quarantanni"

Dato atto che si rende necessario continuare l'attività di riordino dell'Archivio Generale collocato nel locale di via Zamboni a Campogalliano ed affidato, negli anni precedenti, allo Studio Archivistico Araldico di Modena;

Valutato che le suddette attività non sono realizzabili con personale dipendente in servizio, poiché trattasi di prestazioni con particolare contenuto di professionalità non reperibile all'interno dell'Ente, per cui si ritiene necessario affidare il servizio suddetto ad un soggetto esterno all'Amministrazione;

Richiamata la determinazione n. 154 del 06/07/2012 del settore Segreteria Generale e Relazioni Esterne, con la quale si affidava allo Studio Archivistico Araldico di Modena il Servizio di Riordino dell'Archivio Storico nell'anno 2012;

Ritenuto quindi necessario proseguire l'attività di riordino dell'archivio, anche nell'anno 2013, portando a completamento il 2° stralcio dei lavori preventivati, così come evidenziato nella proposta presentata dalla Dottorssa Gianna Dotti Messori Responsabile dello Studio Storico Archivistico Araldico in data 30/11/2011;

Accertato, dal preventivo presentato dello studio Storico Archivistico Araldico di Modena, che la spesa complessiva per il servizio suddetto nel biennio 2011-2012 è quantificata in € 15.500,00;

Preso atto che il 1° stralcio del servizio di riordino è stato affidato nel 2012 e che l'importo erogato, in quell'anno, è stato di € 7.500,00 e considerato che, per il 2° stralcio, a completamento del lavoro preventivati, si intende impegnare, nell'anno 2013, altrettanti € 7.500,00;

Visto il "Regolamento delle forniture e dei servizi in economia" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 24/01/2002, con riferimento all'art. 6, co. 4 il quale prevede:

“4. **Affidamento diretto** (art. 5, comma 3, D.P.R. 384/2001).

Per le forniture e i servizi in economia di **importo fino a 40.000 euro** si può procedere anche con affidamento diretto (trattativa diretta) rivolto ad una sola ditta”

Accertato, in conformità alla citata delibera G.C. n. 74 del 2009, che il programma dei pagamenti conseguente all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento, è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera a), n. 2 del D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n. 102;

Dato atto che il presente atto di gestione risponde alle necessità di attuazione dei programmi di attività di competenza del Settore: Segreteria generale e relazioni esterne;

DETERMINA

- 1) di affidare, per l'anno 2013, per le ragioni riportate in premessa, allo Studio Storico Archivistico Araldico di Modena, nella persona della Dott.ssa Gianna Dotti Messori, il 2° stralcio del servizio di riordino dei fondi archivistici relativi all'Archivio Generale del Comune di Campogalliano, così come descritto nella proposta dello Studio Storico Archivistico Araldico di Modena che qui si allega;
- 2) di dare atto che lo stralcio del servizio previsto per l'anno in corso riguarderà l'anno 2013, salvo eventuali ritardi dovuti alle condizioni del materiale archivistico, determinabili solo durante l'attività di riordinamento, e all'agibilità e funzionalità del locale ora destinato a sede archivistica;
- 3) DI NOMINARE la Dr.ssa Gianna Dotti Messori incaricata del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 196/03, in relazione alla banca dati "Archivio e dati relativi all'archivista", strettamente necessari per adempiere ai compiti alla stessa assegnati ed ha accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai medesimi compiti assegnati;
- 4) DI AUTORIZZARE il medesimo incaricato, nel rispetto dei principi previsti dagli artt. 20, 21 e 22 del D.lgs. n. 196/03, ad accedere ai dati sensibili e giudiziari per effettuare le operazioni di trattamento, limitatamente a quelli contenuti nella banca alla stessa assegnata in trattamento col presente atto. Si precisa che tale autorizzazione deve intendersi riferita ai soli dati sensibili e giudiziari strettamente necessari per adempiere ai compiti alla stessa assegnati;
- 5) DI PRECISARE che il trattamento dei dati deve avvenire, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, nel rispetto e nei limiti stabiliti dalle leggi e dai regolamenti, nell'osservanza delle prescrizioni elencate all'art. 4 dello schema di contratto e fatto salvo quanto previsto dalle norme in materia archivistica;
- 6) di quantificare la spesa complessiva per il pagamento del corrispettivo relativo allo stralcio affidato per l'anno 2013 in € 7.500,00 (comprensivi di oneri previdenziali ed IVA) da liquidare 50% all'avvio della prestazione e 50% alla conclusione della prestazione;
- 7) di impegnare la spesa di euro 7.500,00 imputandola al capitolo 21241 articolo 248 denominato “Segreteria generale: studi, consulenze, incarichi e collaborazioni” del P.E.G. 2013, esecutivo, che presenta sufficiente disponibilità;

- 8) di dare atto che il codice CIG inerente l'intervento è il seguente: Z8F0AC2088;
- 9) di procedere, senza ulteriore atto, alla liquidazione delle spese sulla scorta dei documenti e dei titoli trasmessi dal creditore nei limiti del presente impegno, previo riscontro di regolarità da parte del responsabile del servizio, ai sensi dell'articolo 48 del regolamento di contabilità;
- 10) di dare atto che sono rispettate le disposizioni di cui all'articolo 191 "Regole per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese" del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e all'articolo 9 della legge n. 102 del 2009.

SETTORE: SEGRETERIA GENERALE E RELAZIONI ESTERNE - UFFICIO SEGRETERIA

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RIORDINO DEI FONDI ARCHIVISTICI - ANNO 2013

N.	Esercizio	Importo	Capitolo - Articolo		
1	2013	7500	21241 - 248		
CIG	Anno	Impegno	Sub	Sub_Imp	Siope
Z8F0AC208 8	2013	520			
Descrizione			segreteria generale: studi, consulenze, incarichi e collaborazioni		
Codice Creditore			2860		

Note:

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 4, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs 267/2000, si attestano la regolarità contabile e la copertura finanziaria relativamente alla determinazione n° 154 DEL 15/07/2013 (REGISTRO GENERALE).

Campogalliano, 15/07/2013

**Il Responsabile del Settore Ragioneria
Bruno Bertolani**

Il Responsabile del Settore VIENNA ROCCHI ha sottoscritto l'atto ad oggetto “ **AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RIORDINO DEI FONDI ARCHIVISTICI - ANNO 2013** ”, n° 9 del registro di settore in data 15/07/2013

Il Responsabile del Settore

VIENNA ROCCHI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Campogalliano consecutivamente dal giorno 15/07/2013 al giorno 30/07/2013.