



COMUNE DI BORGIO VEREZZI

Provincia di Savona
Tel. 019 618211/Fax 019 618226

AREA AFFARI GENERALI N. AG 59 DEL 09/04/2010

OGGETTO: INCARICO DI SISTEMAZIONE E RIORDINO ARCHIVIO COMUNALE CONFERITO CON DETERMINAZIONE AA.GG. N. 406 DEL 29.12.2006 - APPROVAZIONE DEL DISCIPLINARE D'INCARICO

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

adotta la seguente determinazione:

PREMESSO

che con determinazione AA.GG. n. 406 del 29.12.2006 è stato conferito al dott. Carlo Stiacchini, nato a Rapallo il 20.04.1974, apposito incarico di sistemazione e riordino dell'archivio comunale; che con la determinazione di cui sopra è stato contestualmente assunto in favore del predetto incaricato apposito impegno di spesa per l'importo di € 5.000,00 al lordo degli oneri di legge;

DATO ATTO

che il predetto incarico non ha fino ad oggi avuto svolgimento in quanto il Comune non disponeva di locali idonei per poter procedere allo spostamento delle carte d'archivio dalla loro originaria e assolutamente inadeguata collocazione- presso i magazzini comunali - nonchè al riordino ed alla sistemazione delle carte stesse in maniera conforme alla vigente normativa;

che nel corso del 2007 sono stati reperiti e locati da questo Ente idonei locali ove collocare l'archivio comunale, locali siti in Viale C. Colombo 33;

che in data 29.01.2008 la Soprintendenza Archivistica per la Regione Liguria ha autorizzato il trasferimento dell'archivio comunale presso questi locali, una volta ultimati i lavori di adeguamento degli stessi e di realizzazione di un adeguato impianto antincendio;

che in data 25.11.2008 sono stati ultimati i lavori di sistemazione dell'archivio e di messa in sicurezza come risulta dal certificato di regolare esecuzione degli stessi, agli atti;

che nel corso del 2009 sono stati effettuati i necessari sopralluoghi da parte della Soprintendenza Archivistica per la Regione Liguria e, in seguito, il materiale d'archivio è stato trasferito dalla sua originaria collocazione alla nuova sede;

che con nota prot n. 9719 del 17.11.2009 il dott. Carlo Stiacchini, a seguito dei numerosi sopralluoghi effettuati nei locali del nuovo archivio, ha proposto un aggiornamento dell'originario piano di intervento previsto che comprenda anche l'archivio di deposito oltre quello storico;

che detto aggiornamento prevede un incremento del compenso originariamente previsto che verrà imputato al bilancio di previsione 2011;

che può in oggi avere inizio l'attività di sistemazione delle carte d'archivio;

RITENUTO opportuno procedere a regolamentare l'attività che verrà svolta dall'incaricato dott. Carlo Stiacchini mediante l'approvazione di apposito disciplinare che stabilisca modalità, tempistiche e condizioni essenziali di esecuzione del servizio di riordino e sistemazione in argomento;

VISTO il disciplinare che si allega sub A alla presente determinazione;

DATO ATTO che il compenso complessivo stabilito, pari a di € 10.000,00, al lordo degli oneri di legge (ritenuta d'acconto) previsto verrà imputato come segue :

- € 5.000,00 al lordo degli oneri di legge a valere sull'impegno di spesa assunto con propria precedente determinazione n. 406 del 29.12.2006;
- € 5.000,00 al lordo degli oneri di legge a valeresul bilancio di previsione 2011;

D E T E R M I N A

- 1) Di approvare il disciplinare per lo svolgimento del servizio di riordino e sistemazione dell'archivio del comune di Borgio Verezzi che si allega sub A alla presente determinazione;
- 2) Di dare atto che il relativo compenso complessivamente pari a € 10.000,00 al lordo degli oneri di legge verrà imputato come segue :
 - € 5.000,00 al lordo degli oneri di legge a valere sull'impegno di spesa assunto con propria precedente determinazione n. 406 del 29.12.2006 sul bilancio di previsione 2006
 - € 5.000,00 al lordo degli oneri di legge a valere sul bilancio di previsione 2011;

**IL RESPONSABILE
AREA AFFARI GENERALI**
(Dott.ssa N. TOMBESI)
_____ F.to _____

VISTO:

IL SEGRETARIO COMUNALE
_____ F.to _____

- A - Si attesta che la presente determinazione non è soggetta a visto, controllo o riscontro da parte dell'Area Finanziaria.

IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA
_____ F.to _____

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico che copia della presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Borgio Verezzi, lì 28/04/2010

IL MESSO COMUNALE
_____ F.to _____

DISCIPLINARE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI RIORDINO E SISTEMAZIONE DELL'ARCHIVIO DEL COMUNE DI BORGIO VEREZZI
--

FRA il Comune di Borgio Verezzi, con sede in Borgio Verezzi, Via Municipio, 17 cod. fisc. e p.iva 00227410099, rappresentato in questo atto dal Responsabile Area Affari Generali d.ssa Norma Tombesi domiciliato per la qualifica esso l'Ente

E

Dr. Carlo Stiaccini nato a Rapallo il 20.04.1974 e residente a Santa Margherita Ligure in via Delpino Teramo 28/3, domiciliato a Rapallo in via Milite Ignoto 20/9

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 OGGETTO

1.1.Oggetto del presente disciplinare è l'attività di sistemazione e riordino dell'archivio comunale, con particolare ma non esclusivo riferimento all' archivio storico comunale (comprendente carte più vecchie di 40 anni) a seguito dell'individuazione e predisposizione da parte dell'Amministrazione Comunale di idonei locali., siti in viale Cristoforo Colombo n. 33, BORGIO VEREZZI , attività della quale il Comune di Borgio Verezzi ha incaricato il dr. Carlo Stiaccini giusta determinazione dell'area Affari Generali n.406 del 29.12.2006.

1.2 Compiti specifici dell'incaricato, Dr. Carlo Stiaccini, sono i seguenti:

I FASE – da svolgersi entro l'ANNO 2010

- ricostruzione e sistemazione fisica sugli scaffali all'uopo predisposti nei locali come sopra individuati, delle serie archivistiche storiche, basandosi anche sugli inventari e sugli elenchi disponibili presso la Soprintendenza Archivistica per la Liguria compilati nel 1965 al fine di verificare eventuali lacune e di procedere alle necessarie integrazioni fino al 1970.
- compilazione di un inventario di massima delle carte presenti in completamento di quelli già disponibili.

II FASE – da svolgersi entro il 30.06.2011

- sistemazione della documentazione più recente attualmente depositata presso i magazzini comunali, in parte ed in altra parte presso il palazzo comunale con redazione di un elenco di massima della documentazione afferente all'archivio di deposito. Istruzione della pratica di proposta di scarto dei documenti da inoltrare alla Soprintendenza archivistica per la Liguria, secondo le procedure di legge.

Art. 2 DURATA

2.1 Le attività di cui all'art. 1 dovranno concludersi **entro il 30.06.2011.**

Art. 3 COMPENSO

3.1 Le attività di catalogazione di cui sopra sono svolte al costo globale onnicomprensivo di €. 10.000,00 al lordo degli oneri fiscali e previdenziali.

3.2 La liquidazione delle somme avverrà in 2 tranches di pagamento, secondo il lavoro svolto:

- 1° acconto €. 5.000,00, oneri di legge inclusi, per l'attività di ricostruzione e sistemazione fisica sugli scaffali all'uopo predisposti delle serie archivistiche storiche, basandosi anche sugli inventari e sugli elenchi disponibili presso la Soprintendenza archivistica per la Liguria compilati nel 1965 al fine di verificare eventuali lacune e di procedere alle necessarie integrazioni fino al 1970 nonché per l'attività di compilazione di un inventario di massima delle carte presenti in completamento di quelli già disponibili- da completarsi entro il 31.10.2010

-saldo finale € 5.000,00, oneri di legge inclusi, per l'attività di sistemazione della documentazione più recente attualmente depositata presso i magazzini comunali, in parte ed in altra parte presso il palazzo comunale con redazione di un elenco di massima della

documentazione afferente all'archivio di deposito nonché per l'attività di istruzione della pratica di proposta di scarto dei documenti da inoltrare alla Soprintendenza archivistica per la Liguria, secondo le procedure di legge - da completarsi entro il 30.06.2011

3.3 Per ciascuna tranche di pagamento, l'incaricato dovrà rilasciare al Comune di Borgio Verezzi relativa nota di ricevuta da consegnare all'Ufficio Protocollo dell'ente, unitamente ad una relazione illustrativa del lavoro svolto.

3.4 La liquidazione delle spettanze di cui sopra, ai sensi di legge (d.lgs. 210 del 2002 e s.m.i. e D.M. Lavoro e Previdenza sociale del 24.10.2007) avverrà solo previa verifica della regolarità contributiva dell'incaricato da attuarsi tramite specifica richiesta alla sede INPS competente.

Art. 4. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

4.1 Le attività di cui all'art. 1 sono svolte dall'incaricato a propria discrezione, senza vincolo di orario.

4.2 Ogni attività svolta dall'incaricato dovrà avvenire in accordo con la competente Soprintendenza Archivistica per la Liguria con la quale l'incaricato manterrà un costante contatto.

4.3 L'incaricato avrà in custodia le chiavi dei locali destinati ad accogliere l'archivio storico mentre coordinerà i propri interventi con gli operai comunali per quanto riguarda l'archivio di deposito.

Art. 5 – FACOLTA' DEL COMUNE

Il Comune si riserva la più ampia facoltà di controllo, sovrintendenza ed ispezione in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo sull'attività svolta dall'affidatario.

L'affidatario dovrà fornire tutte le informazioni atte a verificare il corretto svolgimento del servizio affidatogli. In caso di violazione delle direttive impartite o di comprovata trascuratezza nell'esecuzione del servizio il Comune potrà pretendere l'esatto adempimento di quanto previsto dal presente disciplinare in danno all'affidatario.

Art. 6 - INADEMPIENZE CONTRATTUALI

Qualora risultino al Comune mancanze di qualsivoglia natura in merito all'esecuzione del servizio di cui al presente disciplinare, queste verranno direttamente contestate per iscritto all'affidatario. Il Comune si riserva altresì la facoltà di ordinare e far eseguire, a spese dell'affidatario, le prestazioni per il regolare e continuativo svolgimento del servizio.

Art. 7 –RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto dagli artt. 1453 e 1455 del codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, può costituire causa di risoluzione il verificarsi di anche una sola delle seguenti ipotesi:

- mancato inizio, sospensione del servizio ovvero sua interruzione per un periodo tale da pregiudicare la durata complessiva dell'incarico
- verificata incapacità a svolgere l'incarico

Art. 8 - SUBAPPALTO

Relativamente all'incarico di cui al presente disciplinare è fatto assoluto divieto di cessione del contratto totale o parziale nonché di subappalto totale o parziale pena l'immediata risoluzione del contratto.

Art. 9– INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

9.1 Il trattamento dei dati dell'incaricato di cui alla presente convenzione verrà effettuato dall'Amministrazione Comunale di Borgio Verezzi; è improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei suoi diritti e della sua riservatezza. Il trattamento ha le finalità di acquisizione delle informazioni necessarie alla gestione del rapporto negoziale con l'affidatario del servizio. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art 7 del codice ed in particolare il diritto di conoscere i propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, ove consentita, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo al responsabile del trattamento le richieste all'indirizzo

via Municipio, 17 tel 019/618211 Fax 019/618237 o attraverso i riferimenti esposti nella pagina del sito dell'Ente www.comuneborgioverezzi.it.

9.2 Titolare del trattamento dei dati personali eseguito dal Comune di Borgio Verezzi è il Comune medesimo. Responsabile del trattamento è il responsabile dell'Area Affari Generali. L'affidatario è informato ai sensi dell'art. 13 del Decreto Lgs. n. 196 del 2003 e s.m.i. del trattamento dei propri dati per le finalità sopra individuate.

Art. 10– RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO ESTERNO

L'incaricato assume la funzione di “Responsabile del Trattamento” in riferimento ai trattamenti di dati personali effettuati nell'ambito delle pratiche di competenza, con particolare riferimento ai dati personali presenti in tutto il materiale e le carte d'archivio oggetto di riordino e di sistemazione. Il trattamento dei dati di sua competenza dovrà essere pertanto effettuato nel rispetto della normativa vigente e delle misure di sicurezza indicate dal D. Lgs. 30.06.2003, N. 196 e s.m.i.

Art. 11 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi eventuale controversia relativa all'incarico, competente sarà il foro di Savona .

L'incaricato del servizio riconosce espressamente che la mancata osservanza del presente disciplinare darà pieno diritto al Comune di Borgio Verezzi di dichiararlo decaduto dall'incarico, previa diffida scritta e fatta salva l'applicazione delle penali previste nel presente disciplinare. Qualora entro il termine fissato da atto di diffida l'affidatario non abbia provveduto ad adempiere a quanto richiesto, il Comune vi si sostituirà addebitandogliene gli oneri e le spese conseguenti .

Art. 12 – SPESE E TASSE

Il presente contratto sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso. Tutte le eventuali spese e tasse conseguenti alla stipula del contratto relativo all'affidamento del servizio sono a carico dell'incaricato.

Art. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si fa rinvio in quanto applicabili alle disposizioni del codice civile nonché alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Letto il presente, che si compone di n.13 (tredici) articoli per un totale di quattro pagine dattiloscritte, le parti congiuntamente lo sottoscrivono per approvazione ed accettazione.

Borgio Verezzi, lì 09.04.2010

COMUNE DI BORGIO VEREZZI

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI (d.ssa Norma Tombesi)

L'INCARICATO

Dr. Carlo Stiaccini
