



COMUNE DI
SESTO FIORENTINO

piazza Vittorio Veneto, 1
50019 | tel. 055 055

www.comune.sesto-fiorentino.fi.it

COPIA

REGISTRO GENERALE N. 929 DEL 14-09-2012

DETERMINAZIONE

N. 33 DEL 14-09-2012
U.O.A. SERVIZI DEMOGRAFICI

OGGETTO: Affidamento di n. 1 incarico professionale per l'effettuazione di interventi archivistici presso l'Archivio di Deposito del Comune di Sesto Fiorentino e assunzione del relativo impegno di spesa (CIG Z39065E702).

IL RESPONSABILE DI U.O.A.

RICHIAMATA la Relazione Previsionale e Programmatica 2012 - 2014 approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 14 marzo 2012, nella quale sono riportati anche gli incarichi professionali da attribuire nel corso del 2012 da parte dei singoli Settori/U.O.A. dell'ente;

DATO ATTO che già da alcuni anni viene svolta presso l'Archivio di Deposito del Comune, sito in via di Camporella, una costante attività di scarto che consente l'acquisizione di nuova documentazione, liberando in tal modo spazio negli uffici comunali;

DATO ATTO altresì che recentemente è stato effettuato presso l'Archivio di Deposito del Comune un versamento di materiale giacente presso gli uffici comunali, che necessita di catalogazione;

RITENUTO necessario procedere per l'anno 2012:

- all'attività di individuazione del materiale oggetto di "scarto massivo", per il quale richiedere l'autorizzazione allo smaltimento alla Soprintendenza per i Beni Archivistici della Toscana;
- alla risistemazione di alcune scaffalature degli atti depositati in modo tale da poter posizionare il materiale oggetto di versamento in sezioni il più possibile omogenee per materia;
- alla catalogazione del materiale oggetto del recente versamento da parte degli uffici comunali;

DATO ATTO che, in particolare gli interventi da realizzare sono i seguenti:

- individuazione del materiale da scartare, sulla base del Piano di Conservazione elaborato dalla Soprintendenza archivistica per la Toscana;
- redazione della proposta di scarto del materiale individuato, da trasmettere alla Sovrintendenza Archivistica per la Toscana per l'acquisizione del relativo nulla-osta;
- aggiornamento, con l'ausilio del personale del Comune di Sesto Fiorentino, del database Access relativo al materiale documentario dell'Archivio;
- predisposizione dell'elenco del materiale documentario da versare eventualmente nell'Archivio storico;
- risistemazione di alcune scaffalature degli atti depositati in modo tale da poter posizionare il materiale oggetto di versamento in sezioni il più possibile omogenee per materia;
- catalogazione del materiale oggetto del recente versamento e presente all'ingresso dell'Archivio, sulla base del Piano di conservazione adottato dalla Soprintendenza archivistica per la Toscana;
- partecipazione ad incontri eventualmente richiesti dalla Soprintendenza Archivistica o dal Comune di Sesto Fiorentino per una più dettagliata definizione delle modalità di svolgimento del presente incarico;
- redazione di una relazione finale relativa all'attività svolta;

CONSIDERATO che nell'attuale dotazione organica del Servizio "Tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi" non sono presenti professionalità specifiche e che inoltre il numero dei dipendenti assegnati al Servizio è tale da non consentire la destinazione a questa attività di alcun dipendente in via continuativa;

RICHIAMATO l'art. 7 lett. f) del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi – Parte III, ai sensi del quale è possibile procedere all'assegnazione di incarichi professionali a soggetti esterni in via diretta per incarichi comportanti una spesa non superiore a € 20.000,00 oltre IVA;

DATO ATTO che - ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Parte III, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 9 giugno 2008 - è stata effettuata la ricognizione delle professionalità esistenti tra i dipendenti dell'ente, tramite la pubblicazione dell'avviso relativo all'attività da svolgere nella sezione "Incarichi Esterni" del sito web interno dal 13 al 23 settembre 2012, e che nessun dipendente si è dichiarato disponibile;

RITENUTO quindi:

- di avvalersi della competenza ed esperienza professionale specifica di un esperto della materia;
- di procedere al conferimento di un incarico professionale, avente natura di rapporto di lavoro autonomo occasionale;

VISTO l'art. 1 del D.L. 6 luglio 2012 n. 95, secondo cui "i contratti stipulati in violazione dell'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 ed i contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. sono nulli";

DATO ATTO che nel caso in esame tale disposizione non rileva, poiché:

- trattasi di incarico professionale e non di attività di prestazione di servizi;
- in ogni caso non vi sono al momento convenzioni CONSIP disponibili;

RITENUTO di incaricare nello svolgimento dell'incarico professionale la Dott.ssa Cristina Cecchi (C.F. CCC CST 55R51 D612W), nata a Firenze l'11 ottobre 1955, in considerazione sia del curriculum professionale della medesima, allegato quale parte integrante alla presente determinazione (sub lett. A) sia del fatto che la medesima ha piena conoscenza dell'organizzazione dell'Archivio di Deposito, essendo stata già incaricata in passato di svolgervi numerosi interventi;

RITENUTO altresì di approvare lo schema di contratto allegato quale parte integrante alla presente determinazione (sub lett. B);

DATO ATTO inoltre che:

- tale incarico rientra nei limiti di cui al D.L. n. 78/2010, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 30 luglio 2010, n.122;
- tale incarico corrisponde ai criteri stabiliti dal Direttore Generale per il contenimento della spesa corrente con comunicazione del 15 luglio 2012;

RICHIAMATI:

- lo Statuto Comunale;
- l'art. 7, comma 6, del D.Lgs n. 165/2001;
- gli artt. 107 e 110 comma 6 del D. Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 46 del D.L. n. 112/2008, convertito con L. n. 133/2008;
- il decreto sindacale n. 20 del 18 giugno 2009, con i quali è stata attribuita alla sottoscritta rispettivamente la responsabilità dell'U.O.A. Servizi Demografici, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sportello Polifunzionale, Sviluppo Organizzativo ed Analisi dei Processi;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 18 maggio 2010, con la quale è stata sono state attribuite le funzioni dell'Ufficio "Archivio, protocollo e messi" all'U.O.A. "Servizi Demografici, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sportello Polifunzionale, Sviluppo Organizzativo ed analisi dei Processi";

TUTTO ciò premesso

DETERMINA

1) di affidare l'incarico alla Dott.ssa CECCHI CRISTINA, nata a Firenze (FI) il giorno 11/10/1955 e residente a Firenze (FI), in via dell'Orto 53, in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico, come risulta dal curriculum allegato su A alla presente determinazione;

2) di dare atto che la Dott.ssa Cecchi si è dichiarata disponibile a svolgere le attività descritte in premessa per un corrispettivo lordo di € 3.000,00;

3) di approvare lo schema di contratto che regolerà i rapporti fra l'Amministrazione Comunale e il soggetto incaricato, allegato sub B alla presente determinazione;

4) di impegnare la somma complessiva di € 3.255,00 come segue:

- quanto di € 3.000,00 (di cui € 2.465,60 per compenso ed € 534,40 per contributi previdenziali a carico Ente) sul cap. PEG 12320/02 (Incarichi Professionali: Archivio protocollo e Messi), del Bilancio del corrente esercizio;
- quanto ad € 255,00 sul cap. PEG 5730/02 (IRAP: altri compensi), del Bilancio del corrente esercizio;

5) di comunicare alla Soprintendenza Archivistica per la Toscana l'avvio dei lavori;

6) di dare atto che la suddetta determinazione sarà pubblicata inserita nell'apposita sezione della rete civica destinata agli incarichi professionali conferiti dal Comune di Sesto Fiorentino.

Sesto Fiorentino, 27-09-2012

**IL RESPONSABILE DI U.O.A.
f.to SARRI LUISA**

**IL SETTORE SERVIZI FINANZIARI
SERVIZIO RAGIONERIA**

OGGETTO: Affidamento di n. 1 incarico professionale per l'effettuazione di interventi archivistici presso l'Archivio di Deposito del Comune di Sesto Fiorentino e assunzione del relativo impegno di spesa (CIG Z39065E702).

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (Art. 151, comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

```
=====
TP.MOVIMENTO                                ALTRI DATI
=====
IMPEGNO                                     IMPORTO MOVIMENTO:           3.000,00
-----
12/003484  PEG : 12320/02 COD. 1 01 08 03  DISP.ATTUALE PEG.:           0,00
-----
          Incarichi professionali: archi
          vio, protocollo e messi
-----
                                     TOTALE IMPEGNATO           3.000,00
```

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Sesto Fiorentino, 28-09-2012

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
SERVIZI FINANZIARI
f.to AMODEI GIUSEPPE**