



COMUNE DI SAN LORENZO DORSINO
Provincia di Trento

Verbale di Deliberazione della Giunta comunale

n. 132 dd. 29.12.2016

OGGETTO:

Riordino e organizzazione dell'archivio comunale del nuovo Comune di San Lorenzo Dorsino. Affidamento incarico alla cooperativa A.R.Coop s.c. con sede in Rovereto (TN). Codice CIG n. Z311CC706A.

COPIA

L'anno **duemilasedici**, il giorno **ventinove** del mese di **dicembre** alle ore 18:20 nella sala delle riunioni, con l'osservanza delle prescritte formalità di legge, si è riunita la Giunta comunale:

DELLAIDOTTI ALBINO	Sindaco	presente
MARGONARI RUDI	Vicesindaco	presente
DEGIAMPIETRO PIERA	Assessore	presente
ORLANDI DAVIDE	Assessore	presente
RIGOTTI ILARIA	Assessore	presente

Assiste il Segretario comunale dott. Giovanna Orlando.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sindaco Albino Dellaiddotti invita la Giunta a deliberare in merito all'oggetto.

Firma autografa su originale
(conservato presso il Comune)

Il Segretario comunale
- dott. Giovanna Orlando -

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- a far data dal 01.01.2015 i Comuni di San Lorenzo in Banale e Dorsino sono fusi in un unico Comune denominato San Lorenzo Dorsino;
- attualmente esiste un archivio comunale sia nell'ex sede municipale dell'ex Comune di Dorsino, contenente tutta la documentazione riguardante l'ex Comune di Dorsino, sia nella sede municipale del Comune di San Lorenzo Dorsino, contenente tutta la documentazione dell'ex Comune di San Lorenzo in Banale;
- esiste la necessità di provvedere alla sistemazione in un'unica sede, precisamente nella sede municipale del Comune di San Lorenzo Dorsino, di tutto il materiale attualmente suddiviso nei due immobili, provvedendo allo stesso tempo anche ad una catalogazione del tutto;
- l'Amministrazione comunale intende appaltare tale lavoro che si può riassumere in:
 - separazione e adeguata collocazione sugli scaffali della documentazione degli archivi storici comunali di San Lorenzo in Banale e Dorsino ordinati ed inventariati;
 - raggruppamento della documentazione ed evidenziazione delle serie secondo criteri archivistici corretti (es.: deliberazioni del Consiglio, deliberazioni della Giunta, protocolli degli esibiti, carteggio ed atti degli affari comunali, contratti ...) mantenendo i due distinti fondi (comune di San Lorenzo in Banale e comune di Dorsino) fino al 2014;
 - organizzazione e sistemazione generale dell'archivio;
 - selezione della documentazione suscettibile di scarto al fine di permettere di guadagnare spazio per la documentazione da conservarsi ed, al contempo, di fruire meglio e più rapidamente di quanto conservato;
 - redazione di un elenco descrittivo dell'archivio di deposito dove si riporteranno alcuni dati fondamentali delle unità d'archivio;
 - nozioni al personale relative alla corretta gestione di un archivio comunale, terminologia, conoscenza dei massimali di scarto, del Piano di conservazione, procedure di scarto e relativa tempistica, passaggio della documentazione dall'archivio corrente all'archivio di deposito.
 - collocazione di tutto il materiale archivistico in un'unica sede ad ultimazione del lavoro di riorganizzazione dell'intero archivio di deposito.

Dato atto che l'Amministrazione comunale di San Lorenzo Dorsino ha deciso di intraprendere questo progetto da attuarsi entro metà 2017, al fine di poter avere un archivio unico, funzionale e perfettamente operativo;

Dato atto che in materia di acquisti di beni e servizi da parte della pubblica amministrazione sono entrate in vigore delle disposizioni normative per la razionalizzazione della spesa pubblica contenute nel D.L. n. 52 e 95, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 135, che hanno reso obbligatorio per gli enti locali, l'utilizzo del mercato elettronico per gli acquisti di prodotti e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria;

Dato atto che si è ritenuto di procedere ad effettuare una ricerca di mercato sia su MEPA che su MEPAT al fine di acquisire il servizio alle migliori condizioni economiche, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 21 della L.P. 23/90;

Rilevato che nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA – MEPAT) non esiste il metaprodotto al quale riportare il servizio in oggetto e che pertanto si ritiene necessario procedere all'infuori del Mercato Elettronico;

Firma autografa su originale
(conservato presso il Comune)

Il Segretario comunale
- dott. Giovanna Orlando -

Ritenuto opportuno procedere con la scelta del contraente attraverso il sistema della trattativa diretta in quanto l'importo totale della prestazione di cui trattasi risulta inferiore al limite di € 46.000,00, così come previsto dell'art. 21, comma 4, della L.P. 23/1990, rivolgendosi direttamente alla cooperativa A.R.Coop s.c. con sede in Rovereto (TN), corso Bettini n. 50 - P.I.V.A. 01126760220, ditta con grandissima esperienza nel campo avendo eseguito molti lavori esattamente analoghi per diverse Amministrazioni pubbliche;

Vista la nota di data 22.12.2016, pervenuta in pari data sub prot. n. 8002, con la quale la cooperativa A.R.Coop s.c., comunica la propria disponibilità ad eseguire quanto richiesto avverso un corrispettivo onnicomprensivo di € 12.150,00.=, I.V.A. esclusa, e pertanto avverso un importo complessivo pari ad € 14.823,00.=, I.V.A. ed oneri inclusi (importo comprensivo dei rimborsi viaggio e missione e spese personale che la cooperativa dovrà sostenere);

Acquisiti i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione espressi, ai sensi dell'art. 81, comma 1 del D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L, dal Responsabile del Servizio Tecnico in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa e dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile, ivi compresa l'attestazione di copertura finanziaria;

Visti:

- il testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L;
- la L.P. 23/90 e s.m. ed il relativo regolamento;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento di contabilità comunale;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge

D E L I B E R A

1. di affidare, per le motivazioni espresse in premessa, alla cooperativa A.R.Coop s.c. con sede in Rovereto (TN), Corso Bettini, n. 50, l'incarico per il riordino e l'organizzazione dell'archivio comunale del nuovo Comune di San Lorenzo Dorsino seguendo la normativa vigente, come meglio descritto nella nota di data 22.12.2016, pervenuta in pari data sub prot. n. 8002, per una spesa complessiva di € 12.150,00 oltre ad IVA per complessivi € 14.823,00 IVA inclusa;
2. di dare atto che il rapporto contrattuale si perfezionerà mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali con sottoscrizione digitale disponendo altresì che la cooperativa A.R.Coop s.c. si interfacci con la Soprintendenza per i Beni Culturali – Ufficio Beni archivistici, librari e Archivio provinciale della Provincia Autonoma di Trento se ed in quanto necessario;
3. di impegnare la spesa di € 14.823,00 all'intervento 2010806 (cap. 3027) del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario in corso nel quale è previsto idoneo stanziamento, dando atto che il servizio verrà prestato nell'anno 2017;
4. di dare atto che, per la formalizzazione dell'incarico in oggetto, saranno applicate le disposizioni previste dalla L. 13.08.2010 n. 136;

Firma autografa su originale
(conservato presso il Comune)

Il Segretario comunale
- dott. Giovanna Orlando -

5. di dare inoltre atto che, in applicazione dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. 62/2013, gli obblighi di condotta previsti dal suddetto D.P.R. "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e quelli previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti" approvato con deliberazione della Giunta comunale dell'ex comune di San Lorenzo in Banale n. 93 dd. 13.10.2014 si estendono anche ai collaboratori - a qualsiasi titolo – delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. La violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento costituisce immediata causa di risoluzione o decadenza dal rapporto contrattuale;
6. di demandare al Responsabile del Servizio Finanziario tutti gli adempimenti necessari per dare esecuzione al presente provvedimento ivi comprese le condizioni ed i termini contrattuali nel dettaglio;
7. di trasmettere per conoscenza la presente deliberazione alla Provincia Autonoma di Trento – Soprintendenza per i Beni Culturali – Ufficio Beni archivistici, librari e Archivio provinciale.

VD



Avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:

- opposizione alla Giunta comunale, entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 79, comma 5 del D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L e s.m.;
- ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale di Trento, entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 dell'allegato 1) del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199.

In materia di aggiudicazione di appalti si richiama la tutela processuale di cui al comma 5 dell'art. 120 dell'allegato 1) al D.Lgs. 20 marzo 2010, n. 53. In particolare:

- il termine per il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale è di 30 giorni;
- non è ammesso il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Alla presente deliberazione sono uniti:

- pareri in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa e contabile;
- certificazione iter pubblicazione ed esecutività.

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
- *Albino Dellaidotti* -



Il Segretario comunale
- *dott. Giovanna Orlando* -

COPIA

Firma autografa su originale
(conservato presso il Comune)

Il Segretario comunale
- *dott. Giovanna Orlando* -