

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
N. 1221 DEL 12/12/2023**

OGGETTO

AFFIDAMENTO INCARICO PER ATTIVITA' DI MAPPATURA COMPLETA DELLA DOCUMENTAZIONE COLLOCATA PRESSO GLI ARCHIVI DI DEPOSITO DELLA PROVINCIA, A SCOPO DI RIORGANIZZAZIONE E ALLESTIMENTO DELL'ARCHIVIO GENERALE EX CAR DI VIA LOMBROSO 1. CIG Z393DA8CA9

Servizio Affari Generali

IL DIRIGENTE

Premesso che con Decreto del Presidente n. 34 del 01/03/2023, successivamente modificato con decreti del Presidente n. 99 del 07/06/2023, n. 182 del 29/09/2023 e n. 231 del 29/11/2023, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2023, ed è stata affidata ai dirigenti responsabili dei centri di responsabilità l'adozione di tutti i provvedimenti di contenuto gestionale necessari per assicurare il perseguimento degli obiettivi assegnati;

Richiamati:

- il D.Lgs. 36/2023, Codice degli Appalti Pubblici, in particolare: gli artt. 1 e 3, l'art.14, comma 1, lettera c), l'art.15, l'art.49, l'art.50, comma 1, lettera b);
- il vigente Regolamento provinciale per la disciplina dei contratti, in particolare l'art.4, comma 2, l'art.8, comma 2, lettera a);
- l'art. 1, comma 130 della legge 145/2018 con cui è stato modificato l'art. 1 comma 450 della L. 296/2006, introducendo la soglia di € 5.000,00 al di sopra della quale è obbligatorio il ricorso al MEPA.

Visto il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" che, per la parte generale di valorizzazione del patrimonio dispone:

all'art. 1 comma 3 l'obbligo per "Stato, le regioni, le città metropolitane, le province e i comuni" di assicurare e sostenere la conservazione del patrimonio culturale per favorirne altresì la pubblica fruizione e la valorizzazione ;

all'art. 10, comma 2 lett. b) il valore di bene culturale attribuito agli archivi e ai singoli documenti dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico;

all'art. 30, commi 1) e 4), l'obbligo per lo Stato, le regioni, gli altri enti pubblici territoriali, nonché ogni altro ente ed istituto pubblico, di garantire la sicurezza e la conservazione dei beni culturali di loro appartenenza, nonché di "conservare i propri archivi nella loro organicità e di ordinarli, nonché di inventariare i propri archivi storici, costituiti dai documenti relativi agli affari esauriti da oltre quaranta anni";

Vista la direttiva regionale di approvazione degli standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei, approvata con Deliberazione di Giunta Regionale n. 309/2003, ai sensi dell'art. 10 della L.R. 18/2000;

Visto il D.P.R. 37/2001 "Regolamento di semplificazione dei procedimenti di costituzione e rinnovo delle Commissioni di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli uffici dello Stato", che prevede, all'art. 5, che i dirigenti degli uffici sono responsabili della conservazione e della corretta gestione degli archivi, nonché della regolare tenuta degli inventari e degli altri strumenti necessari all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Considerato che:

- è in previsione la completa ridefinizione degli spazi attualmente destinati alla

conservazione di parte dell'archivio di deposito della Provincia, presso il magazzino ex CAR, in via Lombroso 1 a Reggio Emilia, nonché la revisione e predisposizione di nuove e più idonee scaffalature;

- è necessario provvedere al censimento della documentazione, valutata la consistente mole collocata, in vari tempi, dagli uffici provinciali in diversi locali "di fortuna" (ex Ospedale psichiatrico giudiziario, Villa Ottavi, sede provinciale, magazzino ex CAR, etc.) e riunita in scatoloni su pallet in diversi ambienti;

Considerato altresì che si è dato avvio – da parte del Servizio competente - ai lavori di progettazione per l'adeguamento dell'impiantistica relativa ai sistemi di rilevazione anti incendio all'interno del capannone sopracitato e che entro il 2024 si avvieranno i lavori di sistemazione;

Ritenuto dunque necessario, ai fini di una corretta e definitiva riorganizzazione dell'archivio generale, procedere alla completa ed approfondita mappatura di tutta la documentazione esistente che potrà essere conferita, per la parte meritevole di conservazione, presso quella che sarà la sede unica dell'archivio provinciale;

Ritenuto di affidare a tale scopo un incarico ad un soggetto professionista in ambito archivistico, con documentata e qualificata esperienza pluriennale;

Valutata l'offerta presentata dalla Dott.ssa Dotti Messori Gianna – Studio Storico Archivistico Araldico - con sede in Via P. Giardini 270, 41124 Modena, CF DTTGNN52P44F257M, che ha trasmesso il proprio preventivo con pg n. 40876/2023, per un importo di € 4.700,00 netti + contributo previdenziale 4% per un totale di € 4.888,00;

Visto che dal preventivo sopra indicato si evince che:

- l'attività svolta dall'incaricato prevederà sopralluoghi propedeutici all'identificazione di tutti i locali contenenti fondi archivistici e ricognizione dello stato di fatto in cui versano i medesimi;

- seguirà la stesura di un piano di rilevazione dei fondi stessi, con raccolta ed elaborazione dati, oltre che una completa predisposizione di elenchi di consistenza e relazione sullo stato di conservazione della documentazione;

Ritenuta dettagliata e congrua la proposta, sia dal punto di vista tecnico che dal punto di vista economico;

Atteso che:

la spesa complessiva lorda di euro 4.888,00 è da impegnare alla Missione 01 Programma 11 del Bilancio di Previsione 2023-2025 e al corrispondente cap. 3042 del PEG 2023 e successivi, codice V livello 1030299999:

- quanto a euro 2.444,00 da imputare sull'annualità 2023;
- quanto a euro 2.444,00 da imputare sull'annualità 2024;

gli obiettivi di gestione a cui fa riferimento l'attività sono i seguenti:

- R01G10G19 - RIORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E VALORIZZAZIONE ATTIVITA' ARCHIVISTICHE in riferimento al PEG 2023;
- R01G10G16 - RICOGNIZIONE E RIORDINO MATERIALE ARCHIVISTICO

PRESSO I LOCALI DI DEPOSITO DELL'ENTE in riferimento al PEG 2024, attualmente in corso di approvazione;

il codice identificativo della suddetta gara (CIG) è il seguente: Z393DA8CA9;

Dato atto che:

con riferimento al D.Lgs.vo n. 81/2008, trattandosi di servizi di natura intellettuale, non è necessaria la redazione del DUVRI e non saranno previsti oneri per la sicurezza necessari alla eliminazione dei rischi da interferenze;

il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice è la Responsabile della U.O. Gestione documentale, privacy e segreteria generale, Dott.ssa Emanuela Di Maio;

ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 192 del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267:

- il fine che si intende perseguire è di censire e valutare la consistenza della documentazione collocata, in vari tempi, dagli uffici provinciali, in diversi locali di deposito, ai fini della prossima riorganizzazione dell'archivio generale, tramite una completa mappatura di tutta la documentazione esistente al fine di predisporre uno strumento operativo per la riorganizzazione dell'Archivio generale;
- l'oggetto del contratto concerne l'affidamento di una prestazione di servizi per lo svolgimento della attività sopra indicata;
- il servizio viene affidato con procedura di affidamento diretto, ai sensi dell'art.50 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici";
- il contratto verrà stipulato mediante scambio di lettera commerciale secondo l'uso del commercio;
- le clausole ritenute essenziali saranno contenute nella lettera commerciale per l'approvazione del servizio;
- il criterio di scelta del contraente è stato sopra esplicitato;

Accertata, ai sensi dell'art. 147 bis, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità amministrativa del presente atto;

DETERMINA

di affidare, per i motivi e con le modalità in narrativa indicati, il servizio di completa mappatura di tutta la documentazione collocata, in vari tempi, dagli uffici provinciali, in diversi locali di deposito, alla Dott.ssa Gianna Dotti Messori, con sede a Modena in via P. Giardini 270, CF DTTGNN52P44F257M la cui proposta è stata valutata congrua sia dal punto di vista tecnico che dal punto di vista economico, per un importo di € 4.700,00 netti + contributo previdenziale 4%, per un totale di € 4.888,00;

di imputare l'onere di 4.888,00 € alla Missione 01 Programma 11 del Bilancio di Previsione 2023-2025 e al corrispondente cap. 3042 del PEG 2023 e successivi, codice V livello 1030299999:

- quanto a euro 2.444,00, sull'annualità 2023;
- quanto a euro 2.444,00, sull'annualità 2024;

di dare atto che:

- il contratto di cui al servizio suddetto sarà sottoscritto mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio come previsto dal vigente Regolamento Provinciale per la Disciplina dei Contratti, art.8, comma 2, lettera a);
- con riferimento alla Legge n. 123 del 03/08/2007 e alla successiva determinazione n. 3 del 05.03.2008 emanata dall'AVCP, non si prevedono rischi da "interferenza", in quanto il servizio si svolge presso la sede del fornitore e pertanto non è necessaria la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI);
- il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art.6 della L.241/90, è la Responsabile della U.O. Gestione documentale, Privacy e Segreteria Generale, dott.ssa Emanuela Di Maio;
- l'organo competente per l'adozione del presente atto è il Dirigente del Servizio Affari generali Dott. Tirabassi;
- il Codice identificativo di Gara (CIG), ai sensi della legge 136/2010, è il seguente: Z393DA8CA9;
- ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il parere favorevole relativo alla regolarità tecnica del presente provvedimento, è reso unitamente alla sottoscrizione del medesimo da parte del Responsabile del Servizio;
- in ordine al disposto dell'art. 192 del D.Lgs.vo n. 267/2000 si rinvia a quanto in narrativa specificato.

Reggio Emilia, lì 12/12/2023

IL DIRIGENTE DEL
Servizio Affari Generali
F.to TIRABASSI ALFREDO LUIGI

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

(da sottoscrivere in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. ... fogli, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente conservato agli atti con n del

Reggio Emilia, lì.....Qualifica e firma