

RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTE SUL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE DI UN INTERVENTO DI SCHEDATURA, RIORDINO, INVENTARIAZIONE E SCARTO DELL'ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO DEL COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA ANNO 2023

Con riferimento alla prestazione occasionale come da Det. 474 del 19/12/2022 si trasmette il resoconto delle attività svolte:

Oggetto dell'incarico:

L'intervento di schedatura, riordino ed inventariazione intende, in sintesi, ovviare alle necessità di affrancare gli uffici comunali dalla documentazione oggi detenuta presso gli armadi degli stessi uffici e non più necessaria al disbrigo degli affari correnti, integrare l'inventario dell'archivio storico con la parte di documentazione compresa nell'attuale elenco di consistenza (anni 1958/1973), di consolidare e riordinare questa parte di documentazione stabilizzando in maniera definitiva le pratiche che andranno ad aggiungersi all'archivio storico già esistente producendo inoltre idonei strumenti di corredo.

Evidenziato che tale intervento era impellente ma doveva essere eseguito non disgiunto dalla selezione e scarto del consistente materiale non soggetto a conservazione permanente e per tanto destinabile al macero per esaurimento dell'utilità giuridico-amministrativa.

L'intervento ha riguardato l'archivio storico e di deposito del comune di Buttigliera Alta, documentazione allocata nel locale archivio limitrofo al palazzo comunale, distante poche decine di metri, e nella sede del Palazzo comunale di via Reano, 3.

Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo comprese nell'incarico, le attività svolte:

- **Supporto alla predisposizione del capitolato di gara:**

La conservazione dei documenti nella pubblica amministrazione è sempre un'operazione delicata. Delicata e importante, tanto che deve essere condotta secondo precisi criteri e in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa di riferimento. Gestire il "ciclo di vita documentale" in una pubblica amministrazione significa gestire le modalità con le quali un dato documento "passa" da un archivio all'altro.

Al fine di poter avviare l'iter per l'affidamento del servizio si è dovuto redigere un capitolato d'appalto che prevedesse una riorganizzazione puntuale e seguisse una metodologia rigorosa, che possiamo sommariamente suddividere in 4 fasi: riordino, schedatura, inventariazione e scarto di documentazione superflua.

Nella redazione del capitolato si è tenuto conto che il primo passo per riorganizzare un archivio è il riordino dei documenti: solo un archivio ordinato è un archivio fruibile. La predisposizione del capitolato ha tenuto in debita considerazione anche l'ordine originario dei documenti che già esistevano nella sezione storica dell'archivio comunale, per proseguire poi con il riordino del materiale documentario prima secondo un ordine logico e poi fisico. Altro punto di cui si dovuto tenere conto è la classificazione dei documenti in categorie o tipologie specifiche, in base al

contenuto o all'argomento. Infine l'ottemperanza alle normative archivistiche ed alle norme che disciplinano gli affidamenti di lavori o servizi negli Enti pubblici.

- **Supporto alla predisposizione degli atti amministrativi necessari a realizzare la gara:**

L'attività si è svolta fornendo le indicazioni necessarie per la predisposizione della determina a contrarre n. 225 del 23/06/2023 ad oggetto: *"Realizzazione di un intervento di schedatura, riordino, inventariazione e scarto dell'archivio storico e di deposito del comune di Buttigliera Alta. Determina a contrarre e prenotazione impegno di spesa – Cig 9911439A33"*. Partendo dalla rigorosa ottemperanza alle norme che regolano questi servizi.

Collaborazione nel caricamento della trattativa diretta sul Mepa n. identificativo 3630281.

Contributo formale all'aggiudicazione del servizio con la verifica del possesso dei requisiti prescritti dalla documentazione di gara e la collaborazione nella formalizzazione della Determinazione di aggiudicazione n. 264/2023, mediante la quale si è affidato il servizio alla Cooperativa Culturalpe s.c. con sede legale in corso Stati Uniti, n. 100, - 10059 Susa (TO) - P. IVA 10012390018.

- **Supporto alla formalizzazione della richiesta finanziamento ai sensi della legge regionale 11/2018 per l'anno 2023:**

L'attività si è svolta fornendo le indicazioni necessarie alla predisposizione e presentazione della domanda di contributo a sostegno di programmi di Conservazione, descrizione, catalogazione e digitalizzazione di archivi e patrimonio documentale per l'anno 2023.

Il progetto è stato predisposto nel rispetto delle indicazioni del bando di riferimento ed è stato strutturato in su alcune specifiche fasi relative all'intero intervento, vale a dire:

Inizio progetto: **01.09.2023**

Termine conclusione progetto: **31.07.2024**.

L'Ente è risultato assegnatario del contributo regionale (ex L. R. n. 11/2018 per l'anno 2023/2024) per l'importo di **€ 17.093,00**.

- **Supporto alla predisposizione del primo SAL**

Collaborazione con il RUP per la predisposizione della documentazione necessaria all'approvazione del primo stato avanzamento lavori, che consentirà l'emissione della prima fattura da parte della cooperativa incaricata del servizio.

- **Supporto per l'invio in Soprintendenza della prima e della seconda pratica di scarto di documentazione superflua:**

In collaborazione con il RUP e la Cooperativa incaricata del servizio si è ritenuto di articolare l'attività delle procedure di scarto in fasi distinte:

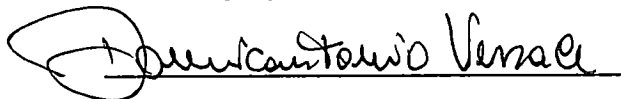
- invio proposta di scarto alla Soprintendenza archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta per ottenere la necessaria autorizzazione ai sensi dell'art. 21, lett. d) del D. Lgs 42/2004;

- richiesta di preventivo per il carico e la successiva procedura di distruzione della documentazione come carta da macero; ai sensi dell'art. 8 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 37/2001 e della Circolare del Ministero per i Beni e le Attività Culturali n. 5 Prot. 3.6060 del 08 marzo 2007.

Ottenute le autorizzazioni da parte della Soprintendenza si è affidato alla società che ha dato disponibilità per tale servizio, la soc. Cidiu Servizi, l'incarico per il trasporto e la distruzione dei documenti destinati al macero. Durante la fase di carico di tale documentazione il sottoscritto ha presenziato e visionato personalmente il lavoro eseguito dalle maestranze inviate dalla società Cidiu.

Buttiglieria Alta, 06/03/2024

Domenicantonio Versace

A handwritten signature in black ink, reading "Domenicantonio Versace", is written over a horizontal line. The signature is stylized, with a large, loopy initial 'D'.

RICEVUTA COMPENSO PER PRESTAZIONE OCCASIONALE

Il sottoscritto VERSACE DOMENICANTONIO nato a COSOLETO (RC) il 18/05/1959 e residente a BUTTIGLIERA ALTA (TO) in via DEI COMUNI n. 5 - Codice Fiscale: VRSDNC59E18D089S;

DICHIARA

Di ricevere dal COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA, con sede legale e sede amministrativa in via REANO, 3 10090 BUTTIGLIERA ALTA (TO) – COD. FISC. 03901620017 - quale compenso per l'attività di supporto tecnico - amministrativo per l'affidamento del servizio di realizzazione di un intervento di schedatura, riordino, inventariazione e scarto dell'archivio storico e di deposito del comune.

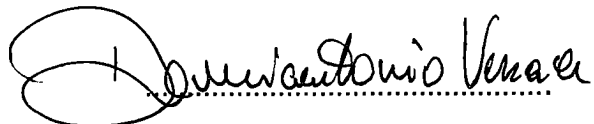
Descrizione	Importo
Competenze concordate	Euro 1.600,00
Ritenuta d'acconto 20%	Euro 320,00.
Trattenuta INPS (da calcolare al superamento di euro 5.000,00)	Euro 0,00
Netto a pagare	Euro 1.280,00.

Dichiara inoltre sotto la propria responsabilità che tale compenso:

- ha carattere del tutto occasionale, non svolgendo il sottoscritto prestazioni di lavoro autonomo con carattere di abitualità;
- è soggetta a ritenuta d'acconto ai sensi dell'art. 25 del Dpr 600/73;
- non è soggetto al regime Iva a norma dell'art. 5 Dpr 633/72 e successive modificazioni;
- non è assoggettato a contributo previdenziale in quanto nel corso dell'anno solare il totale dei compensi ricevuti a titolo di collaborazione occasionale non supera i 5.000,00 euro.

Buttiglieria Alta, lì 06/03/2024

In fede





COGNOME E NOME DEL PADRE E DELLA MADRE O DI CHI NE FA LE VECI
FATHER AND MOTHER'S-TUTOR'S NAME

CODICE FISCALE
FISCAL CODE
VRSDNC59E18D0895

ESTREMI ATTO DI NASCITA
18 pl SA - 1959 080030

INDIRIZZO DI RESIDENZA / RESIDENCE
VIA DEI COMUNI, N. 5 BUTTIGLIERA ALTA (TO)



C<ITACA60267HQ8<<<<<<<<<<<<
5905188M3105180ITA<<<<<<<<<<<O
VERSACE<<DOMENICANTONIO<<<<<<<

Comune di Buttiglieria Alta

Data 25/03/2024

N. Prot. 0004029 / 2024

Tit. I Cl. 1 Fasc. 00

UOR SEGRETERIA

