COMUNE DI MONTE SAN MARTINO

Provincia di MACERATA

Copia di DETERMINAZIONE
DELL'UFFICIO TECNICO

Numero 103 del Registro
Data: 29-12-2018

Reg. Gen. 184

OGGETTO: RIORDINO, INVENTARIAZIONE E DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO STORICO - AFFIDAMENTI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

VISTO il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 50 del 04.07.2018, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto: "Approvazione Piano Risorse Obbiettivi (P.R.O.) per l'esercizio finanziario 2018";

VISTO l'art. 17 del regolamento di contabilità, entrato in vigore il 16.08.1996, con il quale viene attribuito ai responsabili dei servizi il potere di adottare dei provvedimenti di spesa per l'organizzazione degli uffici e dei servizi relativamente ai piani e programmi comunali;

VISTO l'atto della Giunta Comunale n. 37 del 13.06.2014, esecutivo nei termini di legge, con il quale si conferiva al sottoscritto l'incarico di questo responsabile dell'area Tecnica di questo Comune, settore lavori pubblici urbanistica ed ambiente, con decorrenza dal 13.06.2014;

VISTO il provvedimento sindacale del 09.09.2014, prot. n. 2607, con il quale sono stati attribuite al responsabile dell'area Tecnica le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, ai sensi e per gli effetti dell'art. 109, comma 2, del medesimo Decreto Legislativo;

VISTI gli articoli 822 e 824 del Codice Civile, per i quali gli archivi e i documenti degli Enti pubblici sono soggetti al regime del demanio pubblico e pertanto sono inalienabili; inoltre, il "Codice dei beni culturali" (d.lgs. n. 42/2004), stabilisce che tutti i documenti e archivi degli Enti pubblici appartengono al Patrimonio culturale nazionale (artt. li 2 e 10). Secondo tali norme, gli archivi e i documenti pubblici sono sempre da considerarsi un patrimonio materiale pubblico volto a sedimentarsi nel tempo e a divenire un bene culturale indipendentemente dalla loro età, tipologia o contenuto;

CONSIDERATO che la normativa sui beni culturali, fa obbligo di garantirne la protezione e la conservazione, l'integrità, la sicurezza e la pubblica fruizione, adottando nel contempo tutte le misure idonee "a limitare le situazioni di rischio" (artt. 3, 29 e 30 del d.lgs. n. 42/2004); inoltre, i soggetti pubblici detentori di archivi hanno dunque il dovere di collaborare alla loro tutela e valorizzazione (d.lgs. n. 42/2004 - artt.li 5 e 7);

DATO ATTO che gli archivi, rappresentando documenti anagrafici, catastali, notarili e parrocchiali, sono strumenti indispensabili per il funzionamento delle Comunità che insistono su un territorio e, rappresentano le principali fonti su cui si basano i diritti e l'identità di una popolazione;

RILEVATO che gli archivi storici esprimono una potenzialità culturale straordinaria in quanto sono contenitori di tante memorie del passato, organizzazione della memoria scritta degli Enti che li hanno prodotti ed ordinati, fonti per la storia delle comunità nelle quali e per le quali gli Enti operano ed infine rappresentano testimonianze di raccordo per una più puntuale conoscenza degli altri beni culturali;

CONSIDERATO:

a) che il sisma che ha colpito nel 2016, la Regione Marche ed, in particolare, la Provincia di Macerata, oltre ad arrecare danni fisici ed economici alle Comunità, ha messo in pericolo l'integrità fisica degli archivi correnti e storici dei Comuni interessati, minando nel profondo il legame esistente fra questi e i soggetti produttori e detentori degli stessi e ha reso inaccessibili ai cittadini, residenti e non, le fonti dirette della memoria del territorio: queste ultime di primaria importanza sia per fini identitari, storici, culturali che, non da ultimo, per quanto attiene ad una compiuta riflessione sulla ricostruzione;

b) che la messa in sicurezza degli archivi, le attività di conservazione e di riordino, fino ad arrivare ad una completa informatizzazione dei supporti, costituiscono un'esigenza primaria, perché consentono alle Comunità colpite dal sisma di porre le basi per una futura rinascita, preservando una memoria collettiva che, se dispersa, renderebbe particolarmente difficile, se non impossibile, ristabilire il flusso della continuità e promuovere la ricostruzione;

c) gli archivi sono veri giacimenti culturali da tutelare e valorizzare;

VISTO l'interesse dell'Amministrazione Comunale di promuovere un progetto per il riordino, l'inventariazione e la digitalizzazione della documentazione dell'Archivio storico del Comune di Monte San Martino, conservata presso lo stesso;

VISTA l'autorizzazione della Soprintendenza archivistica dell'Umbria e delle Marche, assunta al protocollo generale di questo Ente al numero 1278 del 17.02.2018, per lo sviluppo del progetto di riordino, inventariazione e digitalizzazione dell'archivio storico del Comune di Monte San Martino;

SENTITA la Società "*Gallo Pomi Servizi"*, con Sede legale a Roma e Sede operativa ad Ussita (MC), P.IVA 07963481002, la quale si rende disponibile per le attività di riordino, inventariazione e digitalizzazione di documentazione storica proveniente dall'Archivio storico del Comune di Monte San Martino, e conservati presso lo stesso;

SENTITA la ditta Mastro T + Armoni – design Studio&Production di San Severino Marche (MC), P.IVA 01773650435, la quale si rende disponibile per la progettazione e realizzazione dell'arredo alla Pinacoteca Comunale;

VISTA l'esigenza di provvedere in merito e affidare i lavori sopra previsti;

VISTI:

- la Legge 15 dicembre 2016, n. 229 «Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, recante interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dal sisma del 24 agosto 2016»;

- il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 «Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture», emanato in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE;

- il d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i. «Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163»;

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 12.09.2000, esecutiva, con la quale, tra l'altro, è stato approvato il regolamento sull'organizzazione generale degli uffici e dei servizi;

FATTO SALVO il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 «Principi in materia di contabilità»;

DETERMINA

1. DI RECEPIRE la premessa alla narrativa, dichiarandola quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. DI AFFIDARE le attività di riordino, inventariazione e digitalizzazione di documentazione storica proveniente dall'Archivio storico del Comune di Monte San Martino, alla Società "*Gallo Pomi Servizi"*, con Sede legale a Roma e Sede operativa ad Ussita (MC), P.IVA 07963481002;

3. DI AFFIDARE la progettazione e realizzazione dell'arredo alla Pinacoteca Comunale, alla ditta Mastro T + Armoni – design Studio&Production di San Severino Marche (MC), P.IVA 01773650435;

4. DI TRASMETTERE il presente provvedimento al responsabile del servizio finanziario, per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa e dell'esecuzione della presente determinazione, dando atto che alla liquidazione della spesa di cui trattasi si provvederà con apposito/i e successivo/i atto/i, mediante bonifico/i bancario/i, su presentazione di regolare fattura e previo riscontro, per quantità e qualità, della fornitura effettuata.

5. DI IMPEGNARE la spesa nei rispettivi capitoli del bilancio di previsione anno 2018.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
F.to Ing. MAZZAFERRO PRIMO

==========

VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 151, comma 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

Li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to CARDINALI GRAZIANO

==========

Effettuati i controlli amministrativi, contabili e fiscali, si attesta la regolarità della liquidazione.

Li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to CARDINALI GRAZIANO

==========

Per copia conforme all'originale.

Li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
Ing. MAZZAFERRO PRIMO

==========

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

Li _____

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI