



# COMUNE DI COGOLLO DEL CENGIO

Provincia di Vicenza

SEDE: Piazza della Libertà 36010 Cogollo del Cengio (VI)

C.F. n. 84009900246 - Tel. n. 0445/805010 - Telefax n. 0445/805080

COPIA

N. Reg. Gen.239

Prot. n.

*Servizio PERSONALE*

## DETERMINAZIONE n. 239 del 19-11-21

**Oggetto:** AFFIDAMENTO INCARICO PER IL RIORDINO DELL'ARCHIVIO  
COMUNALE

L'anno **duemilaventuno** il giorno **diciannove** del mese di **novembre**.

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**PREMESSO** che la Giunta Comunale ha espresso la propria volontà di procedere ad un censimento ed elencazione sommaria di tutta la documentazione depositata presso i locali adibiti ad archivio, storico e di deposito della sede municipale, ad una ricognizione di quanto possa essere destinato allo scarto, ai sensi della normativa in vigore in materia, con successivo isolamento del materiale dal resto dell'archivio e avvio della procedura di acquisizione del nulla osta all'eliminazione da sottoporre alla Soprintendenza archivistica per il Veneto;

**PRECISATO** che rientra tra gli obiettivi dell'Amministrazione comunale la valorizzazione del patrimonio archivistico;

**VISTO** il progetto presentato dall'archivista, dott. Andrea Spaliviero, acquisito al protocollo n. 8454 in data 02/11/2021;

**RITENUTO** il progetto meritevole di approvazione anche per la competenza del professionista, che vanta esperienze analoghe presso numerosi Comuni;

**CONSIDERATO** che l'archivista in argomento prevede un tempo di realizzazione di circa due settimane, e che per la sua esecuzione viene richiesto un compenso di € 1.000,00 al netto degli oneri previdenziali;

**RITENUTO** pertanto di poter affidare l'incarico di cui ai precedenti capoversi all'archivista dott. Andrea Spaliviero, che possiede i requisiti necessari allo svolgimento dell'attività;

**VISTO** l'allegato schema di disciplinare di incarico predisposto;

**RIBADITA** la necessità di questa Amministrazione di far ricorso ad una prestazione occasionale non essendo in grado di fronteggiare il notevole carico di lavoro con i dipendenti in servizio;

**VISTO** il vigente Regolamento per l'affidamento di incarichi esterni;

**VISTA** la deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 31/03/2021 avente per oggetto "Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2023 e bilancio di previsione 2021-2023";

**VISTA** la delibera di giunta Comunale n. 27 del 14/04/2021 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2021 e Piano delle Risorse e degli Obiettivi (Performance) - anno 2021-2023;

**RICHIAMATO** il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023 - approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 18 maggio 2021;

**VISTI** lo Statuto Comunale vigente ed il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

**DATO ATTO**, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del vigente D. Lgs. n° 267/2000, della regolarità tecnica della presente determinazione e della correttezza dell'azione amministrativa che si persegue con la stessa;

**DATO ATTO** che il presente provvedimento diventa esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria della spesa, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario;

**ASSUNTA** la competenza ai sensi del decreto del Sindaco n.4 del 22/09/2021 e dell'art.24 del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n° 124 del 21.12.1999;

## **DETERMINA**

1. fatte proprie le premesse di cui sopra, di affidare al dott. Andrea Spaliviero, archivista, l'incarico di procedere ad un censimento ed elencazione sommaria di tutta la documentazione depositata nei locali adibiti ad archivio, storico e di deposito, presso la sede municipale, ad una ricognizione di quanto possa essere destinato allo scarto, ai sensi della normativa in vigore in materia, con successivo isolamento del materiale dal resto dell'archivio e avvio alla procedura di acquisizione del nulla osta all'eliminazione da sottoporre alla Soprintendenza archivistica per il Veneto;

2. di dare atto che il progetto prevede una attività della durata di circa due settimane al costo di € 1.000,00 al netto degli oneri previdenziali, da liquidarsi a chiusura dell'attività dietro presentazione di nota per prestazione occasionale;
3. di impegnare pertanto l'importo complessivo di € 1.250,00, al lordo delle ritenute, oltre all'IRAP a carico dell'ente, per l'incarico di collaborazione occasionale;
2. di approvare l'allegato schema di disciplinare (sub. A) che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. di imputare la spesa complessiva di € 1.250,00 al lordo delle ritenute, al cap. 1090 "Prestazioni di servizi – Incarichi Urbanistica – Edilizia Privata" del bilancio di previsione 2021-2023;
5. di integrare di € 106,25 l'impegno di spesa n. 170 al Cap. 1210 "Irap su stipendi-indennità varie-compensi professionali" del bilancio di previsione 2021-2023.

Il Responsabile del Servizio  
F.to Moro Donata

---

Il sottoscritto Moro Donata, nella sua qualità di responsabile dell'ufficio ragioneria ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs n. 267 del 18 agosto 2000.

#### APPONE

il seguente visto Favorevole di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria.  
Li, 19-11-021

Il Responsabile Ufficio Ragioneria  
F.to Moro Donata

<b>Impegno N. 320 del 19-11-2021 a Competenza CIG</b>	
5° livello 08.01-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	
Capitolo 1090 / Articolo PRESTAZIONI DI SERVIZI - INCARICHI URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA	
Causale	AFFIDAMENTO INCARICO PER IL RIORDINO DELL'ARCHIVIO COMUNALE
Importo 2021	Euro 1.250,00
Beneficiario	3600 SPALIVIERO ANDREA

---

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione per quindici giorni da oggi all'Albo Pretorio.

Cogollo del Cengio, li \_\_\_\_\_

Il Messo Comunale  
F.to Nicola Mioni

---

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE AD USO AMMINISTRATIVO**

Cogollo del Cengio, li \_\_\_\_\_

Il Dipendente Addetto

\_\_\_\_\_

---