

COMUNE DI BARICELLA

(Città Metropolitana di Bologna)

Registro scritture private n./2020

INCARICO PROFESSIONALE PER LAVORI ARCHIVISTICI PRESSO IL COMUNE

DI BARICELLA: COMUNICAZIONE ALLA SOPRINTENDENZA DELLO SCARTO DI

MASSIMA DEL MATERIALE, RIMOZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CHE NON

RIVESTE INTERESSE, COORDINAMENTO AL TRASFERIMENTO DOCUMENTALE

PRESSO I LOCALI PREDISPOSTI AD ARCHIVIO COMUNALE NELL'EX-NIDO DI

VIA ROMA 31

CIG: ZB42D9F308

È redatta la seguente scrittura privata

TRA

- Arch. Irene Cavallari, nata a Faenza (RA) il 27/06/1978, la quale interviene nel presente atto in nome e nell'interesse del Comune di Baricella (C.F. 01042180370), ai sensi del decreto sindacale n. 7 del 24/12/2019 avente ad oggetto "Incarichi di massima responsabilità organizzativa 2019-2022", di seguito denominato "Comune";

E

- Dott.ssa Antonella Deiana, nata a Modena il 28/05/1971, con sede in Via Galeno n.19 – 41100 Modena P.IVA 02520600368 C.F. DNENNL71E68F257B, di seguito denominato "Professionista";

PREMESSO CHE

- è intenzione dell'Amministrazione comunale adeguare il fabbricato "Ex-scuola dell'Infanzia Edmondo De Amicis" di via Roma 31 per destinarla a Sede della Polizia Locale;

- all'interno dello stabile di via Roma 31 è stata depositata negli anni

documentazione archivistica sia di valore storico, di deposito che di scarto;

- si rende necessario liberare il seminterrato e parte del piano rialzato del fabbricato

di via Roma 31, per la nuova destinazione ad uffici della Polizia Locale, e pertanto il

trasferimento della documentazione archivistica nei locali sul retro del fabbricato,

previo adeguamento degli stessi ad Archivio comunale;

- la sedimentazione della documentazione, a causa soprattutto dello spostamento

avvenuto dopo il sisma del maggio 2012, non è stata pianificata coerentemente

rispetto al naturale avanzamento della sedimentazione di materiale cartaceo

prodotto dagli uffici comunali, creando una difficile fruizione della stessa;

- si rende pertanto necessario un professionista specializzato in lavori archivistici;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1 - Oggetto

Il Comune, con determinazione n. del assunta dal Responsabile del II

Settore Governo e Sviluppo del Territorio, affida al professionista, che accetta e si

impegna ad eseguire, l'incarico di "Lavori archivistici consistenti nella comunicazione

alla Soprintendenza dello scarto di massima del materiale, rimozione della

documentazione che per trascorsi limiti di tempo non serve più all'azione amministrativa

corrente e non riveste futuro interesse storico, coordinamento al trasferimento

documentale presso i locali predisposti ad Archivio comunale nell'ex-nido di via Roma

31".

Articolo 2 – Prestazioni

Le attività di cui all'art. 1 comprendono le seguenti prestazioni:

- predisposizione della comunicazione alla Soprintendenza ad effettuare lo

scarto presso gli archivi del Comune di Baricella;

- scarto di massima del materiale attualmente presente in archivio, verrà

fornito un apposito elenco di scarto da sottoporre alla Soprintendenza

Archivistica dell'Emilia Romagna, per ottenere il nulla-osta;

- rimozione della documentazione che per trascorsi limiti di tempo non serve

più all'azione amministrativa corrente e non riveste futuro interesse storico;

- al termine della cernita verrà redatto un elenco di scarto da sottoporre alla

Soprintendenza Archivistica per la sdemanializzazione;

- l'esecuzione di queste operazioni comprende la fornitura di tutti i materiali

necessari, fino all'eliminazione fisica dei documenti;

- al termine delle operazioni di scarto si avrà la quantificazione esatta

dell'archivio e verrà stimato anche il suo avanzamento per serie

documentali;

- verranno coordinate le operazioni di scarto predisponendo la

documentazione da inviare alla Soprintendenza nonché i contatti con la CRI

per la donazione della carta per la quale è stato disposto il nulla-osta;

- la collocazione definitiva dell'Archivio sarà in un unica stanza sul retro del

fabbricato di via Roma 31, creando un ambiente fruibile per le ricerche

archivistiche;

Articolo 3 – Durata dell'incarico

Con riferimento alle prestazioni di cui alla presente scrittura, il termine per la predisposizione della domanda alla Soprintendenza e per lo scarto di massima è stabilito in 30 (trenta) giorni dalla data di sottoscrizione del presente incarico, la collocazione definitiva della documentazione d'Archivio nella stanza sul retro del fabbricato di via Roma 31 dovrà avvenire entro 20 (venti) giorni dalla consegna del locale preposto.

Articolo 4 – Compenso e tracciabilità

Il compenso relativo alle prestazioni di cui all'art. 2 viene stabilito in € 9.100,00, non

soggetto ad iva ed in gestione separata inps;

Il professionista si assume, a pena di nullità assoluta del presente contratto, tutti gli

obblighi previsti dalla Legge 13.08.2010 n. 136 e ss.mm.ii., al fine di assicurare la

tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente affidamento.

Il professionista ha comunicato con nota acquisita il 13.07.2020 e protocollata con

numero 8314 gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla gestione dei

movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche, comunicando altresì le generalità e

il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in

relazione a ciascuna transazione posta in essere per il presente contratto, il codice

identificativo di gara (CIG: ZB42D9F308).

Articolo 5 – Modalità di corresponsione del compenso

Il pagamento del compenso di cui al precedente art. 4 verrà suddiviso in tre

soluzioni: € 1.900,00, al conferimento dell'incarico, € 4.000,00, al termine dello

scarto di massima del materiale, € 3.200,00, al termine dei lavori di coordinamento e

trasferimento del materiale nel nuovo Archivio di via Roma 31, entro 30 giorni, ai

sensi dell'art. 4, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 231/2002 e ss.mm.ii., dalle date di

ricevimento delle rispettive fatture inviate con le specifiche previste dal D.M. n.

55/2013.

Articolo 6 – Penali

Qualora l'ultimazione dei lavori dei singoli interventi, oggetto dell'incarico, fosse

ritardata oltre i termini stabiliti nei precedenti articoli, salvo cause di forza maggiore o

proroghe che potranno essere concesse per giustificati motivi, sarà applicata una

penale dell'1% (uno per cento) per ogni giorno di ritardo, calcolata sull'importo del

corrispettivo professionale che sarà trattenuta fino a un massimo del 10% dell'intero

corrispettivo previsto dalla presente scrittura.

Articolo 7 – Risoluzione e recesso del contratto

La mancata ottemperanza agli obblighi di cui alla presente scrittura, salvo cause di forza maggiore o impedimento non dipendente dal professionista, potrà comportare la risoluzione del presente rapporto contrattuale, fatti salvi i diritti di rivalsa dell'Amministrazione per gli eventuali danni connessi.

In caso di persistente e grave inadempienza del professionista, oppure nell'ipotesi in cui lo stesso non osservi o violi le condizioni o le clausole previste dalle norme di riferimento al Codice civile, Libro Quarto, Titolo II, intimerà ad adempiere mediante posta elettronica certificata entro un termine non superiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento di tale comunicazione; decorso il termine senza che il contratto sia stato adempiuto, questo è risolto di diritto.

Articolo 8 – Prevenzione della corruzione e protocollo di legalità

Il professionista dichiara di aver preso conoscenza e si obbliga al rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione disponibile al seguente indirizzo internet:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/>

Piano Nazionale Anticorruzione, così come di aver preso visione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente, compresi relativi aggiornamenti, disponibili sul sito istituzionale del Comune, alla seguente pagina

web: [http://unione.terredipianura.it/L190/?](http://unione.terredipianura.it/L190/?idSezione=12221&id=&sort=&activePage=&search=)

[idSezione=12221&id=&sort=&activePage=&search=.](http://unione.terredipianura.it/L190/?idSezione=12221&id=&sort=&activePage=&search=)

Dichiara altresì di conoscere e di impegnarsi a rispettare gli obblighi di condotta previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e dal Codice di comportamento dell'ente, disponibili anche sul sito istituzionale del

Comune di Baricella rispettivamente alle seguenti pagine web:

http://www.comune.baricella.bo.it/binary/comune_baricella/settori_servizi/

DPR62_2013_codice_comportamento.1372765171.pdf e

http://www.comune.baricella.bo.it/binary/comune_baricella/settori_servizi/

S28C_6e16030915400.1457535674.pdf.

Rimane inteso ed accettato che eventuali comportamenti elusivi od in violazione degli obblighi di condotta previsti nei codici di comportamento summenzionati, qualora compatibili con l'attività prestata per l'Ente, potranno costituire, per i casi di accertata grave violazione, clausola risolutiva o di decadenza dal rapporto.

Articolo 9 – Incompatibilità

Il professionista dichiara di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità ai sensi delle vigenti disposizioni di legge ed alle norme di deontologia professionale e si impegna comunque a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere delle stesse sia per sé medesimo che per i suoi collaboratori.

Si riserva la facoltà di avvalersi di propri collaboratori, mettendo gli stessi a conoscenza dell'art. 8 del presente contratto e mantenendo in prima persona la piena responsabilità del loro operato e senza oneri aggiuntivi a carico del Comune.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

- Designazione quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016

In esecuzione del presente contratto, il professionista effettua il trattamento di dati personali di titolarità dell'Ente.

In virtù di tale trattamento, le Parti stipulano l'accordo allegato al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 (di seguito, anche "GDPR") e da ogni altra normativa applicabile.

	Il professionista è, pertanto, designato dal Comune quale Responsabile del	
	trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del GDPR - per il	
	trattamento denominato "Comune014" e si obbliga a dare esecuzione al presente	
	contratto conformemente a quanto previsto dall'Accordo allegato.	
	Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'accordo	
	allegato, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere	
	di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese	
	che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.	
	- Sicurezza e riservatezza	
	Il professionista ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese	
	quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati di cui venga in	
	possesso e comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi	
	forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli	
	strettamente necessari all'esecuzione del contratto e di non farne oggetto di	
	comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del Comune.	
	Tale obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in	
	esecuzione del contratto; non concerne i dati che siano o divengano di pubblico	
	dominio.	
	Il professionista è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri consulenti e	
	collaboratori, degli obblighi di segretezza suddetti e risponde nei confronti del Comune	
	per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.	
	Il professionista può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le	
	informazioni trattate nell'espletamento della concessione affidata, solo previa	
	autorizzazione del Comune.	
	In caso di inosservanza degli obblighi sopra descritti, il Comune ha facoltà di dichiarare	
7		

	risolto di diritto il contratto, fermo restando che il professionista sarà tenuto a risarcire	
	tutti i danni che ne dovessero derivare.	
	Il professionista potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse	
	condizione necessaria per la partecipazione dello stesso a gare e appalti, previa	
	comunicazione al Comune delle modalità e dei contenuti di detta citazione.	
	Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte del Comune attinente le procedure	
	adottate dal professionista in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal	
	presente contratto.	
	Il professionista non potrà conservare copia di dati e programmi del Comune, né alcuna	
	documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del contratto e dovrà, su richiesta,	
	ritrasmetterli al Comune.	
	Articolo 11 - Elezione domicilio legale	
	A tutti gli effetti del presente contratto, le parti eleggono il proprio domicilio legale in	
	questo Comune nella Sede Municipale.	
	_Articolo 12 – Polizza assicurativa	
	Il professionista dichiara di essere assicurato per la responsabilità civile contro i rischi	
	professionali, con polizza n. 482A4878 contratta con la Compagnia di Assicurazioni	
	Zurich Insurance, con massimale di Euro 500.000;	
	___Articolo 12 – Controversie	
	Per la definizione delle controversie che potessero sorgere relativamente	
	all'esecuzione del presente contratto e che non si possono definire in via	
	amministrativa, il Foro competente è quello di Bologna.	
	Articolo 13 – Spese	
	Tutte le spese del presente contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, inerenti e	
	conseguenti, sono a totale carico del professionista senza diritto di rivalsa.	
8		

L'imposta di bollo è assolta in modo virtuale, nel rispetto della normativa vigente; il

professionista ha presentato al momento della sottoscrizione del presente contratto

attestazione di versamento effettuato nei confronti del Comune per il pagamento di €

32,00 corrispondente a quanto dovuto per imposta di bollo.

Per il presente contratto è prevista la registrazione in caso d'uso ai sensi della

normativa vigente.

p. Il Comune di Baricella

Arch. Irene Cavallari

Dott.ssa Antonella Deiana

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Leg.vo 82/2005