



---

## COMUNE DI PRATO

---

Determinazione n. **3718** del **23/12/2021**

Oggetto: **Incarico professionale di Archivista - Procedura comparativa-Indizione**

Proponente:  
Organi Istituzionali e servizi di supporto

Unità Operativa proponente:  
Gabinetto del Sindaco e degli Assessori

Proposta di determinazione  
n. 2021/1010 del 23/12/2021

Firme:

- Organi Istituzionali e servizi di supporto



## **Il Dirigente**

Dato atto che non sussistono situazioni, neppure potenziali, di conflitto di interesse in capo ai soggetti di cui all'art 6 bis della L. 241/1990 come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 6 novembre 2012, n. 190;

Vista la D.C.C. n. 26 del 22/04/2021 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2021-2023 e relativi allegati;

Vista inoltre la D.G.C. n. 69 del 04/05/2021 con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione e della Performance 2021/2023;

Richiamato l'obiettivo di Peg 2022-2023 SL03 Funzionamento Archivio Generale

Premesso che il Comune di Prato è depositario di una ingente di quantità di materiale archivistico sia di rilevanza storica che di utilità all'attività amministrativa propria e di professionisti e che tale documentazione è depositata principalmente presso l'archivio di deposito di via Pomeria in Prato, nonché in altri locali.

Rilevato che occorre predisporre un piano di riorganizzazione complessivo del materiale depositato, unitamente ad un piano di scarto del materiale in conformità alla normativa vigente; è inoltre allo studio una nuova sede di collocazione del materiale archivistico del Comune di Prato e pertanto sarà necessario predisporre un progetto di trasloco e di nuova allocazione.

Dato atto poi che la formazione di originali informatici e la loro conservazione a norma è un ulteriore aspetto che il Comune di Prato ha necessità di affrontare, dovendo applicare criteri di carattere archivistico e gestendo procedimenti di carattere ibrido.

Preso atto che all'interno del Comune di Prato non esiste ad oggi un profilo professionale avente le caratteristiche proprie di "Archivista" e preso parimenti atto dell'esito negativo della ricognizione rivolta al personale interno (a seguito di avviso pubblicato sulla intranet dell'Ente, dal 02/12/2021 al 13/12/2021) in relazione all'incarico di cui si tratta;

Vista quindi l'impossibilità di realizzare le attività sopra richiamate con personale interno all'ente, e ritenuto pertanto necessario avvalersi della collaborazione di un soggetto esterno di comprovata professionalità e che abbia maturato una specifica esperienza in materia;

Rilevata pertanto la necessità di procedere ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 all'affidamento di un incarico professionale di "Archivista" ad un soggetto esterno all'Amministrazione, da selezionarsi tramite procedura comparativa previa pubblicazione di avviso pubblico;

Richiamato il programma annuale degli incarichi approvato con D.C.C. n. 20/2021 della relativa variazione approvata con D.C.C. n. 54/2021;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



Richiamati i contenuti dell'incarico, esposti nell'Avviso allegato A) parte integrante al presente atto:

Migliorare la Gestione scientifica della documentazione dell'archivio.

Effettuare un Controllo delle attuali classificazioni del materiale presente e progettare una riorganizzazione della sua disposizione.

Collaborazione all'attivazione delle procedure di scarto in conformità alla normativa vigente, e supporto scientifico ed operative alla selezione del materiale.

Collaborazione ad eventuali operazioni di riorganizzazione e trasferimento dell'Archivio comunale in altro immobile, attraverso l'elaborazione di uno specifico piano delle operazioni necessarie.

Supporto normativo e organizzativo per l'integrazione dell'archiviazione cartacea e digitale attraverso l'analisi delle procedure, supporto ai settori dell'ente maggiormente interessati, trasferimento di competenze ai dipendenti;

Dato atto che:

- il professionista che risulterà selezionato opererà in regime libero-professionale, ai sensi dell'art. 2222 c.c. in piena autonomia e senza vincoli di subordinazione;

- l'incarico sarà attribuito con decorrenza dalla data di sottoscrizione del Foglio Patti e Condizioni e durata per i 12 mesi successivi;

- le attività si svolgeranno, in via principale presso l'Archivio di deposito del Comune di Prato Via Pomeria 26-Prato e comunque presso tutti gli altri locali del Comune di Prato ove esiste deposito di materiale archivistico.

- il compenso previsto ammonterà ad Euro 20.000,00 complessivi per 12 mesi, compenso onnicomprensivo, e cioè al lordo di ogni onere fiscale e previdenziale, incluso rimborsi per spese di trasferimento, soggiorno o di altra natura, con inizio stimato dal 01.02.2022 e termine al 31.01.2023;

- è diritto dell'Amministrazione valutare in itinere la qualità del servizio prestato e procedere ad eventuale risoluzione unilaterale del medesimo in caso di insoddisfacente prestazione senza possibilità di ulteriori rinvii da parte del soggetto affidatario.

Ritenuto di stabilire che la procedura comparativa sia effettuata sulla base della valutazione dei titoli in possesso dei candidati, attribuendo un punteggio massimo di 30 al curriculum presentato da ogni candidato, secondo i criteri espressamente indicati in dettaglio nel già menzionato Avviso, allegato parte integrante al presente atto;

Dato atto che i requisiti personali e professionali richiesti, le cause di incompatibilità e inconferibilità e le modalità di partecipazione alla procedura comparativa sono parimenti specificati nel più volte citato Avviso,



Rilevato infine che il compenso previsto di euro 20.000,00 complessivi per 12 mesi, onnicomprensivo, risulta essere congruo ed in linea con l'impegno previsto;

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Visto il vigente Regolamento di contabilità del Comune di Prato;

Dato atto che la presente determinazione sarà esecutiva con l'apposizione del VISTO di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, da parte del Dirigente del Servizio Finanze e tributi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

### **Determina**

1. di approvare la narrativa che qui si intende integralmente riportata;
2. di dar corso alla procedura comparativa per l'affidamento di un incarico professionale di Archivista;
3. di approvare l' Avviso pubblico di selezione per l'affidamento di un incarico professionale di "Archivista", allegato "A" al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale, unitamente allo schema di domanda di partecipazione, allegato "B" ed allo schema di disciplinare di incarico, allegato "C";
4. di stabilire che il compenso annuo da corrispondere al soggetto incaricato sarà pari ad € 20.000,00 complessivi per 12 mesi, onnicomprensivo, e cioè al lordo di ogni onere fiscale e previdenziale, incluso rimborsi per spese di trasferimento, soggiorno o di altra natura con inizio stimato dal 01.02.2022 e termine al 31.01.2023 ;
5. di effettuare una prenotazione di impegno sul Cap. 233 "Altre prestazioni professionali e specialistiche" per l' annualità 2022 di € 18.333,33 e per l'annualità 2023 di € 1.666,67 , dando atto che si provvederà al perfezionamento dell'impegno (attraverso assunzione di sub-impegno) una volta individuato il professionista incaricato;
6. di stabilire, altresì, che questa Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, modificare o sospendere la presente procedura, in qualsiasi momento, previa adozione di un provvedimento motivato;
8. di dare atto che l'esigibilità della spesa sarà riferibile all'annualità 2022-2023 ;
9. di nominare responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/1990 il Funzionario Amministrativo Dott. Marco Brocchi;
10. di dare atto che contro il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o, in alternativa, al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla pubblicazione del provvedimento medesimo all'Albo Pretorio dell'ente.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



Movimenti Contabili:

<b>Tipo</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Soggetto</b>	<b>Importo</b>
Impegno	2022 U 233 01.02.1	00000	16.666,67
Impegno	2023 U 233 01.02.1	00000	3.333,33

Firmato da:

**DUCCESCHI GIOVANNI**

codice fiscale DCCGNN58L17G713X

num.serie: 97197948196034788833443103050467389008

emesso da: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

valido dal 03/10/2019 al 03/10/2022