



Città di Manfredonia
Provincia di Foggia

1° Settore
Affari Generali

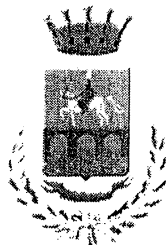
COPIA DI DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

N° 196 del 01/12/2005

**OGGETTO: AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE DI LAVORO DI
COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER
REALIZZAZIONE PROGETTO ACCORDO QUADRO SISTEMA
ARCHIVI - CAPO PROGETTO.**

L'anno duemilacinque il giorno uno del mese di dicembre in Manfredonia e nel Palazzo di Città;

Il Dirigente del 1° Settore dott. Matteo Ognissanti ha adottato la seguente determinazione.
Letto, approvato e sottoscritto:



Città di Manfredonia

Provincia di Foggia



OGGETTO: AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE DI LAVORO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER REALIZZAZIONE PROGETTO ACCORDO QUADRO SISTEMA ARCHIVI – CAPO PROGETTO.

IL DIRIGENTE

Premesso che il Comune di Manfredonia intende sempre più valorizzare e garantire la fruizione dell'Archivio storico del Comune di Manfredonia, riconosciuto tra i più importanti della Regione Puglia;

Che relativamente all'Archivio Storico sono in corso varie procedure per migliorare la fruizione dello stesso e, in particolare, è in corso di redazione il progetto per la realizzazione della nuova sede in cui raccogliere secondo le disposizioni vigenti, la documentazione, attualmente posta in varie e differenziate sedi del Comune;

Sono stati presi contatti con la Soprintendenza Archivistica di Bari e sono state individuate possibili iniziative per accrescere sin da ora la fruibilità e la conoscenza del patrimonio storico documentale del Comune di Manfredonia; si è provveduto alla realizzazione di apposita documentazione con pagine web dedicate all'Archivio Storico nell'ambito del Sito Internet del Comune e sono state determinate le linee di indirizzo per il programma di valorizzazione e recupero dell'Archivio Storico per l'adeguamento del sistema di catalogazione degli atti secondo le indicazioni fornite dalla stessa Soprintendenza Archivistica di Bari;

In tale contesto il Comune di Manfredonia con delibera di G.C. n. 320 del 03/06/2005 ha presentato alla Regione Puglia domanda di partecipazione al Bando relativo al finanziamento di iniziative di potenziamento del "Sistema degli Archivi" nell'ambito dell'Accordo Quadro in materia di Beni ed Attività Culturali per il territorio della Regione Puglia ed a tal fine ha predisposto ed approvato apposito progetto di riordinamento, inventariazione, restauro ed informatizzazione dell'Archivio Storico del Comune.

Il progetto dell'importo complessivo di € 161.300,00 di cui € 48.390,00 a titolo di cofinanziamento comunale, così come redatto, prevede la realizzazione di varie attività: riordino, inventariazione, raccolta e trasferimento, restauro e informatizzazione, tutte rivolte al miglioramento della conservazione, fruizione e pubblicizzazione degli atti dell'Archivio Storico del Comune di Manfredonia;



Città di Manfredonia

Provincia di Foggia



Il progetto, approvato con la citata deliberazione di G.C. n.320/05 è stato positivamente valutato dalla Regione Puglia e con lettera n.1805/MBCA del 20/10/2005 la stessa ha comunicato a questo Comune che il progetto risulta ammesso a finanziamento nei termini di cui alla proposta presentata (€ 161.300,00 complessivi, di cui € 112.910,00 contributo CIPE ed € 48.390,00 Comune).

Vista la determinazione n. 195 del 01/12/2005 di definizione degli elementi di attuazione del progetto, con la quale, tra l'altro, si precisano, secondo le linee progettuali, i collaboratori da utilizzare per la realizzazione dell'intervento e si fa rinvio a successivo provvedimento in merito alla compiuta disciplina dello svolgimento dell'incarico, dando atto che le attività, i compensi e la durata dell'incarico sono quelli contenuti nel progetto stesso;

Che data la specialità della materia è necessario avvalersi di soggetti specializzati nel settore Archivistico considerata tra l'altro l'assenza di personale nell'ambito della attuale struttura comunale ed ancor più di personale adeguatamente competente allo svolgimento dell'incarico per il quale necessitano precise professionalità;

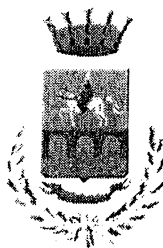
Ritenuto, come stabilito, di procedere mediante apposito progetto che preveda la collaborazione della dott.ssa Rosangela Guerra già collaboratrice del Comune di Manfredonia nel settore Archivistico, della Dott.ssa Luisa Tampone già operatrice del Servizio Civile nel progetto "Nuovo Archivio Manfredonia" ed in possesso di adeguato titolo nel settore dei Beni Culturali, della Dott.ssa Maria Antonietta Di Sabato operatrice presso la Mediateca della Biblioteca Comunale, (per il materiale archivistico della Biblioteca stessa) soggetti da incaricare utilizzando lo strumento della collaborazione coordinata e continuativa;

Che per le attività di direzione lavori si farà ricorso all'attività della Dott.ssa Maria Elena Lozupone specializzata nel settore e secondo le indicazioni richieste alla Sovrintendenza Archivistica di Bari e da incaricare utilizzando lo strumento del rapporto di lavoro autonomo in ragione della natura della prestazione da svolgere;

Visti i curricula presentati dalla dott.ssa Guerra, dalla Dott.ssa Luisa Tampone, dalla Dott.ssa Maria Antonietta Di Sabato e dalla Dott.ssa Lozupone;

Rilevato che le stesse possiedono la professionalità idonea allo svolgimento dell'incarico in oggetto, e ben poter svolgere l'incarico per il raggiungimento degli obiettivi di progetto;

Vista la deliberazione della Corte dei Conti n. 6/2005;



Città di Manfredonia

Provincia di Foggia



Visto lo schema di contratto da stipulare con la Dott.ssa Rosangela Guerra, dott.ssa Luisa Tampone, Dott.ssa Maria Antonietta Di Sabato.

Visto lo schema di convenzione da stipulare con la Dott.ssa Maria Elena Lozupone;

Visto lo schema di progetto obiettivo finalizzato alla realizzazione del progetto in questione per i due dipendenti;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina delle attribuzioni dirigenziali;

D E T E R M I N A

- 1) Affidare alla dott.ssa Rosangela Guerra l'incarico di collaborare alla realizzazione del progetto di riordinamento, inventariazione, restauro e informatizzazione dell'Archivio Storico del Comune di Manfredonia con il coordinamento delle attività del personale impiegato nel "Progetto" e quello del Servizio Civile, da impiegarsi nel "Progetto Archivio", e la collaborazione nella pubblica fruizione dell'Archivio stesso;
- 2) Instaurare con la Dott.ssa Rosangela Guerra rapporto di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa secondo lo schema di contratto allegato "A" al presente atto e le indicazioni fornite dal Settore Risorse Umane, con inizio attività a far tempo dal 7/12/2005 e comunque dopo la definitiva autorizzazione della Sovrintendenza Archivistica di Bari;
- 3) Affidare alla Dot.ssa Luisa Tampone e alla Dott.ssa Maria Antonietta Di Sabato l'incarico di collaborare alla realizzazione del progetto in questione, la prima a supporto ed integrazione delle attività della coordinatrice Dott.ssa Guerra e la seconda, ad integrazione delle attività archivistiche per la documentazione della Biblioteca Comunale;
- 4) Instaurare con le Dott.sse Tampone e Di Sabato rapporto di collaborazione coordinata e continuativa secondo gli schemi di contratto allegati "B" e "C", con inizio a far tempo dal 07/12/2005 (Tampone) e dal 01/01/2006 (Di Sabato), salvo posticipi per autorizzazione Sovrintendenza;
- 5) Affidare ai dipendenti Margherita Fano e Leonardo Antonio Capaiuolo l'incarico di collaborare alla iniziativa in questione per le attività previste



Città di Manfredonia

Provincia di Foggia



- nella delibera G.C. n. 320 del 03/06/2005 nelle forme del progetto obiettivo finalizzato alla realizzazione del progetto stesso, secondo i termini del progetto approvato con delibera G.C. n. 320/2005 e del presente atto e suoi allegati "D" ed "E";
- 6) Affidare alla Dott.ssa Maria Elena Lozupone l'incarico di Direzione lavori della esecuzione del progetto in questione;
 - 7) Instaurare con la Dott.ssa Lozupone rapporto di lavoro autonomo secondo lo schema di contratto allegato "F" al presente atto;
 - 8) Avvalersi della ditta OMPHALOS di Marrone Leonardo di San Ferdinando di Puglia per le attività di restauro dei documenti d'archivio, come da progetto e secondo le prescrizioni che saranno fornite dalla Soprintendenza Archivistica di Bari, rinviando a successivo atto la più precisa definizione dei rapporti;
 - 9) Corrispondere ai soggetti interessati alla realizzazione del progetto i compensi lordi previsti nel progetto approvato con delibera G.C. n. 320/2005 e come riportati negli allegati al presente atto, dando atto che le somme relative sono state previste e imputate ai Capitoli 3833 e 6067 come da delibera G.C. n. 320/2005, e delibera G.C. n. 639/2005;
 - 10) Revocare a far tempo dal 1/12/2005 il precedente contratto di CO.CO.CO. stipulato con la dott.ssa Guerra in data 02/05/2005 in quanto le attività ivi previste sono superate ed assorbite dalla realizzazione della presente iniziativa;
 - 11) Inviare copia del presente atto alla Regione Puglia ed alla Soprintendenza Archivistica di Bari nonché al Settore Personale e Ragioneria di questo Comune.



IL DIRIGENTE DEL 4° SETTORE
(dott. Matteo OGNISSANTI)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
f.to dott. Matteo Ognissanti

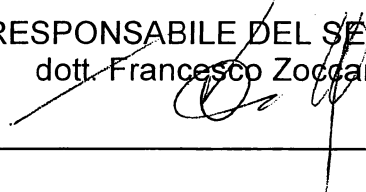
SERVIZIO FINANZIARIO E DI RAGIONERIA

Visto il provvedimento che precede se ne attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria con impegno a valere sui **Capp. 3833 e 6067** del bilancio del corrente esercizio finanziario, nell'ambito della disponibilità finanziaria sullo stesso accertata in conformità all'art.183 del D.Lgs 18.08.2000, n.267.

La presente determinazione è esecutiva ai sensi dell'art.151, comma 4, del predetto decreto.

Li. 1 DIC. 2005

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dott. Francesco Zoccano



Visto

Li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il e per 15 giorni consecutivi.

Li,

Il Messo notificatore

IL SEGRETARIO GENERALE

COPIA DELLA PRESENTE DETERMINAZIONE VIENE TRASMESSA

All'Assessore delegato al ramo il _____ Firma _____

Al Segretario Generale - n.2 copie - il _____ Firma _____

Al Settore "Ragioneria e Finanze" il _____ Firma _____

Al Servizio " _____ " il _____ Firma _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
