

Bologna, 3 luglio 2018

Cl. 21.8.2/1/18

DETERMINAZIONE CON IMPEGNO DI SPESA N. 16/2018

OGGETTO: Archivio dell'Istituzione "G.F. Minguzzi" - riordino documentazione

Cig¹ ZE52433539

LA DIRETTRICE DELL'ISTITUZIONE²

Decisione:

- **affida**, attraverso procedure in economia, al Dott. Francesco Rosa³ il servizio⁴ di riordino della documentazione prodotta dall'Istituzione Gian Franco Minguzzi negli anni compresi dal 1980 al 2005 e la realizzazione di un elenco informatico contenente i dati delle tesi di laurea dei partecipanti al premio Sassatelli, come meglio esplicitato nell'allegato 1;
- **dà atto** che il servizio verrà realizzato a fronte di un prezzo offerto di € 650,00 (comprensivo di cassa) oltre gli oneri fiscali (IVA 22%) pari ad € 143,00, soggetto alle ritenute fiscali previste per legge;
- **impegna**⁵ conseguentemente la somma di € 793,00 sul Capitolo 501 318 – Archivio: spese per altri servizi - impegno di spesa n. 43/2018 - a cui si farà fronte sul Bilancio 2018⁶ dell'Istituzione Gian Franco Minguzzi, che presenta la necessaria disponibilità;
- **segnala** che le registrazioni sono avvenute nel rispetto dei principi contabili di cui al Decreto Legislativo del 23/06/2011 n. 118, così come modificato dal D.Lgs. 10.08.2014 n. 126;
- **dà atto**, ai sensi della legge 136/2010, di avere acquisito agli atti i dati relativi alla tracciabilità

1 Ai sensi dell'art. 3 della L. 3 agosto 2010 n. 136 come modificato ed integrato dal D.L. 12/11/2010 n. 187 convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2010 n. 217

2 Visti:

- l'art. 19 del Regolamento dell'Istituzione "G.F. Minguzzi";
- D. Lgs. n. 165/01, così come modificato dalla legge n. 248/06 (Decreto Bersani), ed in particolare l'art. 4 che ha ribadito il principio di separazione delle competenze fra gli organi istituzionali e gli organi gestionali stabilendo che gli atti di gestione spettano ai dirigenti;
- il D. lgs. 267/00 e successive modifiche e integrazioni, in specifico l'art. 107. Funzioni e responsabilità della dirigenza;
- art. 39 dello statuto della Città metropolitana di Bologna;
- gli Atti del Sindaco metropolitano PG. 36490/18, 34656/17, 18331/17, 219/16 e 62003/16 di nomina della Direttrice dell'Istituzione G.F. Minguzzi;

3 Bologna – PI 02536150374;

4 Ai sensi dell'art. 20 bis comma 5 del sopra citato Regolamento dell'ultravigente Regolamento per la disciplina dei contratti della CM di Bologna;

5 Ai sensi dell'art. 191 del T.U. del 18/08/2000, n. 267, e del Principio Contabile Applicato Concernente la Contabilità Finanziaria - Punto 5 – Allegato 2 al DPCM del 28/12/2011;

6 V. Delibera di approvazione del Bilancio di previsione 2018 n. 5 del 2/3/2018 del C.d.A. e Delibera di Consiglio della Città Metropolitana di Bologna n.11/2018 del 28/03/2018;

dei flussi finanziari nel rispetto di quanto previsto dalla normativa citata, si precisa che è stata acquisita la "dichiarazione sostitutiva" e che si procederà ad effettuare i controlli sull'assenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 nel testo vigente;

- **dà atto** altresì che si provvederà alla liquidazione del corrispettivo previo accertamento della regolarità della prestazione;
- **dà atto** che si provvederà agli adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza nella pubblica amministrazione⁷;
- **informa** da ultimo, che avverso il presente provvedimento è esperibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale di Bologna entro 30 giorni decorrenti dalla data di notifica o comunicazione dell'atto⁸.

Motivazioni:

L'Istituzione "G.F.Minguzzi" ha fra le proprie funzioni regolamentari la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico-archivistico in ambito sociale, psichiatrico e della salute mentale nell'area metropolitana di Bologna ed opera, in tal senso, compiendo interventi di recupero e conservazione dello stesso.

In detti ambiti l'Istituzione ha condotto, in collaborazione anche con altri enti del territorio⁹, numerosi progetti di ricerca e numerose attività di archiviazione e conservazione del materiale psichiatrico e amministrativo dell'ex manicomio di Bologna.

Allo stato attuale sono presenti presso l'Istituzione tre archivi specialistici:

1. ARCHIVIO DELL'OSPEDALE PSCHIATRICO PROVINCIALE FRANCESCO RONCATI¹⁰
2. ARCHIVIO RIFORMA PSICHIATRICA¹¹
3. ARCHIVIO DELL'ISTITUZIONE "G.F. MINGUZZI"¹²

I primi due archivi sono entrambi consultabili, mentre per l'archivio dell'Istituzione G.F. Minguzzi occorre realizzare un intervento di riordino al fine di valorizzare la documentazione¹³ prodotta, in un ampio periodo storico, sulle tematiche oggetto di studio della stessa Istituzione.

Il Regolamento per la disciplina dei contratti¹⁴, applicabile anche all'Istituzione, prevede che la fornitura di beni e/o servizi necessari all'ordinario funzionamento degli uffici possa avvenire tramite procedura in economia¹⁵ disciplinati dall'art. 20 bis comma 5 del sopra citato Regolamento.

⁷ Ai sensi degli articoli 7 e 23 del Decreto legislativo n. 33/2013 e nel rispetto di quanto disposto dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2018-2020 della Città metropolitana di Bologna approvato con atto del Sindaco 12/2018;

⁸ Si veda, rispettivamente, il combinato disposto degli artt. 29 "Azione di annullamento" e 41 "Notificazione del ricorso e suoi destinatari" del D.Lgs. n. 104/2010 per l'impugnazione al TAR;

⁹ Sovrintendenza e Azienda Usl;

¹⁰ costituito dalle serie relative all'attività amministrativa e all'attività sanitaria (*buste, registri, quaderni, mazzi, bollettari*) e dalle cartelle cliniche dell'archivio dell'ex ospedale psichiatrico "Francesco Roncati" di Bologna;

¹¹ una sezione di documentazione del processo di superamento del sistema manicomiale e di costruzione del sistema alternativo di tutela della salute mentale (1960-1996);

¹² si compone del materiale documentario (progetti, corsi e convegni, fatture, mandati, raccolte verbali, delibere del CDA, fascicoli del Protocollo, corrispondenza, raccolta iniziative, locandine e depliant, microfilmature delle cartelle cliniche, pubblicazioni ed altri materiali documentari) prodotto dall'Istituzione dal 1980, anno di fondazione, fino al 2005 ;

¹³ la documentazione consiste di n. 850 buste circa conservate in 80 metri lineari di scaffalature;

¹⁴ Ultravigente, per quanto compatibile, ai sensi dell'art. 42 comma 3, dello Statuto della Città Metropolitana di Bologna;

¹⁵ In specifico il Titolo II Capo III;

In ragione di quanto finora esposto, occorre individuare un professionista che assicuri l'intervento di cui sopra e a tal proposito si è valutata positivamente la possibilità di affidarne il servizio al Dott. Francesco Rosa, in possesso delle competenze professionali richieste, come risulta dal curriculum agli atti dell'Istituzione al fasc. 21.1.2. .

Inoltre l'affidamento del servizio a tale professionista, conoscitore del luogo, della documentazione e della materia, garantisce una più efficiente gestione complessiva delle attività, producendo un'ottimizzazione delle risorse, anche in termini di tempo e di denaro.

Il professionista, opportunamente contattato, ha espresso la propria disponibilità a collaborare¹⁶ con l'Istituzione a fronte di un compenso per prestazioni professionali di € 650,00 oltre gli oneri fiscali (IVA 22%) pari ad € 143,00, soggetto alle ritenute fiscali previste per legge.

Occorre inoltre segnalare che l'art. 1 comma 502, della legge 28 dicembre 2015, n. 208¹⁷, così come ribadito dalla circolare del Segretario Generale della Città Metropolitana di Bologna¹⁸, per le Pubbliche Amministrazioni è ammessa la procedura di affidamento diretto al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, per gli acquisti di importo inferiori ad € 1.000,00.

L'imputazione del presente impegno avviene nell'esercizio in cui risulta compiuta la prestazione da cui scaturisce l'obbligazione, ai sensi del Decreto Legislativo n. 118 del 23/06/2011- coordinato con il D.Lgs del 10 agosto 2014 n. 126.

Il presente provvedimento viene adottato nel rispetto delle disciplina prevista dal D. Lgs. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

La Direttrice dell'Istituzione G.F. Minguzzi
Dott.ssa Laura Venturi

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.L.vo 82/2005). L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'amministrazione digitale.

Allegato 1)

Gent.mo Dott.
Rosa Francesco

Gentilissimo,

Facendo seguito agli accordi intercorsi, si comunica che è stata assunta la Determina Dirigenziale n. 16/18 relativa all'affidamento del servizio per il riordino e valorizzazione della documentazione¹⁹ prodotta dall'Istituzione, negli anni compresi dal 1980 al 2005, e la realizzazione di un elenco informatico

¹⁶ Come da preventivi agli atti al P.G. 13548/18 e 34283/18;

¹⁷ C.d. Legge di stabilità 2016;

¹⁸ Vedi circolare del Segretario Generale della Città Metropolitana di Bologna del 23/02/16 P.g. 9473;

¹⁹ la documentazione consiste di n. 850 buste circa conservate in 80 metri lineari di scaffalature;

contenete i dati delle tesi di laurea dei partecipanti al premio Sassatelli.

Il servizio è da realizzare dal 4 luglio al 31 ottobre 2018 e la documentazione è custodita presso i ns. locali al piano interrato di Via Sant'Isaia 90 - Bologna.

L'attività, come da Sua dichiarazione fiscale agli atti, si configura come prestazione di lavoro autonomo soggetta ad IVA, ai sensi del D.P.R. 25/10/1972 n. 633 e successive modificazioni ed integrazioni e le verrà corrisposto, entro 30 gg dalla presentazione di regolare fattura, un compenso per prestazione professionale pari ad € 650,00 (comprensivo di cassa) oltre gli oneri fiscali (IVA 22%) pari ad € 143,00, soggetto alle ritenute fiscali previste per legge.

La fattura elettronica dovrà essere inviata alla PEC:

minguzzi.fatture@cert.cittametropolitana.bo.it - codice ufficio xxxxxxxxxxxx.

Inoltre il compenso sarà onnicomprensivo di ogni spesa sostenuta per l'espletamento del presente incarico.

Il presente rapporto di collaborazione, instaurato nel rispetto del Regolamento provinciale in materia di contratti²⁰, sarà disciplinato, per quanto non espressamente previsto nella presente lettera, dagli artt. 2222 e segg. del Codice Civile, nonché dalla normativa fiscale e previdenziale vigente.

Si ricorda inoltre che nell'espletamento delle attività il Professionista dovrà attenersi a quanto disposto dall'art. 3 della Legge 13/8/2010, n. 136 e successive modifiche. In particolare dovranno essere comunicati:

- gli estremi identificativi del conto corrente, acceso presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicato alla commessa di cui si tratta;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Perché l'accordo possa ritenersi concluso²¹ è necessaria una Sua formale accettazione del contenuto integrale della proposta, che dovrà pervenire al seguente indirizzo e.mail: antonello.barletta@cittametropolitana.bo.it.

Responsabilità nel trattamento dei dati personali:

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.), il trattamento dei dati personali forniti dalle parti è finalizzato esclusivamente all'esecuzione del presente contratto ed al compimento degli atti conseguenti ed avverrà a cura di personale appositamente incaricato con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Alle parti sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del suddetto Codice, tra cui il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il Responsabile dell'esecuzione del presente contratto è la Dott.ssa Laura Venturi.

²⁰ Ultravigente, per quanto compatibile, ai sensi dell'art. 42, comma 3, dello Statuto della Città Metropolitana.

²¹ Art. 1326 del Codice Civile.

