



COMUNE DI ORTONA

Medaglia d'Oro al Valore Civile
PROVINCIA DI CHIETI

Verbale di deliberazione della **Giunta Comunale** Seduta del 29 dicembre 2012 n. 238

OGGETTO: Attività di riordino e sistemazione archivio comunale. Atto di indirizzo.

L'anno **duemiladodici** il giorno **29** del mese di **dicembre** alle ore **10,00** nella sede comunale in via Cavour, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale sotto la Presidenza del Sindaco, Dr. Vincenzo d'OTTAVIO.

Sono presenti gli Assessori:

1. Sig. Gianluca COLETTI
2. Sig. Valentino DI CARLO
3. Sig. Roberto SERAFINI

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lettera a) del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267) il Segretario Generale Dott.ssa Mariella COLAIEZZI.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che questo Ente è tenuto ex lege ad ottemperare alle disposizioni normative che obbligano gli enti Pubblici a provvedere alla conservazione e all'ordinamento dei propri archivi;

PREMESSO che lo stato attuale degli archivi comunali versa in condizioni problematiche, e per quanto riguarda la dislocazione dei documenti in locali ubicati in sedi diverse e per quanto riguarda l'idoneità dei locali stessi alla corretta conservazione degli atti, in quanto da tempo non interessati da attività di manutenzione varia;

DATO ATTO, altresì, che il processo avviato di valorizzazione e gestione del patrimonio immobiliare comunale rende necessario ed urgente il riordino di molti locali comunali, oggi appunto sede di documentazione pubblica, in quanto possibilmente interessati da attività di valorizzazione;

ACCERTATA l'esigenza, dunque, di deliberare la necessità e l'urgenza di un'attività di riordino dei locali e della documentazione ivi esistente che consisterà nello svolgimento di attività diverse, di seguito elencate a titolo non esaustivo:

1. riordino e igienizzazione dei documenti, accantonamento del materiale di scarto, elaborazione degli elenchi di consistenza sotto le direttive specifiche del responsabile comunale;
2. trasporto e sistemazione in propri depositi del materiale cartaceo destinato alla conservazione e gestione del carico e scarico dei fascicoli;
3. sistemazione dei locali ove vanno riordinati e collocati i documenti;

VERIFICATA la necessità di ricorrere alla somministrazione di lavoro temporaneo per far fronte alle suddette, impellenti esigenze pubbliche, non fronteggiabili con il personale dipendente, ai sensi di quanto all'uopo previsto dal D. Legislativo n. 276/2003 e dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001,

con impiego di unità lavorative di livello B3 e B, nella consistenza, per il numero di ore, per l'arco di tempo necessari, in base al programma di lavoro a cura del Dirigente responsabile, per la spesa massima presunta di € 20.000,00;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane, resi ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. , sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile e della copertura finanziaria;

A voti unanimi

DELIBERA

- per le motivazioni esposte nella premessa del presente atto, che qui si intendono integralmente richiamate, di dare atto della necessità ed urgenza di provvedere all'attività di riordino dei locali e della documentazione ivi esistente che consisterà nello svolgimento di attività diverse, di seguito elencate a titolo non esaustivo:
 1. riordino e igienizzazione dei documenti, accantonamento del materiale di scarto, elaborazione degli elenchi di consistenza sotto le direttive specifiche del responsabile comunale;
 2. trasporto e sistemazione in propri depositi del materiale cartaceo destinato alla conservazione e gestione del carico e scarico dei fascicoli;
 3. sistemazione dei locali ove vanno riordinati e collocati i documenti;

- di ricorrere per le necessità del caso alla somministrazione di lavoro temporaneo, per i motivi indicati in premessa, con impiego di unità lavorative di livello B3 e B, nella consistenza, per il numero di ore, per l'arco di tempo necessari, in base al programma di lavoro a cura del Dirigente responsabile, per la spesa massima presunta di € 20000,00;

- di demandare al Dirigente del Settore interessato, nonché ai Dirigenti dei Settori: Affari generali e Servizi demografici, Attività Tecniche e Produttive, Servizi sociali, culturali, tempo libero, la gestione degli adempimenti diretti e connessi con le attività da svolgere, secondo le rispettive competenze;

- di precisare che la spesa presunta preventivata come necessaria per la realizzazione delle necessità di cui al presente atto, pari ad € 20.000,00, è a carico del cap. 835 del corrente bilancio di previsione.

La Giunta comunale, con separata votazione unanime espressa per alzata di mano, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n° 267.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **M. COLAIEZZI**

IL PRESIDENTE
F.to **V. d'OTTAVIO**

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to **R. SERAFINI**

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Ortona – www.comune.ortona.chieti.it – e vi rimarrà per 15 giorni interi e consecutivi.

Ortona, 11 gennaio 2013

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **M. COLAIEZZI**

La suesposta deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Ortona, 11 gennaio 2013

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **M. COLAIEZZI**