



**CITTA' DI CASTELVETRANO**  
**LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

n. 222 del 23 MAG. 2016

**OGGETTO: "Archivio comunale e notarile - smontaggio e rimontaggio della scaffalatura ad incastro e servizio di facchinaggio per il trasferimento dall'attuale sede di via Garibaldi al complesso monumentale di San Francesco di Paola". Approvazione progetto e prenotazione impegno di spesa.**

L'anno duemilasedici, il giorno Vendicdi del mese di Maggio in Castelvetrano e nella Sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge. Presiede l'adunanza il Sig. Avv. Felice Junior Errante nella sua qualità di SINDACO e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti sigg.:

ERRANTE Felice Junior  
CHIOFALO Vincenzo  
CALCARA Paolo  
SIGNORELLO Girolamo  
STUPPIA Salvatore  
RIZZO Giuseppe  
MATTOZZI Matilde

- Sindaco  
- Assessore  
- Assessore  
- Assessore  
- Assessore  
- Assessore  
- Assessore

pres.	ass.
X	
X	
	X
X	
X	
X	
	X

Con la partecipazione del Segretario Generale dott. Livio Elia Maggio. Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione e invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che sullà proposta di deliberazione relativa all'oggetto:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la responsabilità tecnica ed in ordine alla regolarità e alla correttezza dell'azione amministrativa;
- il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la responsabilità contabile e la copertura finanziaria; ai sensi degli artt. 53 e 55 della legge n° 142/90, recepita con L.R. n° 48/91, modificata con L.R. n.30/2000 hanno espresso parere FAVOREVOLE.

## LA GIUNTA MUNICIPALE

### **Premesso:**

- **Che** con R.S. n. 2656 del 30/12/2010, emanato dal Dipartimento Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali, è stato approvato ed ammesso a finanziamento il progetto esecutivo relativo ai lavori di “Restauro e riuso dell'ex Convento di San Francesco di Paola. Completamento e funzionalizzazione con biblioteca e mediateca”.

- **Che** con contratto d'appalto rep.3345 del 19.04.2012, registrato in data 19.12.2012 al n.106, i lavori sono stati affidati all'Impresa Consorzio Stabile Vitruvio S.c.a.r.l., con sede in Gioiosa Marea (ME);

- **Che** i lavori sono stati regolarmente ultimati e per essi è stato emesso apposito certificato di collaudo;

- **Che** pertanto si rendono adeguatamente disponibili i locali così allestiti per ospitare, come da programma, la Biblioteca, l'Archivio Storico e l'Archivio Notarile Comunali;

- **Che** in atto la Biblioteca, intitolata a Leonardo Centonze, si trova ubicata in via G. Garibaldi n. 54, con accesso anche dalla laterale via F. Orsini, in un immobile ricomprendente al piano terra anche il Museo Civico Selinuntino; essa raccoglie, ordinati in una scaffalatura metallica a doppia altezza con passerella e scaletta d'accesso, oltre a numerosi manoscritti, periodici e giornali, circa 48.000 volumi ed edizioni rare risalenti al '500, al '600, al '700 e '800;

- **Che**, sempre in atto, l'Archivio Storico e Notarile, intestato a Virgilio Titone, si trova in via G. Garibaldi 18, nei locali del “Conservatorio delle Orfane di San Giacomo”, presi in locazione e appartenenti A.S.S.A.P.; in esso trovano posto circa 10.000 faldoni risalenti al 1580 e fino ai nostri giorni, oltre a circa 1500 libri costituenti l'archivio notarile;

- **Che**, pertanto, occorrere porre in essere tutte le necessarie azioni per trasferire nei nuovi locali, appositamente realizzati e aperti ad altre attività costituenti così un nuovo polo culturale già intestato, con la delibera giunta n. 496 del 6/11/2015, al nostro concittadino Prof. Giuseppe Basile, storico dell'arte, le predette strutture comunali, per dare una sistemazione organica e razionale ad un patrimonio storico - culturale e documentale attualmente ospitato o in locali angusti (biblioteca) o non di proprietà comunale (archivio), che rischia di essere poco fruito e comportante non indifferenti oneri economici a carico dell'Amministrazione;

- **Che**, a tal uopo, con provvedimenti sindacali n. 7 e 8/2016 sono stati incaricati di fornire la propria consulenza finalizzata all'attuazione degli obiettivi fissati nel programma del Sindaco aventi natura tecnica complessa, quali tra l'altro il trasferimento della Biblioteca ed degli Archivi nel restaurato ex Convento dei Minimi di San Francesco di Paola, mirato a dare supporto e collaborazione agli Uffici secondo le esigenze che si presentano;

- **Che** dette azioni si possono così riassumere:

1) Biblioteca - smontaggio e rimontaggio dell'impianto realizzato da scaffalatura per biblioteca di colore verde, costituito in parte da moduli fissati a parete ed in parte da scaffalature doppie, con rimodulazione della loro posizione;

2) Archivio - smontaggio e rimontaggio dell'impianto realizzato da scaffalatura ad incastro di colore grigio per archivio da ricollocare fissandola in maniera da garantire la sicurezza;

3) Servizio di facchinaggio per il trasferimento dei volumi della Biblioteca e dell'Archivio.

- **Che**, al momento, si rende però necessario ed urgente trasferire nei nuovi locali almeno l'Archivio comunale e notarile, in modo da risolvere il contratto di locazione con i privati con evidente economia per l'Ente, mentre l'azione programmata per la biblioteca si può rinviare ad un momento successivo, data peraltro l'estrema complessità dell'operazione;

- **Che** la competenza per la redazione del progetto e l'espletamento dei succitati adempimenti ( per l'Archivio) è del I Settore “Affari Generali e Programmazione Risorse umane, Servizi culturali e Sportivi” (Dirigente Dott. Andrea Antonino Di Como) - 2° Servizio – “Servizi culturali e promozione turistica” (Dott.ssa Maria Morici);

**Visto** il progetto relativo al seguente servizio:

A) “Archivio - smontaggio e rimontaggio della scaffalatura ad incastro – e servizio di facchinaggio per il trasferimento dei volumi ed arredi”.

**Rilevato**, come descritto nella relazione di accompagnamento al progetto, che lo smontaggio e rimontaggio della scaffalatura ad incastro dell'Archivio ed il servizio di facchinaggio per il trasferimento dei volumi ed arredi, può essere assegnato a ditte operanti nel campo dei traslochi in genere, sia pure sotto il controllo del RUP e della Soprintendenza Archivistica;

**Visti** gli elaborati a corredo dei due progetti:

- Relazione tecnica
- Preventivo di spesa
- Capitolato d'oneri;

**Rilevato** che:

- gli elaborati progettuali mostrano tutte le lavorazioni necessarie per consentire il corretto svolgimento delle azioni programmate;

**APPURATO** che, con verbale di consegna del 18.05.2016, si prende atto che la fruizione dell'immobile in oggetto è urgente in quanto il mancato utilizzo dello stesso comporta la decertificazione del finanziamento dell'opera ed il verificarsi, consequenzialmente, di un danno patrimoniale certo e grave all'ente;

**RITENUTO**, conseguentemente, ai sensi dell'art. 163 del T.U.E.L. – D.lgs 267/2000, di procedere alla prenotazione della spesa derivante dal presente atto, pari ad € 25.000,00, imputandola, sulla base delle norme e dei principi contabili di cui al D.lgs. 118/2011, del D.P.C.M. 28.12.2011 e del D.Lgs. 126/2014, sul bilancio di previsione 2016, considerato che la presente obbligazione è esigibile nel corrente esercizio finanziario;

**VISTI** i pareri resi, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n°267 del 18.08.2000, così come modificato dall'art. 3, comma 2, lett."b", del D.L. 174 del 10.10.2012, dal Dott. Andrea Antonino Di Como, nella qualità di Dirigente *ad interim* del 2° Servizio del Settore "Affari Generali, Programmazione risorse umane, Servizi Culturali e Sportivi" e Dirigente del Settore "Programmazione Risorse Finanziarie";

**VISTO** il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. n 267/2000, in particolare gli artt. 163 e 183;

**ATTESO** che la determinazione del sistema di gara per l'affidamento dei servizi di che trattasi è un atto di gestione del Dirigente del Settore competente;

**PRESO ATTO** che, stante l'urgenza, sono già state attivate le procedure per l'aggiudicazione del servizio in oggetto;

Ad unanimità di voti espressi nei modi di legge;

### **DELIBERA**

**Per tutto quanto in premessa esposto che qui s'intende ripetuto e trascritto:**

1) **APPROVARE** il progetto relativo al servizio:

A) "Archivio comunale e notarile - smontaggio e rimontaggio della scaffalatura ad incastro e servizio di facchinaggio per il trasferimento dei volumi e degli arredi" con tutti gli elaborati in premessa citati e degli importi come di seguito specificati:

A1) Importo del servizio a base d'asta	€.	15.000,00
A2) Oneri per la sicurezza (2% del servizio)	€.	<u>300,00</u>
Sommano	€.	15.300,00
A3) Somme in amministrazione		
- IVA 22%	€.	3.366,00
- Pulizia straordinaria e tabelle commemorative e segnaletiche	€.	<u>6.334,00</u>
<b>TOTALE</b>	<b>€.</b>	<b>25.000,00</b>

2) **PRENOTARE** la spesa derivante dal presente atto, pari ad € 25.000,00, imputandola, sulla base delle norme e dei principi contabili di cui al D.lgs. 118/2011, del D.P.C.M. 28.12.2011, del D.Lgs. 126/2014 ed ai sensi dell'art. 163, comma 2, del D. Lgs 267/2000 sul bilancio di previsione 2016, a carico del codice 01.02.1.110, atteso che l'obbligazione disposta con il presente atto è esigibile nel corrente esercizio finanziario;

3) **INCARICARE** il Dirigente ad interim del 1° Settore – 2° Servizio - a porre in essere tutti i provvedimenti gestionali derivanti dal presente atto.

Dichiarare con separata votazione unanime la presente deliberazione l. E. ai sensi dell'art. 12 II° comma della L. R. n. 44/91.

Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive

IL SINDACO



L'ASSESSORE ANZIANO

*[Handwritten signature]*

IL SEGRETARIO COMUNALE

*[Handwritten signature]*

**DICHIARATA IMMEDIATAMENTE  
ESECUTIVA**

ai sensi dell'art. 12, comma 2°, della L.R. 44/91

Castelvetro, li 23 MAG. 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE

*[Handwritten signature]*

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del messo comunale, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Castelvetro, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

\_\_\_\_\_

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ dopo il 10° giorno dalla relativa pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE

\_\_\_\_\_



# CITTÀ DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

## I SETTORE – 2° Servizio

Affari Generali e Programmazione Risorse umane, Servizi culturali e Sportivi

**Oggetto: Fornitura dei servizi di facchinaggio per il trasloco della biblioteca e dell'archivio e per lo smontaggio e rimontaggio della scaffalatura metallica della biblioteca e dell'archivio.**

### RELAZIONE TECNICA

Nell'ambito degli interventi inseriti nel PIST-PISU 2007-2013, con R.S. n. 2656 del 30/12/2010 emanato dal Dipartimento Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali, è stato approvato ed ammesso a finanziamento il progetto esecutivo relativo ai lavori di "Restauro e riuso dell'ex Convento di San Francesco di Paola. Completamento e funzionalizzazione con biblioteca e mediateca.

Con contratto d'appalto rep.3345 del 19.04.2012, registrato in data 19.12.2012 al n.106, i lavori sono stati affidati all'Impresa Consorzio Stabile Vitruvio S.c.a.r.l. con sede in Gioiosa Marea (ME). Detti lavori sono stati regolarmente ultimati e per essi è stato emesso apposito certificato di collaudo.

Pertanto si rendono adeguatamente disponibili i locali così allestiti per ospitare, come da programma, la Biblioteca, l'Archivio Storico e l'Archivio Notarile Comunali.

In atto la Biblioteca, intitolata a Leonardo Centonze, si trova ubicata in via G. Garibaldi n. 54, con accesso anche dalla laterale via F. Orsini, in un immobile ricomprendente al piano terra anche il Museo Civico Selinuntino; essa raccoglie, ordinati in una scaffalatura metallica a doppia altezza con passerella e scaletta d'accesso, oltre a numerosi manoscritti, periodici e giornali, circa 38.000 volumi ed edizioni rare risalenti al '500, al '600, al '700 e '800.

Sempre in atto, l'Archivio Storico e Notarile, intestato a Virgilio Titone, si trova in via G. Garibaldi 18, in locali presi in locazione appartenenti al Conservatorio delle orfane di San Giacomo; in esso trovano posto circa 10.000 libri e documenti risalenti al 1580 fino ai nostri giorni, oltre a circa 1500 libri costituenti l'archivio notarile.

Resisi disponibili, come detto, i nuovi locali appositamente realizzati e aperti ad altre attività costituenti così un nuovo polo culturale già intestato, con la delibera n. 496 del 06/11/2015, al nostro concittadino Prof. Giuseppe Basile, storico dell'arte, occorre ora porre in essere tutte le necessarie azioni per trasferirvi, le predette strutture comunali, per dare una sistemazione organica e razionale ad un patrimonio storico - culturale e documentale attualmente ospitato o in locali angusti (biblioteca) o non di proprietà comunale (archivio), che rischia di essere poco fruito e comportante non indifferenti oneri economici a carico dell'Amministrazione;

A tal uopo, con provvedimenti sindacali n. 7 e 8/2016, sono stati incaricati di fornire la propria consulenza finalizzata all'attuazione degli obiettivi fissati nel programma del Sindaco aventi natura tecnica complessa, quali tra l'altro il trasferimento della Biblioteca ed degli Archivi nel restaurato ex Convento dei Minimi di San Francesco di Paola, mirato a dare supporto e collaborazione agli Uffici secondo le esigenze che si presentano.

Dette azioni si possono così riassumere:



1) Biblioteca - smontaggio e rimontaggio dell'impianto realizzato da scaffalatura per biblioteca di colore verde, costituito in parte da moduli fissati a parete ed in parte da scaffalature doppie, con rimodulazione della loro posizione;

2) Archivio - smontaggio e rimontaggio dell'impianto realizzato da scaffalatura ad incastro di colore grigio per archivio da ricollocare fissandola in maniera da garantire la sicurezza;

3) Servizio di facchinaggio per il trasferimento dei volumi della Biblioteca e dell'Archivio.

Effettuati i necessari sopralluoghi si è rilevato che lo smontaggio e rimontaggio della scaffalatura soppalcata della Biblioteca, deve essere eseguito necessariamente da impresa specializzata nel settore, mentre i restanti servizi (smontaggio e rimontaggio della scaffalatura ad incastro dell'Archivio e servizio di facchinaggio per il trasferimento dei volumi della Biblioteca e dell'Archivio), possono essere unificati ed assegnati a ditte operanti nel campo dei traslochi in genere.

Sono stati conseguentemente redatti i relativi progetti, così distinti:

A) "Biblioteca - smontaggio e rimontaggio della scaffalatura soppalcata di colore verde";

B) "Archivio e Biblioteca - smontaggio e rimontaggio della scaffalatura ad incastro di colore grigio dell'Archivio - e servizio di facchinaggio per il trasferimento dei volumi della Biblioteca e dell'Archivio".

Ognuno è stato accompagnato da:

- Relazione tecnica
- Preventivo di spesa
- Capitolato d'oneri

Al momento, però, si rende più necessario ed urgente operare il trasferimento degli Archivi (comunale e notarile), atteso che essi sono ospitati in locali presi in locazione da privati con conseguente oneri a carico del Comune.

Il quadro economico relativo è il seguente:

**"Archivio Comunale e Notarile - smontaggio e rimontaggio della scaffalatura ad incastro e servizio di facchinaggio per il trasferimento dei volumi e degli arredi"**

A1) Importo del servizio a base d'asta	€.	15.000,00
A2) Oneri per la sicurezza (2% del servizio)	€.	<u>300,00</u>
Sommano	€.	15.300,00
A3) Somme in amministrazione		
- IVA 22%	€.	3.366,00
- Pulizia straordinaria e tabelle commemorative e segnaletiche	€.	<u>6.334,00</u>
TOTALE	€.	<b>25.000,00</b>

Tanto si relaziona per le determinazioni superiori.





# **CITTÀ DI CASTELVETRANO**

Libero Consorzio Comunale di Trapani

## **I SETTORE**

**Affari Generali e Programmazione Risorse umane, Servizi culturali e Sportivi**

**2° SERVIZIO**

### **CAPITOLATO D'APPALTO PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO PER LO SMONTAGGIO E RIMONTAGGIO DELLA SCAFFALATURA METALLICA DELL'ARCHIVIO E DI FACCHINAGGIO PER IL TRASLOCO DELL'ARCHIVIO**

#### **ART. 1**

L'appalto ha per oggetto la fornitura dei servizi di facchinaggio per il trasloco dell'Archivio dai locali di via Garibaldi al restaurato Convento di San Francesco di Paola, compreso lo smontaggio e rimontaggio della scaffalatura metallica secondo le caratteristiche prescritte nel presente capitolato.

#### **ART. 2**

La fornitura del servizio dovrà essere effettuata nei modi e nei tempi stabiliti dal Responsabile, in esecuzione ad ordini di lavoro che recepiscono le categorie dei servizi considerati nel presente capitolato.

#### **ART. 3**

I servizi che formeranno oggetto del presente contratto, saranno individuati di volta in volta dal Responsabile del Servizio, con appositi ordini di servizio.

Data la peculiarità del servizio e l'importanza del materiale da traslocare, l'impresa appaltatrice dovrà adottare ogni misura idonea a garantire il perfetto risultato delle operazioni di trasloco. Dovrà soprattutto osservare tutte le indicazioni che saranno date dai responsabili dei servizi interessati in ordine alla esatta collocazione del materiale librario traslocato nei nuovi locali.

#### **ART. 4**

La consegna del servizio dovrà essere effettuata entro 20 giorni dalla stipula del

relativo contratto. L'appaltatore dovrà effettuare i servizi richiesti immediatamente. Nel caso che l'appaltatore non si presenti nel giorno stabilito a ricevere la consegna del servizio, gli verrà assegnato un termine perentorio, non superiore a cinque giorni, trascorso inutilmente il quale, il Comune avrà diritto o di risolvere il contratto incamerando la cauzione o di procedere alla esecuzione d'ufficio, prescindendo dalle formalità relative a tale procedimento prescritte da altre norme vigenti. È previsto la consegna anticipata del servizio, sotto le riserve di legge.

#### **ART. 5**

L'appalto avrà inizio al momento della consegna e durerà sino alla conclusione delle operazioni previste nel preventivo di spesa, e comunque non oltre sei mesi dal suo avvio.

E' facoltà dell'Amministrazione, in caso di necessità ed urgenza, estendere l'appalto con le modalità e nei termini di legge.

#### **ART. 6**

Il compenso per la fornitura dei servizi che trattasi, è stabilito in € 15.000 oltre ad I.V.A., dedotto il ribasso d'asta.

L'impresa avrà diritto al pagamento al termine di tutte le prestazioni, previa redazione di apposito certificato di pagamento con attestazione di avvenuta esecuzione del servizio. Accettando il superiore compenso, la Ditta non avrà altro a pretendere a qualsiasi titolo per la causale in appalto dal Comune di Castelvetro.

#### **ART. 7**

In caso di inadempienza si provvederà all'esecuzione d'ufficio, con rivalsa a carico dell'Impresa inadempiente, nonché all'applicazione di una penale con un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 3.000,00. Nei casi più gravi si procederà alla risoluzione del contratto, oltre alla successiva richiesta dei maggiori danni.

#### **ART. 8**

Il preventivo di spesa, che fa parte integrante del presente capitolato, rappresenta l'impegno massimo a carico dell'Amministrazione.

L'impresa però avrà diritto al pagamento solo dei servizi richiesti ed effettivamente resi, e non potrà pretendere alcunché per ogni servizio che sebbene previsto dal preventivo di spesa e dal presente capitolato, non sia stato effettivamente richiesto dal Responsabile.

Resta convenuto espressamente dalle parti che, qualora per qualunque esigenza dovessero variare i servizi da rendere anche in meno, l'Impresa appaltatrice nulla opporrà, mentre il Comune si obbliga di corrispondere il dovuto per i servizi effettivamente resi.



#### **ART. 9**

Per l'esecuzione di categorie di servizi o forniture di materiali non previste e per le quali mancano i prezzi corrispondenti, si procederà alla determinazione di nuovi prezzi in base alle norme in vigore.

#### **ART. 10**

Rimangono a carico dell'Impresa appaltatrice le spese inerenti il presente contratto o consequenziali a questo, nessuna eccettuata o esclusa.

L'Impresa appaltatrice dichiara ad ogni effetto di legge di eleggere domicilio presso la Segreteria generale del Comune di Castelvetro.

#### **ART. 11**

L'Impresa si obbliga a fornire per tutta la durata delle operazioni un recapito telefonico ed un indirizzo di posta elettronica, attivo 24 ore su 24, per la ricezione degli ordini di servizio e delle disposizioni che il Responsabile dovrà impartire in modo sollecito ed urgente, per garantire il buon esito del servizio. Le istruzioni e le prescrizioni della committenza dovranno essere eseguite con la massima cura e prontezza nel rispetto delle norme di capitolato.

Resta fermo il diritto dell'appaltatore di avanzare per iscritto ogni osservazione ritenesse opportuna entro due giorni dalla avvenuta contestazione.

#### **ART. 12**

Il Responsabile avrà la facoltà di rifiutare l'utilizzo di personale che a suo insindacabile giudizio riterrà inidoneo. In tal caso l'Impresa dovrà provvedere alla sua immediata sostituzione.

#### **ART. 13**

L'Impresa è tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni di legge e dei regolamenti in vigore sulle assicurazioni sociali e sulla prevenzione infortuni.

Essa avrà l'obbligo di adottare, nell'esecuzione dei lavori, tutti i provvedimenti e tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operai e terzi, assumendo pertanto a suo carico, ogni responsabilità civile e penale in caso di infortunio e di danneggiamento a persone o cose, sollevando esplicitamente l'Amministrazione da tali responsabilità.

L'Impresa dovrà essere iscritta alla C.C.I.A.A. per le seguenti attività: TRASLOCHI

#### **ART. 14**

L'appaltatore è l'unico responsabile dell'esecuzione dei servizi e della conformità al contratto e alle buone regole della tecnica.

La presenza del Responsabile del Servizio e di personale di sorveglianza, si intendono esclusivamente connessi con la migliore tutela dell'Amministrazione appaltante e non diminuiscono le responsabilità dell'appaltatore che sussistono in

modo pieno ed esclusivo (art.1667 1669 del C.C. per quanto applicabili). Ogni più ampia responsabilità per infortuni e danni ricadrà in ogni caso ed interamente sull'appaltatore, restando l'Amministrazione, nonché il personale interno alle dipendenze dell'Amministrazione, od esterno incaricato ed autorizzato, interamente sollevati da qualsiasi domanda o forma di risarcimento o forma legale.

Castelvetrano, lì

Il Dirigente ad interim  
del I Settore – 2° Servizio  
Dott. Andrea Di Como

M

## A) SMONTAGGIO E RIMONTAGGIO IMPIANTO SCAFFALATURA NORMALE (ARCHIVIO) FACCHINAGGIO FALDONI

Descrizione oggetto del servizio:

### 1) Smontaggio e rimontaggio Scaffalatura

Smontaggio e rimontaggio scaffalatura di impianto composto ml. 172 di scaffalatura ad incastro colore grigio. La scaffalatura verrà smontata e rimontata sul nuovo sito; inoltre verrà anche ricollocata in una disposizione differente rispetto all'attuale, e fissata in maniera tale da garantire la sicurezza sul posto stesso.

**Servizio 1) a corpo = € 4.000,00**

### 2) Facchinaggio faldoni

**Archivio:** Trasferimento dai vecchi ai nuovi locali di circa n° 15.000 volumi, custoditi in un impianto di scaffalature ad incastro grigie di circa 172 ml.

- fornitura di circa n° 2.000 scatole, di dimensioni adeguate, per l'imballo di tutti i n° 15.000 volumi;
- fornitura di circa n° 80 pallets per la sistemazione temporanea delle scatole su di essi;
- catalogazione, selezione, imballo ed etichettatura dei n° 15.000 volumi in scatole;
- posizionamento delle scatole nei circa n° 80 pallets;
- trasporto dei n° 80 pallets e stoccaggio presso il nuovo sito in un'area di dimensioni adeguate;
- disimballo dei pallets ed apertura delle scatole, con riallocazione dei volumi all'interno della scaffalatura con il ripristino esatto dell'ordine tenuto dai libri prima del prelievo.

**Servizio 2) a corpo = € 11.000,00**

**Totale servizio 1) + 2) = € 15.000,00**

A1) Importo del servizio a base d'asta	€.	15.000,00
A2) Oneri per la sicurezza (2% del servizio)	€.	<u>300,00</u>
Sommano	€.	15.300,00
A3) Somme in amministrazione		
- IVA 22%	€.	3.366,00
- Pulizia straordinaria e tabelle commemorative e segnaletiche	€.	<u>6.334,00</u>
TOTALE	€.	<b>25.000,00</b>





**III SETTORE - UFFICI TECNICI**

Via della Rosa, 1 -- 91022 Castelvetro (TP)

Dirigente Ing. Giambattista Impellizzeri Tel. 0924-909656

e.mail: [gimpellizzeri@comune.castelvetro.tp.it](mailto:gimpellizzeri@comune.castelvetro.tp.it)

Funzionario: Geom. Alessandro Marcione Tel. 0924-909653

e.mail: [amarcione@comune.castelvetro.tp.it](mailto:amarcione@comune.castelvetro.tp.it)

**OGGETTO:** Lavori per il restauro e riuso dell'ex Convento di San Francesco di Paola. Completamento e funzionalizzazione con biblioteca, mediateca e centro sociale. Consegna locali al Patrimonio Comunale.

VERBALE DI CONSEGNA DELL'IMMOBILE DELL'EX CONVENTO DI SAN FRANCESCO DI PAOLA sito in questa Piazza Matteotti n.50.

Il giorno 18 del mese di Maggio 2016 alle ore 13,00, intervengono il Dirigente del 3° Settore Ing. Giambattista Impellizzeri, il Dirigente del 1° Settore Affari Generali (2° Servizio -Servizi Culturali e Promozione Turistica, 3° Servizio -Museo Civico e Biblioteca Comunale) Dott. Andrea di Como ed il R.U.P. Geom. Alessandro Marcione.

Premesso che con Decreto n.2656 del 30/12/2010, emanato dal Dipartimento Regionale Della Famiglia e delle politiche sociali, è stato approvato e ammesso a finanziamento il progetto esecutivo dei lavori di cui in oggetto, munito dei seguenti pareri: dei VV.FF. n.6643/14837/90/ns del 18/05/2011, del Genio Civile n.98477 del 18/03/2013, dell'A.S.P. di Trapani n.2051/4 del 26/09/2011, del Servizio Soprintendenza per i Beni Culturali e Ambientali di trapani n.4578 del 16/06/2011;

Considerato che i lavori, previsti nel progetto principale e nella perizia di Variante, sono stati ultimati il 03/11/2015 e collaudati con il certificato di collaudo del 22/12/2015, approvato con delibera di G.M. n.38 del 29/01/2016;

Con il presente verbale si consegna l'immobile, e con esso le chiavi, al Dirigente del 1° Settore per essere gestito ed utilizzato per gli scopi finalizzati nel decreto di finanziamento dell'opera, rappresentando l'urgenza per la fruizione dell'immobile al fine di non incorrere in decertificazione della spesa finanziata per il mancato utilizzo della spesa.

Allegati alla presente, copia dello Stato Finale dei Lavori, redatto il 17/11/2015, ai fini della consistenza delle opere realizzate e collaudate.

Si fa presente che tutte le certificazioni degli impianti rimangono presso questo Ufficio conformemente agli obblighi di tenuta imposti dal finanziamento comunitario, i quali, occorrendo, possono essere richiesti in copia.

Il Dirigente del 3° Settore  
Ing. Giambattista Impellizzeri

Il Responsabile Unico del Procedimento  
Geom. Alessandro Marcione

Il Dirigente del 1° Settore  
Dott. Andrea di Como