

COMUNE DI TURBIGO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Determinazione del Responsabile
**Servizio: AREA 1 - SERVIZI ALLA PERSONA ED AFFARI
GENERALI**

**N. 651
del
23/12/2024**

OGGETTO :

REVISIONE E RIORGANIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO PRESSO
LA SEDE ATTUALE DEL MUNICIPIO: DECISIONE A CONTRARRE CON
INDIVIDUAZIONE DEI CONTRAENTI ED ASSUNZIONE IMPEGNO DI
SPESA

Via Roma 1 20029 Turbigo - Tel. 0331/899143 - Fax 0331/871016 - Partita I.V.A.: 05068900157 -
C.F.86004290150 - Sito: www.comune.turbigo.mi.it E -mail: protocollo@comune.turbigo.mi.it

IL RESPONSABILE D'AREA

- **Visti** gli artt. 107-109 – comma 2 – del D.Lgs. n. 267/2000;
- **Visto** lo Statuto comunale;
- **Visto** il Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi;
- **Visto** il Decreto Sindacale n. C.I. N. 9536 del 14/06/2024 di attribuzione della posizione organizzativa AREA 1 - SERVIZI ALLA PERSONA ED AFFARI GENERALI;

Adotta la seguente determinazione:

Adotta la seguente determinazione:

- **Visto** il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” e, in particolare:
 - l'articolo 183, comma 7, il quale stabilisce che le determinazioni che comportano impegni di spesa sono esecutivi con l'apposizione, da parte del responsabile del servizio finanziario del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
 - gli articoli 183 e 191 sulle modalità di assunzione degli impegni di spesa;
 - l'art. 147-bis, in tema di controlli di regolarità amministrativa e contabile;

Vista la deliberazione di G. C. n. 115 del 06/12/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale l'Amministrazione Comunale intende avviare la riorganizzazione (selezione e scarto) del patrimonio archivistico conservato presso gli uffici operanti del Municipio di Via Roma 39 e la supervisione delle operazioni di trasferimenti degli archivi, qualora si possa procedere con servizi di outsourcing documentale in maniera ordinata nelle serie annuali e nelle serie tipologiche di afferenza;

Considerato che la necessità di riorganizzare e stimare il patrimonio archivistico conservato presso gli uffici del Municipio di Via Roma 39 è funzionale per calcolare il riversamento nell'archivio di deposito e l'accomodamento futuro di tale materiale documentale nella sede archivistica definitiva, che risulta attualmente in progettazione;

Considerato opportuno avvalersi di professionisti, in quanto l'ordinamento archivistico richiede competenze specifiche ed esperienza nel settore;

Ritenuto opportuno affidare gli interventi sopra descritti ad archivisti che conoscono già il patrimonio documentale comunale e le criticità intrinseche allo stesso, e riconoscendo l'importanza di competenze qualificate per gestire operazioni di outsourcing al fine di evitare errori nelle fasi di inscatolamento del materiale e il suo futuro reperimento/ordinamento;

Dato atto che il presente provvedimento assume la valenza della decisione a contrarre di cui all'art. 17, comma 1, D. Lgs. 36/2023, ai sensi del comma 2 del medesimo articolo;

Ritenuto quindi di procedere nel merito;

Visto il preventivo ricevuto e registrato al protocollo generale del Comune di Turbigo n. 18710 del 19/11/2024, nel quale gli archivisti dott. Davide Dionisi e dott.ssa Alice Calcaterra hanno dettagliato i costi degli interventi come segue:

- Supervisione di tutte le fasi di ripristino serie PE, assistenza al trasferimento, selezione e scarto presso gli uffici a cura del dott. Davide Dionisi al costo di 900,00 € (esente IVA L. 190/2014 e ssmm);
- Attività operativa in merito a tutte le fasi di ripristino serie PE, assistenza al trasferimento, selezione e scarto presso gli uffici a cura della dott.ssa Alice Calcaterra al costo di 2375,00 € (esente IVA L. 190/2014 e ssmm);

Ritenuti i preventivi pervenuti sopra descritti, rispondenti alle esigenze del Comune di Turbigo;

Valutata l'immediata disponibilità degli archivisti sopra citati al conferimento dell'incarico, in seguito al carattere straordinario e di urgenza che tale intervento richiede;

Ritenuto che nel caso di specie l'affidamento diretto si giustifica in ragione dell'esigenza di garantire l'erogazione dei servizi descritti, adottando un sistema di affidamento caratterizzato da snellezza e da rapidità, pur nella salvaguardia dell'interesse dell'Amministrazione a garantire il possesso, in capo all'esecutore, di tutti i requisiti di carattere morale e di capacità economica e finanziaria e tecnica, ai sensi del D. Lgs. 36/2023;

Visto che sono state accertate le seguenti regolarità contributive mediante acquisizione dei documenti di seguito riportati:

- DURC del Dott. Davide Dionisi, protocollo INPS n. 43036950 del 16/10/2024;
- DURC della Dott.ssa Alice Calcaterra, protocollo INPS n. 43739914 del 27/11/2024;

Viste le deliberazioni C.C. n. 44 del 11/12/2023 e del n. 52 del 27/12/2023, esecutive ai sensi di Legge, con le quali sono stati approvati rispettivamente il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2024/2026 nonché il Bilancio di Previsione 2024-2026, ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000 e D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. e dato atto che la spesa per le presenti iniziative risulta conforme agli obiettivi e alle direttive espressi nel D.U.P.;

Vista la deliberazione di G.C. n. 7 del 12/01/2024, esecutiva ai sensi di Legge, con cui la Giunta comunale ha approvato il P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) 2024-2026 ed ha assegnato i capitoli e gli articoli ai Responsabili

delle Aree con valenza per ciascuno degli esercizi compresi nel triennio 2024/2026, limitatamente agli aspetti finanziarie;

Vista la deliberazione di C.C. n 20 del 29/07/2024 con la quale è stato aggiornato il D.U.P. 2024-2026;

Visto l'art. 50, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 36/2023 relativo all'affidamento diretto di servizi di importo inferiore ai 140.000,00 euro;

Considerate le indicazioni di carattere transitorio sull'applicazione delle disposizioni del Codice dei Contratti pubblici in materia di digitalizzazione degli Affidamenti di importo inferiore a € 5.000, emanate da ANAC con comunicato del presidente del 10/01/2024;

Vista la necessità di procedere all'affidamento del servizio sopra descritto;

Dato atto che, ai sensi della L. 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dal D.L. n. 187/2010, sono soggette all'obbligo di richiesta CIG (Codice Identificativo di Gara) tutte le fattispecie contrattuali, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata e dell'importo del contratto, con esclusione dei trasferimenti di fondi da parte delle amministrazioni dello Stato a favore di soggetti pubblici;

Dato atto che ai seguenti affidamenti sono stati attribuiti i Codici Identificativi di Gara CIG, ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.:

Libero professionista/Ditta	Riferimenti preventivo	Partita I.V.A. / Codice fiscale	Oggetto	CIG	Imponibile	IVA	TOTALE
Davide Dionisi	n. 18710 protocollo del 19/11/2024	DNSDVD79E15B300 C	Supervisione sistemazione archivistica	B4F5A6D03D	€ 900,00	Esente IVA	€ 900,00
Alice Calcaterra	n. 18710 protocollo del 19/11/2024	CLCLCA81C45D198 G	Attività operativa sistemazione archivistica	B4F5E07916	€ 2375,00	Esente IVA	€ 2375,00
TOTALE							€ 3275,00

Atteso che, il Responsabile Unico di Procedimento per l'intervento in questione è svolto dallo scrivente responsabile;

Vista l'insussistenza di conflitti di interessi, ex art. 6 bis della L. n. 241/1990, come introdotto dalla L. 190/2012, relativamente al Responsabile Unico di Procedimento;

Ritenuto di impegnare l'importo totale di € 3275,00 sullo stanziamento del Bilancio Pluriennale 2024/2026 – annualità 2024 – Miss. 01 – Pr. 02 – Tit. 01 – Macroaggr. 103 – C.P.F. U.1.03.02.99.9999 (cap. 4000/1 del PEG 2024), che offre la dovuta copertura finanziaria, finalizzato a garantire il pagamento dell'attività archivistica sopra descritta;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

DETERMINA:

- DI APPROVARE** le premesse al presente atto che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- DI AFFIDARE**, in via diretta, per le motivazioni e finalità indicate in premessa, il servizio meglio descritto in premessa con i riferimenti qui sotto riportati:

Libero professionista/Ditta	Riferimenti preventivo	Partita I.V.A. / Codice fiscale	Oggetto	CIG	Imponibile	IVA	TOTALE
Davide Dionisi	n. 18710 protocollo del 19/11/2024	DNSDVD79E15B300 C	Supervisione sistemazione archivistica	B4F5A6D03D	€ 900,00	Esente IVA	€ 900,00

Alice Calcaterra	n. 18710 protocollo del 19/11/2024	CLCLCA81C45D198 G	Attività operativa sistemazione archivistica	B4F5E07916	€ 2375,00	Esente IVA	€ 2375,00
TOTALE							€ 3275,00

3. **DI IMPEGNARE** l'importo di € 3.275,00 sullo stanziamento del Bilancio Pluriennale 2024/2026 – annualità 2024 – Miss. 01 – Pr. 02 – Tit. 01 – Macroaggr. 103 – C.P.F. U.1.03.02.99.9999 (cap. 4000/1 del PEG 2024), che offre la dovuta copertura finanziaria, finalizzato a garantire il pagamento dell'attività archivistica sopra descritta;
4. **DI DARE** atto che l'obbligazione assunta con il presente atto diventerà esigibile nel corso dell'esercizio finanziario 2024;
5. **DI DARE** atto che la spesa di € 3275,00 è finanziata con le risorse del bilancio comunale;
6. **DI DARE ATTO** che l'importo indicato è da intendersi esente Iva in quanto gli archivisti operano in regime forfetario - L. 190/2014 e ssmm;
7. **DI DARE** atto che la sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Responsabile dell'Area comporta l'avvenuto accertamento e l'attestazione della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi di cui all'art. 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
8. **DI DARE** atto che, ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. del TUEL, il programma dei pagamenti conseguenti all'impegno di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", introdotte dai commi 707 e seguenti dell'art. 1 della Legge n. 208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016);
9. **DI DARE** atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;
10. **DI DARE** atto che, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. 163/2010, la liquidazione verrà effettuata esclusivamente mediante bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
11. **DI FARE** espressamente presente che alla liquidazione delle spese provvederà con successivo provvedimento il Responsabile dell'ufficio proponente ai sensi dell'art. 184 del D. Lgs 267/2000 con le modalità indicate nella disposizione sopra citata, previa presentazione di regolare fattura in formato elettronico e verifica di regolarità contributiva;
12. **DI DARE** atto che la presente determinazione:
 - diverrà efficace al momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Area Finanziaria;
 - è pubblicata all'albo pretorio on-line a cura del sottoscritto Responsabile.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Firmato digitalmente
F.to CUCUGLIELLI Laura