



CITTÀ DI ISERNIA

Medaglia d'oro

“Settore 2° - Affari Generali e Servizi al Cittadino”
Settore 2° - Affari Generali e Servizi al Cittadino

DETERMINAZIONE Sett. N° 928 del 06/09/2024

Oggetto: Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023 e contestuale impegno di spesa per incarico tecnico-scientifico finalizzato al riordino dell'archivio di deposito, produzione di strumenti di corredo e scarto del materiale archivistico; coordinazione delle attività di trasloco per l'archivio di deposito e per l'archivio storico comunale – CIG B2ED5EA582.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO il Decreto sindacale n. 21 del 30/04/2024, in forza del quale il presente atto viene predisposto ed assunto, con cui è stata conferita al Segretario Generale del Comune di Isernia, Dott. Giuseppe Bruno, la responsabilità dirigenziale del Settore 2° dell'Ente, denominato Settore Affari Generali/Servizi al Cittadino;

PREMESSO che in data 14 febbraio 2024 la Soprintendenza archivistica e bibliografica dell'Abruzzo e del Molise effettuava una visita ispettiva presso l'archivio storico comunale e la biblioteca “M. Romano” di Isernia;

VISTA la relazione sulla visita ispettiva suddetta, acquisita agli atti dell'Ente con prot. n. 28259/2024, con la quale la Soprintendenza archivistica e bibliografica dell'Abruzzo e del Molise, rilevate delle criticità sulla tenuta dell'archivio storico e di deposito, prescriveva una serie di attività al fine di regolarizzare l'utilizzo dell'archivio e di renderne adeguata la conservazione, in osservanza di quanto stabilito dal Codice dei Beni Culturali (D.Lgs. 42/2004);

ATTESO che, in esecuzione delle prescrizioni della Soprintendenza archivistica e bibliografica dell'Abruzzo e del Molise, occorrerà provvedere all'affidamento di un incarico tecnico-scientifico finalizzato al riordino dell'archivio di deposito, alla produzione di strumenti di corredo e scarto del materiale archivistico, alla coordinazione delle attività di trasloco per l'archivio di deposito e per l'archivio storico comunale;

CONSIDERATO che l'Amministrazione ritiene necessario affidare lo svolgimento delle attività suddette ad un archivista professionista esperto che sia in possesso di specifiche competenze culturali, scientifiche e professionali in materia;

VISTO l'allegato preventivo di spesa (acquisito agli atti dell'Ente con prot. n. 39695/2024) inviato dalla Dott.ssa Archivista Fania Fimiani (P.Iva 01872350705), per un corrispettivo complessivo di € 41.184,00;

VISTO, altresì, l'allegato cronoprogramma lavori;

CONSIDERATO che il prezzo di affidamento diretto dell'appalto in oggetto può ritenersi congruo sulla base di indagini di mercato informali;

VISTO l'[art. 50, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023](#), il quale, alla lett. b), prevede la possibilità che le stazioni appaltanti procedano ad affidamento diretto per servizi e forniture di importo inferiore ad € 140.000,00 anche senza consultazione di più operatori economici, ferma restando l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali;

RILEVATO che le prestazioni di cui all'oggetto non rivestono un interesse transfrontaliero certo, secondo quanto previsto dall'articolo 48, comma 2, del D.lgs. n. 36/2023;

VERIFICATO che alla data di adozione della presente Determinazione non sono attive convenzioni e/o accordi quadro aggiudicati da Consip s.p.a aventi ad oggetto il servizio sopra indicato, o comparabile con esso, né è possibile reperirlo sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA);

RITENUTO pertanto che, sussistendo nel caso di specie i presupposti di legge, il servizio sopra indicato può essere affidato mediante il ricorso alla procedura di affidamento diretto ex art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023 tramite la piattaforma in uso all'Ente "Traspare";

PRESO ATTO, infatti, che trattasi di affidamento di servizi di importo inferiore ad € 140.000, per i quali la stazione appaltante, ai sensi della normativa vigente, può procedere ad affidamento diretto anche senza consultazione di più operatori economici e che la Dott.ssa Archivista Fania Fimiani (P.Iva 01872350705), individuata quale possibile affidataria, presenta i necessari requisiti di professionalità richiesti nonché un'esperienza pregressa idonea all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, come si evince dall'allegato curriculum;

DATO ATTO che:

- si esonera l'affidatario dalla prestazione della garanzia definitiva ex art. 117 comma 4 del D.Lgs. 36/2023 stante il miglioramento del prezzo di affidamento rispetto al precedente preventivo acquisito al protocollo;
- il subappalto non è ammesso, né il contratto può essere ceduto in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto;

ACQUISITO il modello DGUE dell'operatore economico, ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n. 36/2023, circa il possesso dei requisiti generali e speciali;

VISTA l'allegata autocertificazione relativa al regime fiscale dell'operatore economico;

VISTO l'allegato DURC on Line dal quale si evince che la Dott.ssa Archivista Fania Fimiani (P.Iva 01872350705) è in regola con gli adempimenti assicurativi e previdenziali;

DICHIARATO che, ai sensi dell'articolo 192 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i.:

- il fine da perseguire è regolarizzare l'utilizzo dell'archivio e di renderne adeguata la conservazione, in osservanza di quanto stabilito dal Codice dei Beni Culturali (D.Lgs. 42/2004);

- l'oggetto del contratto: incarico tecnico-scientifico finalizzato al riordino dell'archivio di deposito, alla produzione di strumenti di corredo e scarto del materiale archivistico, alla coordinazione delle attività di trasloco per l'archivio di deposito e per l'archivio storico comunale;
- la forma del contratto: scambio di lettere commerciali, attribuendo alla presente determina valore negoziale di accettazione;

DATO ATTO CHE:

- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 14/02/2024 è stato approvato il Bilancio di previsione dell'Ente per l'anno 2024 e quello armonizzato triennale 2024/2026;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 31/05/2024, è stato approvato il Rendiconto di Gestione anno 2023;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 194 del 27/08/2024 è stata approvata la variazione d'urgenza al Bilancio 2024/2026;

DATO ATTO che è stato acquisito il seguente CIG B2ED5EA582;

DATO ATTO che l'importo dell'affidamento è compreso tra € 40.000,00 e 150.000,00, pertanto l'affidatario è tenuto a versare al momento della stipula del contratto l'imposta di bollo pari ad € 40,00 tramite il modello F24 ELIDE indicando il codice "1573" denominato "Imposta di bollo sui contratti – articolo 18, comma 10, D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36";

VERIFICATO che non esiste alcun conflitto di interessi del Dirigente del Settore e del Responsabile del procedimento ex art. 6 bis L. 241/1990 come introdotto dalla L. 190/2012;

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. n. 36/2023;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento Comunale di Contabilità;

DATO ATTO che è stata verificata la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione del presente impegno di spesa con gli stanziamenti di bilancio (Art. 9 della Legge 102/2009 – Art. 183 del D.Lgs. 267/2000);

DETERMINA

1. Di approvare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. Di affidare, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 36/2023, il servizio di cui alla premessa alla Dott.ssa Archivistica Fania Fimiani (P.Iva 01872350705) per un importo di € 41.184,00 per tutta la durata del progetto, come da trattativa diretta esperita sulla piattaforma in uso all'Ente "Traspare", prot. 150 del 29/08/2024;
3. Di stabilire quanto segue in relazione all'articolo 192 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i.:
 - il fine da perseguire è regolarizzare l'utilizzo dell'archivio e di renderne adeguata la conservazione, in osservanza di quanto stabilito dal Codice dei Beni Culturali (D.Lgs. 42/2004);
 - l'oggetto del contratto: incarico tecnico-scientifico finalizzato al riordino dell'archivio di deposito, alla produzione di strumenti di corredo e scarto del materiale archivistico,

- alla coordinazione delle attività di trasloco per l'archivio di deposito e per l'archivio storico comunale;
- la forma del contratto: scambio lettere commerciali, attribuendo alla presente determina valore negoziale di accettazione;
4. Di impegnare la spesa di € 41.184,00 per l'affidamento del servizio di cui trattasi con imputazione sul Cap. 335/06 del Bilancio di Previsione 2024/2026 nel modo che segue:
 - € 7.000,00 esercizio finanziario 2024;
 - € 20.000,00 esercizio finanziario 2025;
 - € 14.184,00 esercizio finanziario 2026;
 5. Di dare atto che è stata verificata la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione del presente impegno di spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (Art. 9 della Legge 102/2009-Art. 183 del D. Lgs. 267/2000);
 6. Di dichiarare che l'obbligazione giuridica di cui al presente atto diverrà effettivamente esigibile negli anni 2024, 2025 e 2026;
 7. Di dare atto che alla procedura di spesa riveniente dal presente atto è stato assegnato il CIG B2ED5EA582;
 8. Di trasmettere il presente atto al Settore I° Risorse per gli ulteriori adempimenti di competenza;

DI ATTESTARE la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000 e regolamento comunale.

Il Responsabile del Procedimento
(SALSANO ANGELA)

IL SEGRETARIO GENERALE
GIUSEPPE BRUNO / ArubaPEC S.p.A.

ACCESSO AGLI ATTI

Gli interessati possono accedere agli atti del procedimento e chiederne la visione e/o l'estrazione di copia rivolgendosi ai singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Isernia.

INFORMAZIONI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://www.comune.isernia.it>

RICORSI

Chiunque ne abbia interesse può proporre ricorso contro il presente provvedimento rivolgendosi al Tribunale Amministrativo Regionale del Molise oppure al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 e 120 giorni dalla pubblicazione. I ricorsi sono alternativi.