



COMUNE DI SANT'AMBROGIO DI TORINO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

C.A.P. 10057 - Tel.011/93.24.418 – Fax 011/93.93.53

E-mail: ufficio.segreteria@comune.santambrogioditorino.to.it

Codice Fiscale 86002450012 Partita IVA 04370450019

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

N.57 del 26/06/2025

OGGETTO:

CATALOGAZIONE MATERIALE ARCHEOLOGICO - AFFIDAMENTO SERVIZIO ALLA DOTT.SSA ROBERTA CRISARA' TRAMITE PIATTAFORMA "TRASPARE" CON PROCEDURA N. GA-00734 - IMPEGNO DI SPESA. CIG: B76F38DBCB.

L'anno duemilaventicinque il giorno ventisei del mese di giugno nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Richiamati gli art. 107 e 109, comma 2, del D. Lgs. N.267/2000 di approvazione del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;

Visto il Provvedimento Sindacale n. 4 del 13.06.2024 di conferimento delle funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del T.U.E.L. – D. Lgs. N.267/2000;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 54 del 27/07/2020 con la quale l'Amministrazione Comunale, in considerazione della candidatura Unesco della Sacra di San Michele, ha stabilito di incentivare una serie di iniziative volte a valorizzare maggiormente gli immobili di valore artistico e architettonico sul territorio, nonché le parti urbane storiche più suggestive e interessanti del paese, quali il Borgo medievale, la Torre del Feudo, il Campanile ecc., attraverso:

- la promozione sia generale che puntuale del territorio e dei suoi attrattori turistici;
- la realizzazione programmata di visite guidate presso immobili storici e i loro percorsi;
- la realizzazione di mostre ed eventi culturali presso la Torre comunale o altri edifici architettonici

e/o aree con aspetti ambientali artistici di notevole interesse;

- la realizzazione di video promozionali, brochure, ecc;
- la gestione aggiornata della pagina Facebook Cultura e Storia a Sant'Ambrogio di Torino, nonché di altri riferimenti web di possibile utilizzo;

Dato atto che con la stessa deliberazione l'Amministrazione ha demandato agli uffici comunali di incaricare un professionista esterno con requisiti adatti a portare avanti la realizzazione delle iniziative elencate in narrativa, impegnando le risorse e le spese necessarie alla realizzazione delle attività di valorizzazione del patrimonio artistico-storico-archeologico presenti sul territorio e delle sue aree di interesse turistico e culturale;

Dato atto che si rende necessaria la prosecuzione della catalogazione del materiale archeologico presente nei locali della Torre Comunale;

Richiamato il Codice dei Contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023 che in particolare dispone:

- art. 50, comma 1 lett. B): per appalti inferiori a 140.000 € si può procedere mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;
- art 17, comma 1: prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- art. 17, comma 2: per gli appalti di cui all'art 50, comma 1, lett. B), del codice la stazione appaltante ha la facoltà di procedere all'affidamento dell'appalto adottando un unico provvedimento;
- art. 49, comma 6: il principio di rotazione può essere derogato per gli affidamenti diretti di importo inferiore a € 5.000,00;

Tenuto conto che è stato richiesto formale preventivo alla dott.ssa Roberta Crisarà con sede in via Torino 12, Sant'Ambrogio di Torino (TO), C.F. CRSRRT84D57E020I, per il servizio sopra specificato;

Vista l'offerta pervenuta in data 11/03/2025 al protocollo n. 2263 per la prosecuzione della catalogazione dei beni archeologici conservati presso la Torre comunale e dei reperti donati dalla Sig.ra Bianca Perino appartenenti alla collezione dell'ex Museo DoRP, per un complessivo di € 4.000,00 al lordo delle ritenute di legge;

Considerato, inoltre, che verrà realizzato un inventario per ciascun sito, con scansione delle ceramiche, sezioni e rilievi relativi ai singoli scavi;

Tenuto conto che il lavoro di inventario e la redazione di relazioni finali saranno trasmesse alla Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio;

Rilevato che la dott.ssa Roberta Crisarà è in possesso di titoli e competenze necessari a soddisfare le esigenze di questa Amministrazione, e si è già potuto apprezzare professionalità, serietà e affidabilità della stessa;

Ritenuto di:

- affidare alla dott.ssa Roberta Crisarà con sede in via Torino 12, Sant'Ambrogio di Torino (TO), C.F. CRSRRT84D57E020I, l'incarico per il servizio sopra indicato per un importo pari a € 4.000,00 al lordo delle ritenute di legge in quanto l'offerta risulta adeguata rispetto alle finalità perseguite dalla stazione appaltante, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023;
- assumere relativo impegno di spesa per un totale complessivo pari a € 4.000,00;

Acquisito il documento unico di regolarità contabile tramite il sistema "DURC online" messo a disposizione dal portale INPS, con scadenza di validità prevista per la data del 26/09/2025;

Preso atto che dal 1° gennaio 2024 l'art. 25 del Nuovo Codice degli Appalti ha previsto l'obbligo per le stazioni appaltanti e gli enti concedenti di utilizzare le piattaforme di approvvigionamento digitale per svolgere tutte le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, piattaforme certificate secondo le regole tecniche dell'art. 26;

Dato atto che, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e alla legge 17 dicembre 2010, n. 217, alla presente procedura è assegnato apposito Codice Identificativo Gara (CIG) dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) contestualmente all'inserimento della medesima nel ciclo di vita digitale dei contratti pubblici e che il suddetto adempimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP);

Atteso che, in relazione all'affidamento di cui sopra, il CIG rilasciato da ANAC, tramite compilazione di apposita scheda AD5, è il seguente: B76F38DBCB;

Preso atto, ai sensi dell'art. 3 della L. 13/08/2010, n. 136, del rispetto degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari;

Visto l'art. 2 comma 3 del D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, il quale stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni estendono, per quanto compatibile, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con il citato D.P.R. n. 62/2013, anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi che realizzano opere in favore dell'Amministrazione;

Visto il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Sant'Ambrogio di Torino approvato con deliberazione di G.C. 21/2023, pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali;

Tenuto conto del rispetto degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici da sottoscrivere anche da parte delle ditte affidatarie di lavori, servizi e forniture, dell'inesistenza di impiegati ex dipendenti come da art.53 comma 16-ter del D.Lgs. n.165/2001 e dell'assenza di conflitti di interesse;

Considerato che l'operatore economico ha dichiarato di non incorrere in nessuna delle cause di esclusione dagli appalti pubblici di cui agli artt. 94, 95, 96, 97, 98 e 100 nonché di possedere i requisiti di partecipazione e di qualificazione previsti dall'art. 28 dell'allegato II.12 al D.Lgs n. 36/2023;

Richiamati:

- il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025-2027 approvato con deliberazione di C.C. n. 39 del 26/09/2024 e ss.mm.ii.;
- il Bilancio di previsione 2025/2027 approvato con deliberazione di C.C. n. 62 del 19/12/2024 e ss.mm.ii.;
- il P.E.G. per l'esercizio in corso approvato con deliberazione di G.C. n. 2 del 02/01/2025 e ss.mm.ii.;

Visti:

- il T.U. Enti Locali approvato con D.Lgs del 18/08/2000 n. 267;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente regolamento comunale di Contabilità;

Dato atto che il provvedimento è coerente con la programmazione contenuta nel PEG sopra citato e viene assunto in assenza di conflitti di interesse, ai sensi della legge 190/2012 e del codice di comportamento di questo Ente;

Dato atto altresì che la presente determinazione rientra tra le competenze del responsabile del servizio ai sensi del combinato disposto degli artt. 107 e 92 del D.Lgs. n. 267/00;

DETERMINA

- 1) Di richiamare la narrativa in premessa quale parte integrante e sostanziale del dispositivo.
- 2) Di affidare, per i motivi esposti in premessa, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) Servizi e forniture del D.Lgs. 36/2023, l'incarico per proseguire il servizio di catalogazione del materiale archeologico presente nei locali della Torre Comunale, alla Dott.ssa Roberta Crisarà con sede in Via Torino 12, Sant'Ambrogio di Torino (TO), C.F. CRSRRT84D57E020I, alle condizioni descritte nel preventivo e dettagliate in premessa, per un importo di € 4.000,00 al lordo delle ritenute di legge, precisando che il presente provvedimento assume la valenza della decisione di contrarre di cui all'art. 17 del D.Lgs. 36/2023.
- 3) Di impegnare la spesa complessiva di € 4.000,00 secondo la seguente imputazione:

Beneficiario	Sede	Indirizzo	Codice Fiscale Partita I.V.A.	C.I.G.
Crisarà Roberta	Sant'Ambrogio di Torino	Via Torino 12	C.F. CRSRRT84D57E020I	B76F38DBCB
Missione	Programma	Titolo	Macroaggregato	Voce cap art
05	01	1	103	2120.14.1
Esercizio di	esigibilità	Anno 2025	Importo esigibile	€ 4.000,00

- 4) Di dare atto che, ai sensi dell'art. 192, comma 1, del D.Lgs 18/08/2000, n. 267, in relazione al presente affidamento:
 - a. l'oggetto del contratto è la catalogazione del materiale archeologico presente nella Torre comunale;
 - b. la forma del contratto è scambio di lettere commerciali (art. 1326 C.C.);
 - c. le clausole contrattuali sono quelle riportate nel preventivo prot. 2263/2025; oltre alle seguenti clausole risolutive essenziali:
 - d. l'aggiudicatario si impegna ad assumere e rispettare tutti gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. 136/2010 e s.m.i.. Qualora tale obbligo non sia assolto il contratto si risolve di diritto ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. n. 136/2010;
 - e. la modalità di scelta del contraente avviene ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. B) del D.Lgs. n. 36/2023.
- 5) Di dare atto che, ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D. Lgs. n.267/2000 e s.m.i. – TUEL, il programma dei conseguenti pagamenti dell'impegno di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole della finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio".
- 6) Di dare atto che si provvederà alla successiva liquidazione della fattura elettronica entro trenta giorni dall'arrivo sulla piattaforma elettronica, previo visto di regolare fornitura.
- 7) Di dare atto, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/1990, introdotto dalla legge anticorruzione, dell'assenza di conflitti di interessi anche solo potenziali in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa e Responsabile Unico di Progetto.
- 8) Di aver preso atto della Legge n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i.
- 9) Di trasmettere la presente determinazione al Responsabile dei Servizi Finanziari per l'acquisizione del visto di regolarità, attestante la copertura finanziaria.

- 10) Di pubblicare sul sito internet dell'Ente, nell'ambito della sezione amministrazione trasparente i dati richiesti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 33/2013.
- 11) Di esprimere in relazione alla presente determinazione parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.147 bis del TUEL D.Lgs. 267/2000.
- 12) Di dare atto che la presente determinazione diverrà esecutiva con l'emissione del parere di regolarità contabile e l'apposizione del visto di copertura finanziaria da parte del Responsabile dei Servizi Finanziari.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

F.to: Fulvia Bernard

Copia conforme all'originale firmato digitalmente, in carta libera, per uso amministrativo.

Lì, _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO