



# COMUNE DI BALANGERO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

## DETERMINAZIONE SETTORE AMMINISTRATIVO N. 91 DEL 01/04/2026

### OGGETTO:

**RIORDINO ARCHIVIO DI DEPOSITO COMUNALE. CENSIMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE 1957-2024 DI SEGRETERIA/ANAGRAFE E RAGIONERIA/TRIBUTI. AFFIDAMENTO E IMPEGNO DI SPESA ALLA DOTT.SSA GASTALDO LUCIANA. CIG: BB0E6A27D3**

L'anno duemilaventisei del mese di aprile del giorno uno nel proprio ufficio,

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 15.01.2013 è stata approvata la nuova Dotazione Organica del personale;

Dato atto che nel Comune di Balangero non è previsto personale con qualifica dirigenziale;

Richiamato l'art. 109 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 che testualmente recita: "Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lett. d) possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli Uffici o dei Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

Visto il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi - dotazione organica e norme di accesso, approvato con deliberazione G.C. n. 67 del 30/03/1999, integrata con deliberazione G.C. n. 49 del 22/05/2012, e come modificata da ultimo dalla deliberazione G.C. n. 84 del 11/10/2022;

Visto il Decreto n. 1/2026 e n. 2/2026 del 02/01/2026 per la nomina dei Responsabili dei vari settori comunali, emessi dal Sindaco;

Visto il D. Lgs. 18.8.2000 n. 267;

Visto lo Statuto Comunale ed i vigenti regolamenti comunali di contabilità e sui contratti;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 17/12/2025, con la quale è stato approvato il bilancio finanziario di previsione 2026/2028;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 09/01/2026 con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per l'anno 2026 - P.R.O.;

Premesso che l'archivio di deposito comunale si presenta di non facile consultazione, avendo assolto per anni la funzione di mero deposito documentale;

Dato atto che si rende necessario procedere al riordino e all'inventariazione dell'archivio di deposito di cui sopra, procedendo al censimento sistematico della documentazione del materiale archivistico dal 1957 al 2024 relativo all'area Segreteria/Anagrafe e Ragioneria/Tributi, al fine di disporre di dati certi per l'attuazione di un intervento di riordino e inventariazione definitiva del patrimonio archivistico comunale;

Ritenuto necessario affidarsi per tale servizio a un operatore economico qualificato;

Visto il D.lgs 36/2023, ed in particolare l'art. 50 comma 1, lettera b) che stabilisce la possibilità di procedere con l'affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

Richiamato l'art. 1, comma 450, della Legge n. 296/2006 e s.m.i., che prevede l'obbligo di ricorso alle piattaforme telematiche di approvvigionamento per acquisti di importo pari o superiore a € 5.000,00;

Dato atto che è stata attivata apposita procedura tramite la piattaforma telematica "Traspare" in uso dalla Centrale Unica di Committenza dell'Unione Montana, Ceronda e Casternone;

Visto il preventivo acquisito al protocollo dell'Ente n. 3503 del 30/03/2026, presentato dalla Dott.ssa Gastaldo Luciana, archivistica, con sede in via Unità d'Italia, 2 - 10014 Caluso (TO), P.IVA 08357360018 e C.F. GSTLCN64C50E379P, per un importo pari ad € 5.000,00 oltre rivalsa previdenziale del 4% ai sensi del D.L. 166/1996, pari ad € 200,00, ed imposta di bollo di € 2,00 (per ogni fattura emessa, una ad avvio lavori ed una alla consegna) per l'attività di riordino e inventariazione dell'archivio di deposito mediante censimento della documentazione anni 1957-2024 relativa alle aree Segreteria/Anagrafe e Ragioneria/Tributi, al fine di acquisire dati utili al successivo riordino definitivo del patrimonio archivistico comunale;

Valutata la congruità dell'offerta sotto il profilo tecnico ed economico;

Ritenuto pertanto di procedere all'affidamento diretto del servizio in oggetto;

Acquisito quindi il CIG **BB0E6A27D3** mediante la piattaforma di approvvigionamento;

Verificata la regolarità contributiva della Dott.ssa Gastaldo Luciana tramite piattaforma dedicata (DURC online) - Numero Protocollo INPS\_49285641 data richiesta 02/02/2026 - Scadenza validità 02/06/2026;

Visti:

- il D.Lgs. 267/2000 e in particolare l'art. 107, in materia di competenze dei responsabili dei servizi;
- il D.Lgs. 267/2000 e in particolare l'art. 183, in materia di impegno della spesa;
- il D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), con particolare riferimento all'art. 50, comma 1, lett. b), relativo agli affidamenti diretti di importo inferiore a € 140.000;
- il D.Lgs. 118/2011 e s.m.i., in materia di armonizzazione contabile;
- lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento di contabilità;

Dato atto della regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento;

## DETERMINA

- 1) **Di affidare**, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, alla Dott.ssa Gastaldo Luciana, archivista, con sede in via Unità d'Italia, 2 - 10014 Caluso (TO), P.IVA 08357360018 e C.F. GSTLCN64C50E379P, il servizio di censimento sistematico della documentazione (1957-2024) relativa alle aree Segreteria/Anagrafe e Ragioneria/Tributi;
- 2) **Di impegnare** la somma complessiva di **€ 5.204,00**, ovvero € 5.000,00 oltre rivalsa previdenziale del 4% ai sensi del D.L. 166/1996, pari ad € 200,00, e imposta di bollo di €2,00 (per ogni fattura emessa, una ad avvio lavori ed una alla consegna);
- 3) **Di imputare** la spesa complessiva di € 5.204,00 a carico della Missione 1, Programma 5, Macroaggregato 103, del capitolo 470.8.1 ad oggetto "Riordino archivio" del bilancio del corrente esercizio finanziario 2026/2028, gestione competenza 2026;
- 4) **Di dare atto che:**
  - è stata verificata la regolarità contributiva della Dott.ssa Gastaldo Luciana tramite piattaforma dedicata (DURC online) - Numero Protocollo **INPS\_49285641** data richiesta 02/02/2026 - **Scadenza validità 02/06/2026**;
  - ai fini di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al rapporto contrattuale in ambito pubblico al presente affidamento, è stato attribuito il seguente codice identificativo di gara: **CIG: BBOE6A27D3**;
  - il pagamento della prestazione verrà effettuato previa verifica dell'esatto adempimento della prestazione esclusivamente con le modalità di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, e precisamente tramite bonifico su conto corrente bancario o postale dedicato alle commesse pubbliche;
  - i dati relativi al presente appalto è soggetto alla pubblicazione prevista dall'art. 37, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i nelle apposite sottosezioni della pagina "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune;

A norma dell'art. 8 della Legge n. 241/1990, si rende noto che responsabile del procedimento è la Dott.ssa GRIVET FETA' Silvia e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0123/345611).

/AB/

**Il Responsabile del Settore**  
**Firmato Digitalmente**  
F.to: GRIVET FETA' Silvia