



# COMUNE DI SIAPICCIA

Provincia di Oristano

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E SOCIO - CULTURALI

n° **81**

**OGGETTO:**

ACQUISTO SERVIZIO CONSERVAZIONE  
DOCUMENTI INFORMATICI.

del 12/04/2024

IMPEGNO DI SPESA CIG: B13B300F23

L'anno duemilaventiquattro del mese di aprile il giorno dodici nel proprio ufficio,

### IL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E SOCIO - CULTURALI

**VISTO** il Decreto Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

**VISTO** il D. Lgs 165/2001;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità vigente;

**VISTI** inoltre gli artt. 61 e 63 dello Statuto Comunale;

**VISTO** il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e per la disciplina dei Concorsi approvato con deliberazione G.C. n. 61 del 06/11/2006, Modificato con deliberazione G.C. n. 74 del 27/11/2008, adeguato e integrato con deliberazione G.C. n. 66 del 30/12/2010, modificato per la parte relativa alla disciplina delle modalità di assunzione all'impiego con deliberazione della G.C. 65 del 20/12/2022;

**VISTO** il Decreto del Sindaco n° 05 del 29/11/2023 con il quale si nominava il Funzionario specialista in lavori pubblici e manutenzioni Geometra Sandro Sarai, quale responsabile dei servizi facenti capo all'Ufficio Tecnico;

**VISTO** il Decreto del Sindaco n. 06 del 29/11/2023 con cui si nomina il Funzionario specialista in attività amministrative Dr. Giorgio Salis, quale Responsabile dei Servizi Amministrativi e Socio-Culturali;

**VISTO** il Decreto del Sindaco n. 07 del 29/11/2023 con cui si nomina il Funzionario specialista in attività Contabili Dr. Andrea Scanu, quale Responsabile dei Servizi Finanziari;

**VISTO** il D.U.P.S. 2024/2026 approvato in via definitiva con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 19/12/2023;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 in data 10/01/2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2024-2026;

**VISTO** il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) relativo al triennio 2024/2026 approvato con deliberazione della G.C. n. 4 del 24/01/2024 che attribuisce le risorse economiche ai titolari delle posizioni organizzative per esplicitare le rispettive attività gestionali;

**VISTO** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) relativo al triennio 2024/2026 approvato con deliberazione della G.C. n. 12 del 25/03/2024;

◇ **VISTO** il codice digitale della P.A. approvato con Decreto Lgs. n. 82/2005;

◇ **VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 recante le Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 *-bis*, 41, 47, 57 *-bis* e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.

◇ **CONSIDERATO** che l'articolo 7 del suddetto DPCM prevede l'adozione di misure di sicurezza minime per il sistema di gestione informatica dei documenti e del protocollo informatico, e tra queste la necessità della conservazione a cura di soggetti abilitati;

**Vista** la proposta della Ditta Siscom Spa, al ns. Prot. 1102 del 03/04/2024 relativa alla gestione del servizio "ciclo di conservazione" erogato da outsourcer accreditato e comprendente le seguenti categorie di documenti informatici:

- Registro di protocollo
- Fatture elettroniche
- Determine digitali
- Delibere digitali
- Registro pubblicazioni
- Elettorale – fascicolo – modelli 3D
- Provvedimenti edilizi
- Stato civile – atti da trascrivere da altri comuni italiani
- Stato civile – atti da trascrivere da consolato

al prezzo di €. 736,00 oltre iva all'anno;

**Ritenuto** opportuno procedere all'acquisto del servizio in oggetto per il periodo 2024/28 in quanto obbligatorio per Legge;

**Visti:**

- l'art. 50, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, che disciplina le procedure sotto soglia;
- l'art. 1, comma 450 della legge n. 96/2006, come modificato dall'art. 1, comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio per il 2019), il quale dispone che i comuni sono tenuti a servirsi del Mercato elettronico o dei sistemi telematici di negoziazione resi

disponibili dalle centrali regionali di riferimento, per gli acquisti di valore pari o superiore a 5.000 euro, sino al sotto soglia;

- l'art. 3 della legge n. 136/2010, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- il D.Lgs. n. 81/2008 e la determinazione ANAC n. 3 del 5 marzo 2008, in materia di rischi interferenziali;
- il D.Lgs. n. 33/2013 e l'art. 28, co. 3 del D.Lgs. n. 36/2023, in materia di amministrazione trasparente;

**Dato atto** che ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), per affidamenti di importo inferiore a 140.000 euro, è possibile procedere mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

**Precisato**, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, che:

- il fine che il contratto intende perseguire è quello di garantire il rispetto del dettato normativo in materia di conservazione documentale;
- il contratto verrà stipulato mediante corrispondenza commerciale;
- il criterio di affidamento è quello del minor prezzo ai sensi dell'art. 50, comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023;
- E' stato acquisito DURC INPS\_39534886;

## DETERMINA

- 1) Di assumere **determinazione a contrarre** e **acquistare** dalla SISCOM SPA con sede in Cervere il servizio "ciclo di conservazione" dei documenti informatici erogato da outsourcer accreditato per il quinquennio 2024/2028;
- 2) Di **affidare** alla Ditta Siscom Spa con sede in Cervere, la fornitura suddetta, al prezzo totale annuo di €. 897,92 (736,00+iva 22%);
- 3) Di **impegnare** la spesa complessiva di €. 4.489,60 pari a €. 897,92 per ogni anno del quinquennio 2024/2028 sui fondi stanziati in conto competenza 2024, 2025 e 2026 nel Bilancio di Previsione 2024/2026 sul capitolo 790/8/1 codice 01.11.1, e assumere prenotazione di pari importo per gli esercizi 2027 e 2028.

Il Responsabile del Servizio

*Firmato digitalmente*

**firmato digitalmente SALIS GIORGIO**