



**COMUNE DI SANT'AMBROGIO DI TORINO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
C.A.P. 10057 - Tel.011/93.24.415 – Fax 011/93.93.53  
E-mail: ufficio.ragioneria@comune.santambrogioditorino.to.it

---

Codice Fiscale 86002450012 Partita IVA 04370450019

## **DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA**

**N.108 del 19/12/2024**

---

**OGGETTO:  
RINNOVO CANONE PER SERVIZIO CONSERVAZIONE DOCUMENTI INFORMATICI -  
TRIENNIO 2025-2026-2027 - CIG: B4E54E1A63**

---

L'anno duemilaventiquattro il giorno diciannove del mese di dicembre nel proprio ufficio.

### **IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA**

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. 14 del 26.08.2024 di conferimento delle funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del T.U.E.L. – D. Lgs. N.267/2000;

Premesso che, al fine di conservare i documenti informativi in base alle regole stabilite dal Codice Digitale della Pubblica Amministrazione D.Lgs. N. 82/2005 e D.P.C.M. 3/12/2013:

- con buono d'ordine n. 22/2015 del 10/10/2015 a firma del Responsabile dell'Area Amministrativa si acquistava dalla Siscom S.p.a. l'impianto per la conservazione dei documenti informatici e si affidava alla stessa la gestione per mesi tre del servizio "ciclo di conservazione" così come definito nel preventivo prot. n. 007778 del 9/10/2015;
- con buono d'ordine n. 23/2015 del 10/10/2015 a firma del Responsabile dell'Area Amministrativa si effettuava il rinnovo del canone per l'anno 2016 alla Siscom S.p.a. per la gestione del servizio "ciclo di conservazione";
- con determinazione n. 15/2017 del 17/04/2017 a firma del Responsabile dell'Area Amministrativa si effettuava il rinnovo del canone per l'anno 2017 alla Siscom S.p.a. per la gestione del servizio "ciclo di conservazione";
- con determinazione n. 31/2018 del 30/04/2018 a firma del Responsabile dell'Area Amministrativa si effettuava il rinnovo del canone per l'anno 2018 alla Siscom S.p.a. per la gestione del servizio "ciclo di conservazione";
- con determinazione n. 35/2019 del 21/05/2019 a firma del Responsabile dell'Area Amministrativa si effettuava il rinnovo del canone per il triennio 2019-2021 alla Siscom S.p.a. per la gestione del servizio "ciclo di conservazione";
- si era reso necessario rinnovare, per il triennio 2022-2024, il canone relativo alla gestione del servizio "ciclo di conservazione" con determinazione n. 1 del 10/01/2022 a firma del Responsabile dell'Area Amministrativa;
- occorre effettuare il rinnovo del suddetto servizio per il triennio 2025-2027 il cui costo di gestione del servizio comprende:
  - A) il Sistema di versamento OlimpoCoOutsourcer;
  - B) il Servizio di Conservazione a norma dei documenti informatici;
  - C) il Servizio di assistenza Siscom sul sistema "ciclo di conservazione"così come meglio dettagliato nel preventivo prot. n. 0011280 del 09/12/2024;

Viste:

- la deliberazione C.C. n. 60 del 18.12.2023 ad oggetto: "Approvazione bilancio di previsione 2024/2026 redatto secondo i principi di armonizzazione di cui al D. Lgs. 118/2011";
- la deliberazione G.C. n. 1 del 08.01.2024 ad oggetto: "Approvazione del piano esecutivo di gestione anno 2024 – parte finanziaria" e smi;

VISTO il D. Lgs. n. 36/2023 recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" e in particolare l'art.50 c.1 lett. b relativo alla procedura di affidamento diretto;

Visti:

- l'art. 50, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 36/2023, per le procedure di valore inferiore a euro 140.000;
- gli artt. 107 e 192 del D.Lgs. n. 267/2000, i quali hanno fissato le competenze dei dirigenti e gli elementi informativi che devono essere inseriti nella determina a contrarre;
- gli artt. 37 del D.Lgs. n. 33/2013 e 28, c.3 del D.Lgs. 36/2023, "Amministrazione trasparente";

Dato atto che l'intervento in oggetto rientra tra quelli eseguibili mediante affidamento diretto ai sensi del D.Lgs. 36/2023, art. 50 c.1 lett. a);

Considerato pertanto che per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a € 5.000 è ammesso l'affidamento anche al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;

Ritenuto di procedere in via autonoma consultando direttamente la Siscom S.p.a., corrente in Cervere via Adua n. 4, che ha già eseguito servizi analoghi per l'amministrazione comunale e ha sempre dimostrato affidabilità in termini di qualità e di tempestività d'esecuzione delle prestazioni richieste;

Visto l'art. 2 c. 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 Speciale di Comportamento dei dipendenti del Comune di Sant'Ambrogio di Torino approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 21 del 06/03/2023, 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;
- del rispetto degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari previsti - L. 136/2010 e smi;

Preso atto dell'attestazione di regolarità contributiva emessa dall'INPS con protocollo Numero INAIL\_45641313 valida fino al 29/01/2025;

Considerato che la sopracitata ditta, in riferimento alla Legge n.136/2010, sarà obbligata al rispetto della tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi ed effetti dell'art.3 di detta legge;

Dato atto che la presente procedura è stata codificata con il CIG acquisito sulla Piattaforma Contratti Pubblici di Anac : **B4E54E1A63**;

Visto il T.U. Enti Locali approvato con D. Lgs. del 18/08/2000 n.267;

Ravvisata l'opportunità di affidare il servizio per il triennio 2025/2027;

Acquisito il preventivo della Siscom S.p.a., pervenuto al Protocollo n. 0011280 del 09/12/2024, con il quale la ditta si è resa disponibile a rinnovare, per il triennio 2025-2027, il canone relativo alla gestione del servizio "ciclo di conservazione" di cui sopra, per gli importi che seguono:

Anno 2025 € 1.343,00

Anno 2026 € 1.343,00

Anno 2027 € 1.343,00

per un totale complessivo di € 4.029,00 al netto di IVA di legge;

Ritenuto che l'offerta presentata sia congrua in rapporto ai prezzi medi reperibili sul mercato per analoghe prestazioni e sia soddisfacente per l'Amministrazione Comunale;

## D E T E R M I N A

Di approvare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

Di rinnovare per il triennio 2025-2027 il canone relativo alla gestione del servizio "ciclo di conservazione", a favore della Siscom S.p.a., corrente in Cervere, via Adua 4, impegnando sul bilancio di previsione 2024/2026 la somma di € 4.029,00 oltre IVA 22%, pari a € 886,38, per un complessivo di € 4.915,38 secondo la seguente imputazione:

Beneficiario	Sede	Indirizzo	Codice Fiscale Partita I.V.A.	C.I.G.
<b>SISCOM S.P.A.</b>	<b>Cervere (CN)</b>	<b>Via Adua, 4</b>	<b>P. I. 01778000040</b>	<b>B4E54E1A63</b>
Missione	Programma	Titolo	Macroaggregato	Intervento
01	02	1	103	140.6.1
Esercizio di	esigibilità	Anno 2025	Importo esigibile	€ 1.638,46
Esercizio di	esigibilità	Anno 2026	Importo esigibile	€ 1.638,46
Esercizio di	esigibilità	Anno 2027	Importo esigibile	€ 1.638,46

Di tenere conto nella predisposizione dei bilanci futuri degli impegni relativi alla suddetta spesa ai sensi dell'art. 183 comma 7 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i.;

Di dare atto che, ai sensi dell'art. 192 c. 1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, in relazione al presente affidamento:

- a) l'oggetto del contratto è il servizio di conservazione dei documenti informatici per il periodo 01/01/2025-31/12/2027;
- b) la forma del contratto è lo scambio di lettere commerciali (art. 1326 C.C.) intercorse con l'ufficio segreteria;
- c) le clausole contrattuali sono quelle riportate nel preventivo prot. 0011280 del 09/12/2024;
- 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 c. 8, della L. n. 136/2010;  
oltre alle seguenti clausole risolutive essenziali:
  - a) 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. 36/2010;
  - b) ai sensi del combinato disposto degli artt. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 1 del Codice speciale di comportamento del Comune di Sant'Ambrogio di Torino, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21/2023, l'affidatario e, per suo tramite, collaboratore e/o dipendente si impegna, pena la risoluzione del rapporto con l'Ente, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non essendo materialmente allegati al presente contratto – sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune;

Di dare atto che gli impegni di spesa relativi al presente affidamento ed i conseguenti pagamenti sono compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

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;

Di dare atto che i dati personali dei documenti e curriculum vitae riferiti al presente procedimento verranno trattati esclusivamente ai soli fini della procedura amministrativa in oggetto ai sensi dell'art. 13 del GDPR Reg. UE 679/2016;

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.;

Di individuare nella persona del Responsabile dell'Area Finanziaria Barella Silvano, il Responsabile Unico del Procedimento, per gli atti di adempimento della presente determinazione, che conferma l'inesistenza di conflitti di interesse anche solo potenziali con riferimento alla presente procedura;

Di dare atto, ai sensi dell'art.6-bis della legge 241/1990, introdotto dalla legge anticorruzione, dell'assenza di conflitti d'interesse in capo al titolare degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche e tutti gli atti conseguenti;

Di pubblicare sul sito internet dell'ente, nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", i dati richiesti ai sensi degli artt. 37 del D. Lgs n. 33/2013;

Di dare atto che il Codice Univoco di ufficio, destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del D.M. n.55 del 3 aprile 2003 – Art.1 comma 213 lettera a) Legge n. 244/2007, risulta essere **UFSA85**.

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;

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 FINANZIARIA**

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

F.to: Silvano Barella

---

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

Li, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO