

C.I.S.A. 12
CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO-ASSISTENZIALE

Comuni di Nichelino – Vinovo – None – Candiolo

Via Cacciatori n. 21/12 – 10042 NICHELINO (TO)

C.F. 94035580011

Determinazione n. 44 del sedici/marzo/duemilaventitre

Area: AREA AMMINISTRATIVA

OGGETTO: Determinazione a contrarre ed affidamento del costo di attivazione e configurazione del servizio di conservazione di documenti informatici alla Ditta SISCOM S.p.A.
- Impegno Anno 2023 - CIG Z1F3A5FC90

IL RESPONSABILE DI AREA

Osservati:

- Il T.U.E.L., approvato con D.Lgs n.267/2000 e s.m.i.;
- La vigente Convenzione ed il vigente Statuto Consortile;
- L'articolo 24 dello Statuto che definisce compiti ed attribuzioni del Direttore del Consorzio;
- L'articolo 107 del T.U.E.L. che definisce le competenze dirigenziali;
- Il vigente Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- Il vigente Regolamento per gli incarichi di Posizione Organizzativa;
- Il D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i, come modificato e integrato dal D.Lgs. n.126/2014;
- Il vigente Regolamento di Contabilità;
- Il D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.

Richiamate le seguenti Deliberazioni:

- n.2 del 09.05.2022 dell'Assemblea Consortile con la quale sono stati approvati il Piano Programma ed il Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2022-2024.
- n.11 del 01.06.2022 del C.d.A. con la quale è stato approvato lo schema contabile del Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2022-2024;
- n.6 del 25.06.2022 dell'Assemblea Consortile con la quale è stato approvato il Rendiconto della Gestione per l'esercizio 2021 e relativi allegati.

Rilevato che con Determinazione del Direttore n.375 del 30.12.2022 recante “*Proroga conferimento incarichi Posizioni Organizzative Responsabili Aree: Servizio Sociale di Base, Minori Famiglie e Tutele - Disabili - Anziani, Povertà ed Inclusione Sociale - Amministrativo e Finanziario, dall’01/01/2023 al 31/12/2023.*”, la Dott.ssa Brossa Chiara è stata formalmente nominata Responsabile dell’Area Amministrativa e Finanziaria fino al 31.12.2023.

Considerato che la responsabilità dell’esecuzione dei singoli obiettivi di P.E.G è affidata ai Responsabili di Servizio ai quali compete la relativa attività gestionale.

Premesso che l’Ente necessita di continuare ad avere il servizio di conservazione e gestione dei documenti informatici, in ottemperanza con gli obblighi normativi in quanto il precedente contratto è scaduto.

Osservata la circolare F.L. n.128/2022 del Ministero dell’Interno con la quale comunica il differimento del termine per l’approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario triennio 2023-2025 degli Enti locali al 30.04.2023 ai sensi e per effetto dell’articolo 1, comma 775, della Legge n.197/2022.

Richiamate le seguenti Deliberazioni:

- n.2 del 09.05.2022 con la quale l’Assemblea ha approvato il Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2022-2024;
- n.10 del 01.06.2022 con la quale il C.d.A. ha approvato gli schemi contabili del PEG per il triennio 2022-2024.

Atteso che l’articolo 163 del D. Lgs. n.267/2000 disciplina l’esercizio provvisorio ed indica le spese escluse dal limite dei dodicesimi, quali:

- a) tassativamente regolate dalla Legge;
- b) non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;
- c) a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti.

Considerato che:

- ai sensi dell’articolo 32, comma 2, del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., prima dell’avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- l’articolo 192, comma 1, del D.Lgs.n.267/2000 dispone che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del Procedimento di spesa indicante:
 - Il fine che il contratto intende perseguire;
 - L’oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - La modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

Dato atto pertanto che:

- I. Le funzioni del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per la procedura di cui trattasi sono svolte dalla sottoscritta Responsabile dell’Area Amministrativa e Finanziaria;
- II. Il fine che si intende perseguire con il contratto è quello di dotarsi di valido sistema di conservazione dei documenti informatici per l’Ente;

- III. L'oggetto del contratto è rappresentato dall'affidamento di servizio gestione del ciclo di conservazione documentale mediante apposito software gestionale integrato in grado di effettuare il versamento e la conservazione su data center certificato, in ottemperanza, secondo gli standard definiti da AGID ed in ottemperanza alla normativa vigente;
- IV. La modalità di stipula del contratto mediante sottoscrizione digitale di contratto mediante corrispondenza commerciale, ai sensi dell'articolo 32, comma 14, del codice dei contratti pubblici;
- V. La modalità di scelta del contraente avviene secondo principi di adeguatezza e proporzionalità.

Atteso che:

- l'articolo 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n.50/2016 s.m.i. prevede la possibilità di procedere con l'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad Euro 40.000,00 anche senza previa consultazione di due o più operatori;
- l'importo contrattuale oggetto del presente atto rientra nei limiti di cui all'articolo 1, comma 2, lettera a), del Decreto-Legge n.76/2020, convertito in Legge n.120/2020 (c.d. Decreto Semplificazioni), ai sensi del quale è possibile procedere mediante affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000,00 Euro e per forniture e servizi di importo inferiore a 75.000,00 Euro: fino a Giugno 2023 quest'ultima soglia è stata ulteriormente innalzata ad Euro 139.000,00 ad opera del D.L. n.77/2021 (Decreto Semplificazioni-bis).

Richiamati:

- la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, così come modificata dal D.L. n.95/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n.135/2012, prevede l'obbligo per gli Enti Locali di fare ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) oppure ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'articolo 328 del D.P.R. n.207/2010 per gli acquisti sotto soglia comunitaria (articolo 1, comma 450, della Legge n. 296/2006, come modificato dall'articolo 7, comma 2, del D.L. n.52/2012, convertito in Legge n.94/2012);
- l'articolo 1, comma 130, della Legge n.145/2018 – Legge di Bilancio 2019 – in modifica dell'articolo 1, comma 450 della precedente Legge n.296/2006, prevede la non obbligatorietà del ricorso al MEPA o alle centrali di committenza regionali per gli acquisti di beni e servizi di valore inferiore ad Euro 5.000,00: pertanto le Pubbliche Amministrazioni possono effettuare acquisti autonomi per importi inferiori procedendo mediante affidamento diretto anche senza la necessità di ricorso agli strumenti di acquisto e negoziazione telematici.

Considerato che l'Ente ha consultato l'Operatore Economico già affidatario del servizio di fornitura di software gestionali e applicativi relativi al protocollo ed agli atti amministrativi, cioè la Ditta SISCOM S.p.A., tenendo conto che il servizio di conservazione dei documenti informatici si integrerebbe con i programmi già in uso presso questo Consorzio (*rif. prot. n. 10745/2021 e n. 11159/2021*).

Valutato che la proposta per il servizio di attivazione e configurazione iniziale di conservazione dei documenti informatici presentata della Ditta SISCOM S.p.A. risulta essere rispondente alle esigenze dell'Ente e ritenuto congruo l'importo per complessivi Euro 1.943,00 oltre IVA 22% % anche in riferimento alla qualità della prestazione e dell'assistenza di backoffice resa, ritenendo tecnicamente preferibile non modificare l'Operatore Economico, fornitore di numerosi programmi informatici integrati.

Dato pertanto atto che viene affidato il servizio di servizio di attivazione e configurazione iniziale di conservazione dei documenti informatici per complessivi Euro 1.943,00 oltre IVA

22% alla Ditta SISCOM S.p.A., CF. e P.IVA: 01778000040, avente sede legale in Via Adua n.4 a Cervere (CN).

Acquisito il seguente CIG Z1F3A5FC90 presso l'ANAC-AVCP, in ottemperanza all'articolo 3 della Legge n.136/2010 e s.m.i. – Piano straordinario contro *le mafie* – ed ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.

Confermato il preventivo del fornitore mediante accettazione scritta secondo corrispondenza commerciale, ai sensi dell'articolo 32, comma 14, del codice dei contratti pubblici.

Dato atto altresì che, a norma dell'articolo 6-bis della Legge n.241/1990, del D.P.R. n. 62/2013 e dell'articolo 1, comma 9, lettera e) della Legge n.190/2012, non sussistono cause di conflitto d'interesse, anche potenziale, nei confronti del Responsabile Unico del Procedimento.

Dato infine atto che l'impegno che verrà assunto con il presente atto è necessario per garantire la continuità dei servizi connessi con le funzioni fondamentali e regolati per legge e che pertanto non rientrano nelle limitazioni di frazionamento in dodicesimi.

PROPONE

- **Di affidare** il servizio conservazione iniziale a norma di documenti informatici dell'Ente per Euro 1.943,00 oltre IVA 22% alla Ditta SISCOM S.p.A., CF. e P.IVA: 01778000040, avente sede legale in Via Adua n.4, a Cervere (CN).
- **Di impegnare** l'importo di Euro 1.943,00 oltre IVA al 22% sul capitolo 30.100.99 denominato "*Servizi di consulenza e prestazioni professionali ICT*" a valere sul Bilancio di Previsione Finanziario triennio 2022-2024, esercizio 2023, imputandolo come di seguito:

CIG	Settore	Anno	Imp	Codice	Voce	Cap	Art	Piano Finanziario	Importo	Anno Esig.
Z1F3A5FC90	Area Amministrativa	2023	195	01.08.1	30	100	99	U.1.03.02.19.010	2.370,46	2023

- **Di dare atto** che l'impegno che verrà assunto con il presente atto è necessario per garantire la continuità dei servizi connessi con le funzioni fondamentali e regolati per legge e che pertanto non rientrano nelle limitazioni di frazionamento in dodicesimi.
- **Di dare atto** che alla liquidazione della spesa si provvederà con le modalità di cui all'articolo 184 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. ed all'articolo 46 del vigente Regolamento di Contabilità.
- **Di dare atto** che la liquidazione della fattura avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa al protocollo del C.I.S.A. 12.
- **Di dare atto** che, per la liquidazione della fattura, il DURC (*Documento Unico di Regolarità Contributiva*), elemento essenziale per poter procedere alla liquidazione della fattura, dovrà risultare in regola ed in corso di validità, in applicazione della vigente normativa nazionali.
- **Di trasmettere** il presente provvedimento al Responsabile del Servizio Finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ex articolo 151, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.

- **Di disporre** la pubblicazione del presente atto in Albo Pretorio e sul sito istituzionale, nell'apposita sezione di "*Amministrazione Trasparente*", ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i.

Espressi, ai sensi dell'articolo 147-bis del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i., i seguenti pareri:

- Favorevole in ordine alla regolarità tecnica: Il Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria, Dott.ssa Brossa Chiara, *Firmato digitalmente* *;
- Favorevole in ordine alla regolarità contabile: Il Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria, Dott.ssa Brossa Chiara, *Firmato digitalmente* *.

Acquisito il visto favorevole del Direttore del Consorzio CISA 12, Dott.ssa Mara Begheldo, *Firmato digitalmente* *.

D E T E R M I N A

Di approvare in via definitiva la sopra riportata proposta n.16/2023 dell'Area Amministrativa.

Nichelino li, 16/03/2023

IL RESPONSABILE DI AREA

Firmato digitalmente *

Dott.ssa Brossa Chiara

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'articolo 24 del D.Lgs. n.82/2005 e s.m.i.*

Determinazione n° 44 del sedici/marzo/duemilaventitre

Documento prodotto con sistema automatizzato del C.I.S.A. 12. La presente copia è destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente.