



AREA SERVIZI AL CITTADINO

PRELIMINARE DETERMINAZIONE SETTORE 6 - PNRR - URP E COMUNICAZIONE - ARCHIVIO E PROTOCOLLO - SMART CITY - SERVIZI AMMINISTRATIVI CIMITERIALI SERVIZIO: SMART CITY

REGISTRO DI SETTORE N. 88
REGISTRO GENERALE N. 1729
IN DATA 16-07-2024

Oggetto: DETERMINA A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1 LETTERA B) DEL DLgs 36/2023 ALLA SOCIETA' EUROGED SRL DELLA REMOTIZZAZIONE ARCHIVIO SUAP/COMMERCIO DEL COMUNE DI COMO IMPORTO: 98.220,00 (IVA esclusa) IMPEGNO DI SPESA: € 119.828,40 (IVA INCLUSA) CIG: B27A19EF3E

IL DIRETTORE

Premesso che:

- nell'ambito delle attività che il Servizio Smart City promuove per una nuova gestione trasversale e condivisa dei Dati, sia di produzione comunale che esterni, volta alla conoscenza dei fenomeni e relative dinamiche che attengono al territorio, si intende procedere alla remotizzazione temporanea del patrimonio archivistico (valutato in 700 ml) attualmente custodito presso l'immobile comunale di Via Odescalchi, in attesa che venga portato a termine il rifacimento/ampliamento dell'archivio di via Giussani;
- il materiale di cui al punto precedente è costituito, principalmente, da pratiche relative al settore Commercio e Attività produttive: autorizzazioni commerciali, licenze, concessioni, SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive), documentazione, quindi, di vitale importanza in quanto rappresenta un archivio cruciale per informazioni e documenti ufficiali presenti;
- la necessità di avviare un progetto di "remotizzazione" deriva anche dalla prossima realizzazione di importanti interventi di riqualificazione dell'immobile sito in Via Odescalchi (sede "storica" del SUAP/Commercio), nonché un passo fondamentale in vista del futuro trasferimento della documentazione presso la nuova sede di deposito, in fase di realizzazione a Como;
- la remotizzazione temporanea dell'archivio di via Odescalchi comporta inevitabilmente la previsione di digitalizzazione "on-demand" delle pratiche che eventualmente saranno oggetto di "accesso agli atti" da parte dell'utenza;

Considerato che:

- la soluzione proposta dalla Società Euroged Srl propone un intervento in tre fasi distinte:
 - a) Fase 1: Prelievo
 - 1. Rilevazione del materiale, con la predisposizione di un elenco del materiale da trasferire con indicazione della tipologia, degli estremi cronologici e della consistenza dello stesso;
 - 2. Imballaggio: il materiale verrà imballato in modo sicuro e adeguato al trasporto, utilizzando scatole di cartone robuste e materiale di protezione.
 - 3. Trasporto: il materiale imballato verrà trasportato al sito logistico di stoccaggio con mezzi idonei.
 - b) Fase 2: Stoccaggio
 - 1. Scarico e posizionamento: il materiale trasportato verrà scaricato e posizionato all'interno del sito logistico di stoccaggio.
 - 2. Conservazione: il materiale verrà conservato in un ambiente sicuro e idoneo alla conservazione di beni archivistici.
 - c) Fase 3: Censimento, scarto e riordino
 - 1. Censimento: si procederà a un censimento completo del materiale, con la creazione di un inventario dettagliato che includa la descrizione di ogni pratica.
 - 2. Scarto: i documenti privi di valore storico o amministrativo saranno identificati e scartati secondo le normative vigenti.
 - 3. Riordino: il materiale conservato verrà riordinato virtualmente secondo criteri archivistici, al fine di facilitarne la consultazione e l'utilizzo.
- le attività previste per l'esecuzione dell'intervento saranno dettagliatamente descritte da Euroged Srl in apposito "Progetto", volto ad ottemperare agli obblighi vigenti in materia di tutela degli archivi e delle biblioteche di proprietà degli enti pubblici presenti sul territorio, così come imposti dal D.Lgs. n. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio";
- l'approvazione del succitato progetto e' *conditio sine qua non* per la prosecuzione dell'appalto;
- i tempi previsti per la realizzazione del Progetto di Remotizzazione archivio SUAP/Commercio del Comune di Como sono dettagliati nel preventivo agli atti del Settore e sono stati considerati dalla Società Euroged Srl non vincolanti in quanto trattasi di stima calcolata sulla base di dati storici di gestione;

Considerato inoltre che:

- La Società EUROGED Srl, che fornisce la soluzione di cui trattasi, è in possesso delle seguenti Certificazioni:
 - a) CERTIFICAZIONE DEI PROCESSI DI PRODUZIONE, SIA DEI SERVIZI DI DEMATERIALIZZAZIONE CHE DELLO SVILUPPO DEL SOFTWARE ISO 9001:2015;
 - b) CERTIFICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI conforme alle norme europee della serie ISO/IEC 27001:2022;
 - c) la Società EUROGED Srl applica il Sistema di Gestione Integrato, promuovendo tutte le azioni necessarie affinché i processi e le attività siano orientati al perseguimento dei

valori aziendali di professionalità, competenza, rispetto delle regole normative e deontologiche e trasparenza;

Preso atto che:

- La Società EUROGED Srl ha presentato un preventivo (agli atti del Settore) per l'implementazione delle attività sopra brevemente descritte, per l'importo complessivo stimato di € 98.220,00 (IVA esclusa);

<u>Riepilogo dei costi per le attività previste nell'ambito del Progetto Remotizzazione archivio SUAP/COMMERCIO di via Odescalchi</u>	
1. Predisposizione Progetto di intervento (a corpo) finalizzato all'ottenimento dell'autorizzazione della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica competente per territorio	€ 5.500,00 (IVA esclusa)
2. Trasloco, presa in carico e stoccaggio per 24 mesi in apposita struttura logistica presso l'area urbana di Torino, conforme alle vigenti norme del D.Lgs. n. 81/2008 (la struttura è soggetta ad ispezioni periodiche da parte della Soprintendenza archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta)	€ 38.220,00 (IVA esclusa)
3. Censimento e riordino virtuale (secondo criteri archivistici, al fine di facilitarne la consultazione e l'utilizzo)	€ 31.500,00 (IVA esclusa)
4. Selezione e scarto	€ 7.000,00 (IVA esclusa)
5. Scan on demand (copie digitali di specifici documenti archiviati presso il deposito, secondo necessità e richieste specifiche formulate dal Comune di Como)	€ 16.000,00 (IVA esclusa)
Totale parziale (IVA esclusa)	€ 98.220,00
Totale complessivo (IVA inclusa)	€ 119.828,40
6. Previsione eventuale proroga per mesi 6 servizio di stoccaggio presso la struttura logistica in area urbana di Torino	€ 5.005,00 (IVA esclusa)
Totale complessivo (IVA inclusa) comprensivo di eventuale proroga	€ 125.934,50

- si è reso, quindi, necessario formalizzare l'affidamento attraverso il portale AcquistinretePA (bozza ordine esecuzione immediata ID 716797);
- la Società Euroged ha dichiarato, nel preventivo agli atti del Settore, che *"Il costo si intende comprensivo di tutte le fasi di lavorazione e di ogni onere (spese amministrative, attrezzature informatiche, mano d'opera e costi della sicurezza "ex lege") occorrenti per l'esecuzione del servizio a perfetta regola d'arte"*;

Richiamati:

- l'art. 50, comma 1, let. b del Dlgs n.36/2023 che stabilisce che per gli affidamenti di contratti di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, si proceda ad affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici;
- l'articolo 18, comma 10, del DLgs 36/2023 che stabilisce che con la tabella di cui all'allegato I.4 al codice e' individuato il valore dell'imposta di bollo che l'appaltatore

assolve una tantum al momento della stipula del contratto e in proporzione al valore dello stesso. Con la medesima tabella sono sostituite le modalità di calcolo e versamento dell'imposta di bollo di cui al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642, in materia di contratti pubblici disciplinati dal codice. In sede di prima applicazione del codice, l'allegato I.4 e' abrogato a decorrere dalla data di entrata in vigore di un corrispondente decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, che lo sostituisce integralmente anche in qualità di allegato al codice;

- l' Allegato I.4-Tabella A, ai sensi della quale per i contratti che rientrano nella fascia di importo $\geq 40.000 < 150.000$ l'imposta di bollo è pari ad € 40,00;
- il provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 28/06/2023 n. 240013/2023, rubricato *"Individuazione delle modalità telematiche di versamento dell'imposta di bollo, di cui all'articolo 18, comma 10, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, che l'appaltatore assolve al momento della stipula del contratto"*;
- l'art. 117, commi 1 e 3 del Dlgs 36/2023, ai sensi del quale *"Per la sottoscrizione del contratto l'appaltatore costituisce una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale; tale obbligo è indicato negli atti e documenti di gara (omissis) La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse"*;
- l'art. 11, comma 1, del DLgs 36/2023, rubricato *"Principio di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore. Inadempienze contributive e ritardo nei pagamenti"*, ai sensi del quale il CCNL applicato dalla Società Euroged è quello del "commercio";

Dato atto che:

- le attività oggetto del Contratto comportano o possono comportare il trattamento di dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 nonché del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", si procederà alla nomina dell'aggiudicatario quale Responsabile del trattamento dati, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/67.
- la nomina di cui al punto precedente avverrà mediante sottoscrizione di apposito "Atto di nomina a Responsabile del trattamento dei dati personali", predisposto
- ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 36/2023, il Responsabile Unico del Progetto è l'Ing. Giovanni Fazio, Direttore del Settore 6 PNRR - URP e Comunicazione - Archivio e protocollo - Smart city - Servizi amministrativi cimiteriali dell'Ente;
- ai sensi degli artt. 31 del Dlgs 36/2023, il Direttore dell'Esecuzione del contratto è l'Ing. Giovanni Fazio, Dirigente del Settore 6 PNRR - URP e Comunicazione - Archivio e protocollo - Smart city - Servizi amministrativi cimiteriali dell'Ente;
- ai fini dell'efficacia, per il presente provvedimento si procederà alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 23 lettera b) del D.Lgs del 14/3/13 n.33;

Atteso che:

- si rende necessario procedere alla REMOTIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO SUAP/COMMERCIO del Comune di Como, per le motivazioni sopra sinteticamente esposte, mediante affidamento alla Società Euroged Srl;

- l'importo complessivo per le attività volte alla REMOTIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO SUAP/COMMERCIO del Comune di Como è pari ad € 119.828,40 (IVA inclusa);
- l'importo di € 119.828,40 (IVA inclusa) è da impegnare:
 - a) per € 24.424,40 (IVA inclusa), per le attività di presa in carico e stoccaggio per 24 mesi alla missione 01.08 (U 01.08-1.03.02.19.001) - capitolo 10108039120 servizi informatici e di telecomunicazione;
 - b) per € 95.404,00 alla missione 01.08 (U 01.08-2.02.03.02.001) – esercizio 2024 - capitolo 20108022710 informatizzazione uffici - software - Servizi Informativi (bilancio 2024/2026 approvato con deliberazione del C.C. n. 52 del 21/12/2023; variazione approvata con deliberazione del C.C. n° 8 del 24/06/2024), così ripartita:
 1. per € 6.710,00 (IVA inclusa) per Sviluppo e redazione di un progetto di intervento (a corpo) finalizzato all'ottenimento dell'autorizzazione della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica competente per territorio;
 2. per € 22.204,00 (IVA inclusa) per remotizzazione archivio presso apposita struttura logistica presso l'area urbana di Torino, conforme alle vigenti norme del D.Lgs. n. 81/2008 (la struttura è soggetta ad ispezioni periodiche da parte della Soprintendenza archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta);
 3. per € 46.970,00 (IVA inclusa) per la schedatura informatizzata del materiale documentale trasferito, secondo criteri archivistici (comprensivo della selezione e scarto), sulla base delle linee guida delineate in materia di archivi comunali;
 4. per € 19.520,00 (IVA inclusa) per la digitalizzazione di documenti (per un massimo di 500 scansioni nel periodo di 24 mesi di stoccaggio) richiesti attraverso la procedura di accesso agli atti;
- ricorrono le condizioni di cui all'art. 183 comma 6 lettera a) TUEL ovvero: *“Gli impegni di spesa sono assunti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di competenza del bilancio di previsione, con imputazione agli esercizi in cui le obbligazioni passive sono esigibili. Non possono essere assunte obbligazioni che danno luogo ad impegni di spesa corrente: a) sugli esercizi successivi a quello in corso, a meno che non siano connesse a contratti o convenzioni pluriennali o siano necessarie per garantire la continuità dei servizi connessi con le funzioni fondamentali (omissis);*

Ravvisata la propria competenza ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, dell'art. 107 del Vigente Statuto, nonché dell'art.18 del Regolamento di Organizzazione;

Attestata la compatibilità monetaria (rilasciata dal Direttore del Settore 13 Risorse Finanziarie - Società Partecipate e Provveditorato, in data 12/07/2024 – n° 31), ossia la possibilità reale di effettuare il pagamento derivante dal presente provvedimento in quanto in linea con i programmi dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009 convertito in legge 102/2009;

Valutato positivamente il presente provvedimento, sotto il profilo della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, c. 1 del TUEL 18.08.2000 n. 267 e dell'art. 11, c. 2 del vigente Regolamento comunale sul sistema dei controlli;

D E T E R M I N A

- 1) di procedere alla REMOTIZZAZIONE ARCHIVIO SUAP/COMMERCIO DEL COMUNE DI COMO, mediante affidamento alla Società EUROGED Srl (avente sede legale in VIA RIVOLI

12A – 10098 RIVOLI (TO) – C.F. 08085660010 – codice fornitore: 63348) – come da ordinativo di esecuzione immediata in bozza n° 716797, per l'importo di € 98.220,00 (IVA esclusa), pari ad € 119.828,40 (IVA inclusa);

2) l'importo complessivo di € 119.828,40 (IVA inclusa) è da impegnare:

1. per € 24.424,40 (IVA inclusa), per le attività di presa in carico e stoccaggio per 24 mesi nel modo seguente

Anno	Entrata/ Spesa	Missione	Cod. Bilancio	Capitolo	Descrizione Capitolo	Importo	Esigibilità	CIG
2024	S	1_08	1.03.02.19.001	10108039120	Servizi informatici e di telecomunicazione	€ 5.088,42	2024	B27A19EF3E
2025	S	1_08	1.03.02.19.001	10108039120	Servizi informatici e di telecomunicazione	€ 12.212,20	2025	B27A19EF3E
2026	S	1_08	1.03.02.19.001	10108039120	Servizi informatici e di telecomunicazione	€ 7.123,78	2026	B27A19EF3E

(bilancio 2024/2026 approvato con deliberazione del C.C. n. 52 del 21/12/2023; variazione approvata con deliberazione del C.C. n° 8 del 24/06/2024);

2. per € 95.404,00 nel modo seguente:

Anno	Entrata/ Spesa	Missione	Cod. Bilancio	Capitolo	Descrizione Capitolo	Importo	Esigibilità	CIG
2024	S	1_08	2.02.03.02.001	20108022710	informatizzazione uffici - software - Servizi Informativi	€ 95.404,00	2024	B27A19EF3E

- 3) di dare atto che ricorrono le condizioni di cui all'art. 183 comma 6 lettera a) TUEL ovvero: *“Gli impegni di spesa sono assunti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di competenza del bilancio di previsione, con imputazione agli esercizi in cui le obbligazioni passive sono esigibili. Non possono essere assunte obbligazioni che danno luogo ad impegni di spesa corrente: a) sugli esercizi successivi a quello in corso, a meno che non siano connesse a contratti o convenzioni pluriennali o siano necessarie per garantire la continuità dei servizi connessi con le funzioni fondamentali (omissis);*
- 4) di dare atto che le attività previste per l'esecuzione dell'intervento saranno dettagliatamente descritte da Euroged Srl in apposito “Progetto”, volto ad ottemperare agli obblighi vigenti in materia di tutela degli archivi e delle biblioteche di proprietà degli enti pubblici presenti sul territorio, così come imposti dal D.Lgs. n. 42/2004 “Codice dei beni culturali e del paesaggio” e che l'approvazione del succitato progetto e' *conditio sine qua non* per la prosecuzione dell'appalto;

- 5) di dare atto che le attività oggetto del Contratto comportano o possono comportare il trattamento di dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 nonché del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", si procederà alla nomina dell'aggiudicatario quale Responsabile del trattamento dati, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/67.
- 6) la nomina di cui al punto precedente avverrà mediante sottoscrizione di apposito "Atto di nomina a Responsabile del trattamento dei dati personali", predisposto dal Comune di Como nella sua qualità di Titolare del trattamento;
- 7) di dare atto che si procederà a richiedere alla Società Euroged il rilascio della "garanzia definitiva", secondo le modalità di cui all'art. 117, commi 1 e 3 del Dlgs 36/2023, ai sensi del quale *"Per la sottoscrizione del contratto l'appaltatore costituisce una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale; tale obbligo è indicato negli atti e documenti di gara (omissis) La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse"*;
- 8) di dare atto, infine, che:
 1. ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 36/2023, il Responsabile Unico del Progetto è l'Ing. Giovanni Fazio, Direttore del Settore 6 PNRR - URP e Comunicazione - Archivio e protocollo - Smart city - Servizi amministrativi cimiteriali dell'Ente;
 2. ai sensi degli artt. 31 del Dlgs 36/2023, il Direttore dell'Esecuzione del contratto è l'Ing. Giovanni Fazio, Dirigente del Settore 6 PNRR - URP e Comunicazione - Archivio e protocollo - Smart city - Servizi amministrativi cimiteriali dell'Ente;
- 9) ai fini dell'efficacia, per il presente provvedimento si procederà alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 23 lettera b) del D.Lgs del 14/3/13 n.33;