



ORIGINALE

# COMUNE DI PANDINO

Provincia di Cremona

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

26025 - Via Castello n. 15 - P. IVA 00135350197

CODICE ENTE:107708 P A N D I N O

---

## DETERMINAZIONE NUMERO 455 DEL 30/11/2021.

Oggetto :

**DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L' AFFIDAMENTO IN HOUSE ALLA SOCIETA' CONSORZIO.IT CON SEDE IN CREMA INCARICO PER L'ESECUZIONE DELLE ATTIVITA' TECNICO-ORGANIZZATIVE NECESSARIE PER GARANTIRE LA STAMPA DEGLI ATTI DI STATO CIVILE IN FORMATO A4**

### IL RESPONSABILE DELL'AREA

**PREMESSO** che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 26 marzo 2021, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Documento unico di programmazione (DUP) e bilancio di previsione 2021-2023;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 21/04/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2021-2023;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 07/05/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano delle Performance e POLA 2021/2023;

**DATO ATTO** che, in attesa dell'emanazione del D.P.C.M. di cui all'art.10- comma 2 – del DPR. N.396/2000 che dovrà disciplinare le modalità tecniche per la tenuta degli atti dello stato civile conservati negli archivi informatici, si rende tuttora necessario provvedere annualmente all'acquisto dei fogli per registri cartacei dello stato civile;

**VISTO** il D.M. Interno 9 Novembre 2020 con il quale è stato approvato il nuovo formato dei moduli per i registri dello stato civile, da adottarsi entro il 31-12-2022;

**RILEVATO** che il provvedimento di cui sopra risulta in vigore dal 17-11-2020 e dispone la riduzione delle dimensioni dei fogli dei registri di Stato Civile in formato A4, rispetto a quelli precedentemente in uso e disciplina le caratteristiche tecniche relative alla carta, alla scritturazione, alla stampa, alle modalità di conservazione e modalità di redazione degli atti di stato civile nel nuovo formato;

**VISTA** la Circolare Ministero Interno n. 13/2020 del 09-11-2020;

**VISTA** altresì la nota pervenuta dalla Prefettura di Cremona in data 14 settembre 2021 (protocollo n. 14616 del 16.09.2021) con la quale - a seguito di quesito posto da codesto Comune circa l'obbligatorietà di effettuare il passaggio al nuovo formato già a far data dal 01.01.2022 - si confermava che *“a partire dal 1 gennaio 2022, codesti uffici comunali saranno tenuti ad utilizzare i registri in formato A4 [...]; solamente in caso di necessità di esaurimento di scorte in possesso di codesto comune potrebbe essere chiesta la deroga, per un anno, all'adozione dei registri nel nuovo formato”*;

**DATO ATTO** che è pertanto necessario adottare il nuovo formato a decorrere dall'anno 2022;

**RILEVATO** che si rende quindi necessario ed urgente assicurare l'aggiornamento del software Maggioli J-Demos in uso e provvedere ad una serie di attività correlate, come la configurazione della stampa atti in A4, la configurazione per la stampa delle annotazioni sulle etichette, la messa in esercizio per la stampa degli atti in A4 a partire dal nuovo anno;

**VISTO** il preventivo di spesa presentato dalla Società Consorzio Informatica territorio S.P.A. n. 3733 del 01/09/2021 (prot.n. 13882 del 02/09/2021), con il quale la società - precisato che l'adeguamento del software J-Demos avverrà gratuitamente all'interno del canone di assistenza (che non subirà un aumento dovuto a questo aggiornamento) - propone le seguenti attività:

- supporto organizzativo per il passaggio al formato A4;
  - configurazione stampa atti in A4 con le stampanti preventivamente predisposte dal Comune;
  - configurazione per stampa annotazioni su etichette;
  - test di stampa;
  - formazione degli operatori;
  - messa in esercizio per la stampa degli atti in A4 a partire dal nuovo anno,
- il tutto per un importo di € 900,00 oltre IVA;

**RITENUTO** opportuno conferire incarico alla predetta società;

**VISTO** il testo del Regolamento sul trattamento dei dati, contenuto nel Regolamento Europeo Privacy UE 679/2016, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 4 maggio 2016 ed esecutivo dal 25/05/2018, che obbliga all'attuazione tutte le imprese e le pubbliche amministrazioni;

**DATO ATTO** che il nuovo regolamento per la Protezione dei Dati è un atto con il quale la Commissione europea intende rafforzare e rendere più omogenea la protezione dei dati personali dei cittadini, sia all'interno che all'esterno dei confini dell'Unione europea;

**CONSIDERATO** che:

- in data 23/05/2018 il Comune di Crema ha inoltrato la richiesta di iscrizione di Consorzio Informatica e Territorio nel registro di cui all'articolo 192 del D. Lgs 50/2016 che è stata protocollata in data 23/05/2018 al N. 44089;
- la domanda è stata depositata per conto di tutti i Soci di SCRP Spa, pertanto, il Comune di Pandino può legittimamente effettuare affidamenti diretti a favore di Consorzio.it;
- l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con protocollo n. 0012140/2021 del 09/03/2021 ha disposto l'iscrizione di tutti gli enti locali soci, all'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house, in relazione agli affidamenti in regime di in house providing, a Consorzio Informatica e Territorio S.p.A.;

**VISTO** che la società Consorzio.it Via del Commercio, 29 Crema (CR) P.I. 01321400192 è una società strumentale di servizi informatici del gruppo SCRIP (Società Cremasca Reti e Patrimonio) per la quale il Comune di Pandino ha poteri di controllo analogo che configurano quindi come società in House per cui non è necessario acquisire il CIG per l'affidamento;

**RITENUTO** che risulti altresì coerente e conveniente indirizzare la scelta della centralizzazione verso la società partecipata Consorzio.it che da anni svolge tale tipologia di attività per 38 comuni del comprensorio cremasco, avendo così a disposizione le conoscenze e le esperienze specifiche nella gestione di servizi relativi ad applicativi gestionali di Enti Locali;

**RICHIAMATO** l'art. 5 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

**CONSIDERATO** che si tratta di una spesa volta a migliorare e ad assicurare il normale funzionamento dei servizi comunali con un partner collaudato nel corso degli anni che può quindi assicurare servizi soddisfacenti;

**RICHIAMATO** l'art. 192, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e le successive delibere ANAC 235/2017, oltre che il successivo comunicato del Presidente dell'Autorità del 29/11/2017;

**RITENUTO** di affidare l'incarico alla società Consorzio.it che, in conformità alla normativa vigente, dovrà assumersi tutti gli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari e rendere noto al Comune il conto corrente bancario o postale dedicato sul quale dovranno essere effettuati i pagamenti in suo favore, con tutti gli elementi identificativi: Istituto di credito, persona fisica delegata ad operare sul conto, n. di conto di corrente, codici ABI; CAB e IBAN;

**VISTO** l'articolo 192 del D. Lgs. n. 267/2000 che prescrive l'adozione di preventivo atto a contrattare indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base;

**RILEVATO** che, al fine di procedere all'acquisizione sopra richiamata, assume il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) il sottoscritto responsabile dell'Area Affari Generali nominato, con decreto sindacale n. 21/2020, anche a svolgere tale funzione ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016;

**DATO ATTO** che il presente affidamento è escluso dall'acquisizione del CIG in quanto affidamento in house;

**ACCERTATA** la regolarità del procedimento seguito, così come attestato dal responsabile del procedimento nel sotto riportato visto di conformità;

**RICHIAMATI:**

- il D.Lgs 50/2016 e D. Lgs 56/2017
- lo Statuto Comunale;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- il regolamento di contabilità;
- l'art. 9, comma 1, lettera a) del D.L. n. 78/2009 relativo alla compatibilità monetaria, attestante la compatibilità della spesa con gli stanziamenti di bilancio;

**ACCERTATA** la copertura finanziaria;

## **D E T E R M I N A**

- 1) di affidare, attraverso l'istituto dell'in-house, alla Società Consorzio.it di Crema l'esecuzione delle attività tecnico-organizzative necessarie per garantire l'attivazione della stampa degli atti di stato civile in formato A4 a far data dal 01.01.2022 e, in particolare: la configurazione della stampa degli atti in A4 con le stampanti preventivamente predisposte dal Comune; la configurazione per la stampa delle annotazioni su etichette; test di stampa; formazione degli operatori; messa in esercizio per la stampa degli atti in A4 a partire dal nuovo anno; il tutto come in premessa indicato per un importo complessivo di €. 1.098,00 IVA compresa;
- 2) di assumere formale impegno di spesa a favore del Consorzio.it di Crema per un importo di €.1.098,00 IVA compresa;
- 3) di imputare la spesa complessiva di €. 1.098,00 IVA compresa all'intervento 01111.03.0700702 "Gestione e manutenzione sistemi informatici" del bilancio 2021 che offre idonea disponibilità;
- 4) di escludere il presente affidamento dall'acquisizione del CIG in quanto affidamento in house;
- 5) di provvedere alla liquidazione della suddetta spesa ai sensi del vigente regolamento di contabilità;
- 6) di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente alla voce: "Amministrazione trasparente" ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni;
- 7) di comunicare alla ditta, ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, gli estremi della presente determinazione.



**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO FINANZIARIA  
DOTT.SSA FONTANA NADIA SEVERINA**

**VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA**

<b>NUM. IMP/ACC</b>	<b>ANNO</b>	<b>IMPORTO</b>
<b>57447</b>	<b>2021</b>	<b>1.098,00</b>



**IL RESPONSABILE FINANZIARIO**  
**DOTT.SSA NADIA SEVERINA FONTANA**

**Copia Conforme all'originale della presente determinazione viene trasmessa agli uffici :**

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che copia conforme della presente determinazione viene affissa all'albo pretorio a partire dal giorno 13/12/2021 per 15 giorni consecutivi.



**IL RESPONSABILE AREA AFFARI  
GENERALI**

Manzoni Margherita Maria

---