

## **DETERMINAZIONE SETTORE ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI**

Giussano, 16/03/2023

Determinazione n. 179/2023

**OGGETTO: SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE PER IL PERIODO  
01/04/2023 - 31/12/2026 - ESCLUSIONE SOCIETA' E DETERMINAZIONE A  
CONTRATTARE**

Il Segretario Generale,

Richiamata la propria precedente determinazione n. 990/2022 con la quale è stata avviata idonea procedura esplorativa per acquisire la manifestazione di interesse degli operatori economici del settore, intenzionati ad essere invitati a successiva procedura di richiesta d'offerta per l'affidamento del servizio di gestione dell'archivio comunale per il periodo 01/04/2023 - 31/12/2026.

Avviata quindi in data 9 febbraio 2023, in esecuzione della precitata determinazione dirigenziale, per il tramite della piattaforma SINTEL di Regione Lombardia, la procedura per manifestazione d'interesse ID 165219318 aperta a tutti gli operatori economici iscritti alla piattaforma per il seguente codice CPV 92500000-6, con termine ultimo per partecipare alle ore 19.00 del giorno 27 febbraio 2023.

Esaminate le manifestazioni d'interesse pervenute entro il termine sopra indicato e ritenuto di ammettere alla successiva fase di richiesta d'offerta due società, in possesso dei requisiti richiesti.

Ritenuto invece opportuno escludere dalla partecipazione alla procedura di richiesta di offerta la società Cooperativa Sociale La Rinascente Impresa Sociale Onlus S.r.l. in quanto, nonostante la richiesta di integrazione effettuata tramite l'apposito canale delle "comunicazioni" di SINTEL, non ha provveduto a comprovare il possesso del requisito professionale di aver svolto con esito positivo il servizio oggetto della procedura nel triennio 2020/2022 in favore di almeno un Ente locale, come richiesto nell'avviso della procedura.

Considerato quindi di dover attivare idonea procedura di richiesta d'offerta per l'affidamento del servizio di gestione dell'archivio comunale per il periodo 01/04/2023 - 31/12/2026 adottando a tal fine apposita determinazione a contrattare ai sensi degli artt. 192 del D. Lgs. n. 267/2000 e 32 del D. Lgs. n. 50/2016.

Valutata altresì l'opportunità di procedere alla scelta del contraente avvalendosi delle procedure a tal fine predisposte dalla Agenzia Regionale Centrale Acquisti di Regione Lombardia tramite la piattaforma e-procurement SINTEL con invito inoltrato ai due soggetti partecipanti alla predetta manifestazione di interesse ed in possesso dei requisiti richiesti.

Visto ed esaminato lo schema della lettera invito di "Richiesta d'offerta, mediante

piattaforma SINTEL, per l'affidamento del servizio di gestione dell'archivio comunale per il periodo 01/04/2023 - 31/12/2026", con i relativi allegati, nella quale risultano specificatamente dettagliati l'oggetto dell'affidamento e le caratteristiche essenziali del servizio da svolgersi.

Ritenuto, altresì, per assicurare la necessaria copertura finanziaria della procedura, doversi prevedere a carico del bilancio comunale un impegno di spesa pari ad €. 6.596,00.= oltre I.V.A. per l'anno 2023 e pari ad € 9.180,00.= oltre I.V.A. per ognuna delle successive annualità 2024/2025/2026, e quindi per complessivi €. 34.136,00.= oltre I.V.A. per tutto il periodo, da rideterminarsi successivamente a seguito di aggiudicazione della procedura.

Considerato che, ai sensi dell'art. 183, comma 6, lettera b) del D. Lgs. n.267/2000, non possono essere assunte obbligazioni che danno luogo ad impegni di spesa corrente sugli esercizi non considerati nel bilancio, a meno delle spese derivanti da contratti di somministrazione, di locazione, relative a prestazioni periodiche o continuative di servizi di cui all'art. 1677 del codice civile, delle spese correnti correlate a finanziamenti comunitari e delle rate di ammortamento dei prestiti, inclusa la quota capitale.

Riscontrato inoltre che, ai sensi del punto 5.1 del principio contabile della contabilità finanziaria allegato al D. Lgs. n.118/2011, nei casi in cui è consentita l'assunzione di spese correnti di competenza di esercizi non considerati nel bilancio di previsione, l'elenco dei relativi provvedimenti di spesa assunti nell'esercizio è trasmesso, per conoscenza, al Consiglio dell'ente.

Evidenziato che a seguito dell'indizione della gara di cui al provvedimento in esame saranno generate obbligazioni giuridiche su annualità non contemplate nel bilancio di previsione 2023-2025 (Anno 2026).

Dato atto che il servizio di gestione dell'archivio comunale è da intendersi quale servizio continuativo e, pertanto, rientra fra le fattispecie di spesa impegnabili anche oltre gli esercizi contemplati nel bilancio di previsione.

Visti:

- il DUP Sezione Strategica 2019/2024 - Sezione Operativa 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 21 dicembre 2022;
- il bilancio di previsione 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 21 dicembre 2022, nonché tutte le successive variazioni approvate dagli organi competenti ai sensi dell'articolo 175 del D.lgs. n. 267/2000;
- il PEG 2023/2025 (parte finanziaria), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 259 del 29 dicembre 2022, con il quale sono state attribuite le dotazioni finanziarie necessarie per la gestione ai dirigenti competenti, ai sensi dell'articolo 169 del D.lgs. n. 267/2000, nonché tutte le successive variazioni approvate dagli organi competenti ai sensi dell'articolo 175 del D.lgs. n. 267/2000.

Visti, altresì:

- l'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 (Funzioni e responsabilità della dirigenza);
- gli art. 183 e 184 del D.lgs. n. 267/2000 e le norme del D.lgs. n. 118/2011 in merito alle regole contabili per l'assunzione degli impegni di spesa e per la relativa liquidazione.

Visti i decreti sindacali n. 11/2022 di conferimento delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 per il Settore Organizzazione, Programmazione e Controlli al Segretario generale e n. 12/2022 di sostituzione reciproca dei Dirigenti.

Su proposta del Responsabile del procedimento Funzionario del Servizio Affari Generali e Contratti, Dott. Pierfrancesco Conti.

### DETERMINA

per le motivazioni in premessa esposte di:

- 1) escludere dalla partecipazione alla procedura di richiesta di offerta la società Cooperativa Sociale La Rinascente Impresa Sociale Onlus S.r.l. in quanto, nonostante la richiesta di integrazione effettuata tramite l'apposito canale delle "comunicazioni" di SINTEL, non ha provveduto a comprovare il possesso del requisito professionale di aver svolto con esito positivo il servizio oggetto della procedura nel triennio 2020/2022 in favore di almeno un Ente locale, come richiesto nell'avviso della procedura;
- 2) attivare apposita procedura per la scelta dell'aggiudicatario del servizio di gestione dell'archivio comunale per il periodo 01/04/2023 - 31/12/2026 - CIG Z9A3A61EB2 tramite il sistema di e-procurement SINTEL gestito dall'Agenzia Regionale Centrale Acquisti della Regione Lombardia;
- 3) approvare l'allegato documento "Richiesta d'offerta, mediante piattaforma SINTEL, per l'affidamento del servizio di gestione dell'archivio comunale per il periodo 01/04/2023 - 31/12/2026 - CIG Z9A3A61EB2", con i relativi allegati nel quale risultano riportati l'oggetto e le caratteristiche essenziali dell'affidamento;
- 4) disporre che a fronte della spesa oggetto della presente determinazione vengano prenotati impegni per €. 30.446,32 a valere sugli esercizi 2023, 2024 e 2025, mentre occorrerà assumere prenotazioni di impegno per €. 11.199,60 sul futuro bilancio 2026, sulla base delle informazioni contabili sotto riportate:

- per l'anno 2023:

Miss.	Prog.	Tit.	Macr.	Capitolo	Descrizione Capitolo	Esercizio contabile	Importo (IVA compresa)
01	02	1	03	8610	Spese per archivio comunale - Acquisto di beni e servizi	2023	8.047,12
						2024	11.199,60
						2025	11.199,60
						2026 (futuro bilancio)	11.199,60
Fornitore					Da individuare, si tratta di determina a contrarre		
Partita IVA / C.F.					Da individuare, si tratta di determina a contrarre		
CIG					Z9A3A61EB2		

Esercizio di esecuzione prestazione	Si tratta di determina di indizione gara a seguito della quale verrà aggiudicato servizio che intercorrerà dal 01/04/2023 al 31/12/2026
Piano finanziario (5° livello)	U.1.03.02.13.999
Fonte di finanziamento	Risorse correnti generali

- 5) trasmettere la presente determinazione dirigenziale al Consiglio Comunale, come previsto dal punto 5.1 del principio contabile della contabilità finanziaria allegato al D. Lgs. n. 118/2011, trattandosi di prenotazione di impegno di spesa per servizi continuativi ai sensi dell'articolo 183, comma 6 lettera b) a fronte della quale si prevedono imputazioni sull'esercizio 2026, non contemplato nel vigente bilancio di previsione 2023/2025.
- 6) di rinviare gli ulteriori adempimenti a successivi provvedimenti dirigenziali.

Allegato: "Richiesta d'offerta, mediante piattaforma SINTEL, per l'affidamento del servizio di gestione dell'archivio comunale per il periodo 01/04/2023 - 31/12/2026- CIG Z9A3A61EB2", con i relativi allegati.

## ATTESTA

ai sensi dell'art. 147bis del D.lgs. n. 267/2000, che l'assunzione del presente provvedimento avviene nel rispetto della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

ai sensi dell'art. 183 comma 7 del D.lgs. n. 267/2000, che i provvedimenti che comportano impegno di spesa sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

IL SEGRETARIO GENERALE  
 SETTORE ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI  
 RIZZONI SANDRO

*Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico negli archivi del Comune di Giussano.*

Determinazione n. 179/2023 del 16/03/2023

OGGETTO: SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE PER IL PERIODO 01/04/2023 - 31/12/2026 - ESCLUSIONE SOCIETA' E DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

## PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi dell'artt. 147 bis e 183 comma 7 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria.

Esercizio	Numero	E/U	Codice Bilancio	Descrizione Capitolo	Importo
2023	711	U	01021.03.008610	SPESE PER ARCHIVIO COMUNALE (EX CAPITOLO 8600 FINO AL 2018)	8.047,12
2024	712	U	01021.03.008610	SPESE PER ARCHIVIO COMUNALE (EX CAPITOLO 8600 FINO AL 2018)	11.199,60
2025	713	U	01021.03.008610	SPESE PER ARCHIVIO COMUNALE (EX CAPITOLO 8600 FINO AL 2018)	11.199,60
2026	714	U	01021.03.008610	SPESE PER ARCHIVIO COMUNALE (EX CAPITOLO 8600 FINO AL 2018)	11.199,60

Giussano, 16/03/2023

IL DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO  
rizzoni sandro

*Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico negli archivi del Comune di Giussano.*

COMUNE DI GIUSSANO  
PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA  
Settore Organizzazione, Programmazione e Controlli  
Servizio Affari Generali e Contratti

**RICHIESTA D'OFFERTA, MEDIANTE PIATTAFORMA SINTEL,  
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE  
PER IL PERIODO 01/04/2023 - 31/12/2026 - CIG Z9A3A61EB2**

Si rende noto che questo Ente intende procedere, nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità, efficacia, tempestività e correttezza, all'affidamento del servizio di gestione dell'archivio comunale per il periodo 01/04/2023 - 31/12/2026.

La presente procedura, successiva a precedente manifestazione di interesse (ID SINTEL 165219318) cui hanno partecipato gli operatori economici invitati, è finalizzata all'individuazione del soggetto a cui affidare il predetto servizio.

Per l'espletamento della presente procedura l'Amministrazione si avvarrà del Sistema Informatico della Centrale Acquisti di Regione Lombardia (SINTEL) accessibile dall'indirizzo [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it), dove sono disponibili tutte le istruzioni per la registrazione e l'utilizzo della piattaforma.

**OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO:** la presente procedura ha per oggetto il servizio di gestione dell'archivio comunale per il periodo 01/04/2023 - 31/12/2026, da svolgersi secondo le modalità indicate nell'allegato disciplinare di servizio che si intende qui integralmente richiamato.

**IMPORTO PRESUNTO DEL SERVIZIO:** l'importo presunto per il servizio in oggetto, calcolato sulla base di n.388 ore annue per l'anno 2023 e n.540 ore annue per il triennio 2024/2026 per un importo a base d'asta di €.17,00/ora, è stimato in €. 6.596,00.= (anno 2023) ed in € 9.180,00.= annue (triennio 2024/2026) oltre I.V.A., per un totale di €. 34.136,00.= oltre I.V.A.

**REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE:** i soggetti invitati alla presente richiesta d'offerta devono dichiarare il possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione alla C.C.I.A.A. per lo svolgimento del servizio in oggetto o possesso di titolo idoneo all'esercizio del servizio oggetto della presente richiesta d'offerta;
- assenza di motivi di esclusione dalla partecipazione a gare pubbliche, di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- presenza di personale adeguatamente formato e aggiornato per lo svolgimento del servizio in oggetto;
- possesso dei requisiti di capacità professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 50/2016 comprovati dall'aver svolto con esito positivo il servizio oggetto dell'appalto nel triennio 2020/2022 in favore di almeno un Ente locale.

A tal fine nell'apposito campo "Dichiarazione" dovrà essere inserito l'allegato "Modulo A", debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante.

**CONDIZIONI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:** i soggetti invitati devono presentare la propria offerta indicando, nell'apposito campo "Offerta economica" lo sconto percentuale rispetto all'importo posto a base d'asta.

Si precisa che in caso di parità di offerte saranno richieste ulteriori offerte migliorative unicamente alle società migliori offerenti, fino alla individuazione dell'aggiudicatario.

Il termine ultimo per la presentazione dell'offerta è fissato per il giorno XXX marzo 2023 ore XXXX.

**AGGIUDICAZIONE:** il servizio in oggetto verrà aggiudicato secondo il criterio del massimo ribasso percentuale all'offerente che avrà proposto lo sconto maggiore. Il prezzo di aggiudicazione sarà ritenuto fisso ed invariabile per tutta la durata del servizio.

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n.679/2016 si informa che i dati raccolti nella presente procedura saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Giussano (titolare del trattamento) nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità alla stessa connesse.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Affari Generali e Contratti del Comune di Giussano - Dott. Pierfrancesco Conti - tel. 0362/358262.

Eventuali chiarimenti e dettagli amministrativi potranno essere richiesti all'ufficio Segreteria - tel. 0362/358262 - 358230.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Sandro Rizzoni

Allegati:     A) Modulo per dichiarazione requisiti  
               B) Disciplinare di servizio

OGGETTO: RICHIESTA D'OFFERTA MEDIANTE PIATTAFORMA SINTEL, PER  
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE  
PER IL PERIODO 01/04/2023 - 31/12/2026 - CIG Z9A3A61EB2

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, consapevole delle  
sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e  
dichiarazioni mendaci, nella sua qualità di legale rappresentante  
dell'impresa \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_

via / piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_

tel. n. \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

invitato a presentare la propria offerta economica per l'affidamento del “**Servizio di gestione  
dell'archivio comunale per il periodo 01/04/2023 - 31/12/2026 CIG Z9A3A61EB2**”, a tal fine  
dichiara:

1) l'iscrizione al Registro delle Imprese di \_\_\_\_\_ al numero  
\_\_\_\_\_ per lo svolgimento del servizio

ovvero possesso del seguente titolo idoneo all'esercizio del servizio oggetto della presente  
manifestazione d'interesse \_\_\_\_\_

2) l'insussistenza di motivi di esclusione dalla partecipazione alle gare pubbliche di cui all'art.  
80 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i.

3) di avere la disponibilità di personale adeguatamente formato e aggiornato sullo svolgimento  
delle attività relative al servizio in oggetto

4) di aver svolto il servizio in oggetto con esito positivo, per i seguenti Enti locali:

- \_\_\_\_\_ - Anno \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_ - Anno \_\_\_\_\_

Sottoscritto con firma digitale da

\_\_\_\_\_



**SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE****PER IL PERIODO 01/04/2023 - 31/12/2026****- DISCIPLINARE -****1) Oggetto del servizio**

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione dell'archivio comunale per il periodo 01/04/2023 - 31/12/2026, comprensivo, tra l'altro, delle seguenti attività:

- supervisione dei flussi documentali;
- supporto nelle ricerche a favore di dipendenti comunali e degli eventuali utenti esterni al Comune;
- consulenza qualificata e supporto tecnico ai fini dell'adempimento degli obblighi di legge in materia di gestione documentale come indicati dal Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n.82/2005), dal Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. n.42/2004), dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n.196/2003) e dal Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n.445/2000);
- cura delle procedure di scarto del materiale d'archivio e mantenimento della memoria storica;
- regolare tenuta e consultazione, nonché graduale aggiornamento dell'inventariazione della sezione storica;
- organizzazione di incontri di formazione e aggiornamento del personale dell'amministrazione comunale sulla corretta modalità

di produzione e archiviazione dei materiali di deposito.

## **2) Durata del servizio**

Il servizio in oggetto ha la durata di tre anni e 9 mesi, con decorrenza dal 1° aprile 2023 sino a tutto il 31 dicembre 2026.

## **3) Modalità di svolgimento del servizio**

Per gestire in modo corretto la produzione documentale e l'archiviazione dei documenti, nonché l'accessibilità degli stessi, l'aggiudicatario assicura la presenza di un proprio operatore per 45 settimane annue, con 12 ore settimanali distribuite su due giornate lavorative con le seguenti modalità:

- dalle ore 8.30 alle ore 12.30 per un giorno alla settimana;
- dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 17.30 per l'altro giorno della settimana

per un monte orario complessivo presunto pari a 540 ore annue.

## **4) Costo unitario del servizio e liquidazione del corrispettivo**

Il servizio in oggetto è finanziato con mezzi propri di bilancio.

Il corrispettivo per il servizio verrà liquidato trimestralmente in relazione alle ore svolte ed a seguito di presentazione di regolare fattura debitamente vistata dal competente Responsabile di Servizio.

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge è fatto obbligo l'utilizzo di fattura elettronica contenente l'indicazione del numero della determinazione dirigenziale di aggiudicazione del servizio e del relativo CIG, elaborata e trasmessa nel rispetto di quanto indicato dal D.M n.55/2013. Non saranno accettate fatture emesse con altre modalità. Il codice univoco dell'ufficio è UFDJ6X.

L'importo della fattura verrà bonificato nei termini di legge sul conto corrente dedicato dichiarato dall'aggiudicatario del servizio, dopo aver accertato la regolarità contributiva.

#### **5) Obblighi dell'aggiudicatario**

L'aggiudicatario, al fine di assicurare l'assistenza e la continuità dello svolgimento del servizio, si impegna a:

- individuare un referente principale che si occupi dello svolgimento delle attività oggetto del servizio, garantendo il possesso in capo allo stesso dei requisiti di professionalità necessari per la corretta esecuzione del servizio;

- garantire la sostituzione del referente principale in caso di assenza dello stesso per malattia o altri impedimenti, comunicando tempestivamente il nominativo del sostituto, che deve avere requisiti professionali analoghi al referente principale;

- assumersi la piena responsabilità per l'attività svolta dai propri operatori inviati per lo svolgimento del servizio affidato;

- provvedere alla necessaria copertura assicurativa dei propri operatori, con particolare riguardo a quella infortunistica e a trasmettere copia della relativa polizza con ricevuta di pagamento all'Ufficio Segreteria del Comune di Giussano.

#### **6) Cauzione definitiva**

A garanzia degli obblighi assunti l'aggiudicatario si impegna a costituire apposita cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 comma 1 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i.

#### **7) Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari**

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.

#### **8) Controversie e foro di competenza**

L'aggiudicatario del servizio, a tutti gli effetti del presente appalto, elegge domicilio nel Comune di Giussano. Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate con posta elettronica certificata.

Ogni controversia nascente dall'interpretazione, o comunque dall'applicazione del presente appalto, non definita in via amministrativa sarà deferita e risolta dal Giudice competente, che giudicherà secondo le regole del diritto. Per tutte le controversie dipendenti dal presente contratto è competente il Foro di Monza. E' esclusa la competenza arbitrale.

#### **9) Patto di integrità e Codice di comportamento**

Ai sensi del D.lgs. n. 165/2001, della Legge n. 190/2012 e del D.P.R. n. 62/2013 l'Appaltatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni del codice etico nazionale e sottoscrive per accettazione il Patto di integrità e il Codice di comportamento del Comune di Giussano approvato con deliberazione della G.C. n. 3 in data 20 gennaio 2014 e aggiornato con successiva deliberazione G.C. n. 17 in data 4 febbraio 2022.

Il presente contratto potrà essere risolto qualora l'Appaltatore violi i precetti del suddetto Codice. L'eventuale risoluzione avverrà nei termini di cui all'articolo 2 comma 6 del medesimo Codice.

L'Appaltatore, inoltre, ha preso visione del PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - triennio 2022/2024 del

Comune di Giussano, disponibile sul sito istituzionale  
[www.comune.giussano.mb.it](http://www.comune.giussano.mb.it).

#### **10) Oneri fiscali e spese contrattuali**

Sono a completo ed esclusivo carico dell'aggiudicatario del servizio tutte le spese relative e conseguenti il presente contratto, da registrarsi solo in caso d'uso, comprese quelle di bollo di cui al D.P.R. n. 642 del 26 ottobre 1972 e s.m.i.

#### **11) Informativa sul trattamento dei dati personali e consenso al trattamento**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, le Parti di questo atto, con la sottoscrizione del contratto, consentono il trattamento dei loro dati personali; gli stessi dati potranno essere inseriti in banche dati, archivi informatici e sistemi telematici solo per fini e formalità dipendenti dal presente atto ed effetti fiscali connessi.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il titolare del trattamento dei dati personali di cui al presente articolo è il Comune di Giussano. Il Responsabile della protezione dei dati è la società Halley Lombardia S.r.l. con sede in Cantù (CO - Via Cattaneo n. 10/B), tel. 031707811, e-mail [gdpr@halleylombardia.it](mailto:gdpr@halleylombardia.it), pec [gdpr@halleypec.it](mailto:gdpr@halleypec.it), nella persona del sig. Roberto Fornasiero.

#### **12) Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente regolato dal presente disciplinare di servizio si rinvia alle vigenti disposizioni legislative.