

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

Giussano, 22/12/2022

Determinazione n. 990/2022

**OGGETTO: SERVIZIO GESTIONE ARCHIVIO COMUNALE: APPROVAZIONE DOCUMENTAZIONE PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PERIODO 01/04/2023 - 31/12/2026 E CONTESTUALE PROROGA TECNICA IN FAVORE DELL'ASSOCIAZIONE "MITO IN VILLA" PER IL PERIODO 01/01/2023 - 31/03/2023 CON ASSUNZIONE DEL RELATIVO IMPEGNO DI SPESA**

Il Segretario Generale,

Premesso che:

- il prossimo 31 dicembre 2022 verrà a scadere l'affidamento del servizio di gestione dell'archivio comunale per il periodo 2020/2022;
- si rende necessario procedere ad un nuovo affidamento del servizio in oggetto ad un operatore specializzato per il periodo 01/04/2023 - 31/12/2026, da effettuarsi mediante idonea procedura di gara.

Valutata inoltre l'opportunità di procedere, nelle more dell'espletamento delle procedure per l'aggiudicazione del nuovo appalto, alla proroga tecnica dell'affidamento in corso sino al 31 marzo 2023, agli stessi patti e condizioni in essere, in favore dell'associazione "Mito in Villa", al fine di non interrompere lo svolgimento del servizio ed evitare possibili disagi dovuti all'eventuale sospensione dello stesso.

Preso atto che la predetta associazione "Mito in Villa", con nota Prot. n. 33219 in data 20 dicembre 2022, ha manifestato la propria disponibilità a proseguire il predetto servizio per il periodo intercorrente fra il 1° gennaio ed il 31 marzo 2023 agli stessi patti e condizioni dell'affidamento in essere.

Dato atto che, al fine individuare operatori idonei allo svolgimento del servizio, si intende procedere, ai sensi dell'art. 66 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., ad una preliminare consultazione di mercato da svolgersi mediante pubblicazione di idoneo avviso esplorativo per l'acquisizione di manifestazione d'interesse, che si allega alla presente completo dei relativi allegati (modulo per dichiarazione di partecipazione e disciplinare di servizio) da effettuarsi sulla piattaforma Sintel, oltre che all'Albo pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente del Sito WEB comunale.

Atteso che:

- tale avviso ha scopo esclusivamente esplorativo teso a favorire la partecipazione e consultazione degli operatori economici, in modo non vincolante per l'Ente, trattandosi non già di procedura di gara, ma di semplice indagine conoscitiva, finalizzata all'individuazione dei soggetti da coinvolgere nella successiva eventuale procedura di affidamento;
- in ragione del carattere esplorativo e non vincolante dell'avviso, l'Ente ha facoltà di sospendere, modificare, annullare in tutto o in parte il procedimento, senza che i soggetti partecipanti possano vantare alcuna pretesa;

- si rende pertanto opportuno procedere all'approvazione del testo dell'avviso, il cui schema si allega alla presente determinazione, nonché alla sua successiva pubblicazione sul portale Sintel di Regione Lombardia, all'Albo pretorio e sul sito del Comune.

Considerato, altresì, opportuno:

- indicare quale stima presunta per lo svolgimento del servizio in oggetto l'importo di €. 6.596,00.= (anno 2023) e di € 9.180,00.= annue (triennio 2024/2026) oltre I.V.A., per un ammontare complessivo di €. 34.136,00.= oltre I.V.A.

- procedere alla contestuale proroga tecnica, nelle more dell'espletamento delle procedure per l'aggiudicazione del nuovo appalto, dell'affidamento agli stessi patti e condizioni in essere del servizio di gestione dell'archivio comunale in favore dell'associazione "Mito in Villa" per il periodo 01/01/2023 - 31/03/2023, assumendo un impegno di spesa complessivo pari ad € 2.957,77.

Visti:

- il DUP Sezione Strategica 2019/2024 - Sezione Operativa 2022/2024, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 20 dicembre 2021;

- il bilancio di previsione 2022/2024, approvato con medesima deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 20 dicembre 2021, nonché tutte le successive variazioni approvate dagli organi competenti ai sensi dell'articolo 175 del D.lgs. n. 267/2000;

- il PEG 2022/2024 (parte finanziaria), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 208 del 23 dicembre 2021, 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;

- la deliberazione di Giunta n.92 del 12 maggio 2022 avente ad oggetto "Approvazione del piano della performance 2022".

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;

- il Decreto Sindacale n. 11/2021 con il quale è stato conferito l'incarico dirigenziale al Segretario Generale.

Considerato che ai sensi dell'articolo 183, comma 5 del D.Lgs. 267/2000 tutte le obbligazioni passive giuridicamente perfezionate devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza.

Riscontrato che ai sensi dell'articolo 183, comma 6, lettera a) del D.Lgs. 267/2000 è possibile impegnare spese sugli esercizi successivi a quello in corso nei casi di contratti o convenzioni pluriennali o nel caso in cui sia necessario garantire la continuità dei servizi connessi con le funzioni fondamentali.

Dato atto che la spesa in esame, necessaria per garantire la continuità dei servizi connessi con le funzioni fondamentali, verrà a scadenza nell'esercizio 2023.

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) approvare il testo dell'allegato avviso esplorativo per manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di gestione dell'archivio comunale per il periodo 01/04/2023 - 31/12/2026 unitamente ai relativi allegati (modulo per dichiarazione di partecipazione e disciplinare di servizio);
- 2) darsi atto che si procederà alla pubblicazione del suddetto avviso sulla piattaforma di e-procurement di Regione Lombardia "Sintel", oltre che all'Albo Pretorio e sulla sezione "Amministrazione trasparente - Bandi e Contratti" del sito web del Comune di Giussano;
- 3) precisare che il suddetto avviso ha mera finalità esplorativa, rivolta a favorire la partecipazione e consultazione degli operatori economici in modo non vincolante per l'Ente, trattandosi non già di procedura di gara ma di semplice indagine conoscitiva finalizzata all'individuazione degli operatori da coinvolgere nella successiva eventuale procedura di affidamento;
- 4) rimandare a successivi provvedimenti l'adozione degli atti conseguenti;
- 5) prorogare sino al 31 marzo 2023, nelle more dell'espletamento delle procedure per l'aggiudicazione del nuovo appalto, l'affidamento in corso, agli stessi patti e condizioni in essere, in favore dell'associazione "Mito in Villa" (con sede in Monza - via della Taccona n.6 - C.F. 94611540157);
- 6) disporre che la spesa complessiva di €. 2.957,77 IVA compresa (di cui €. 2.424,40.= per imponibile ed €. 533,37.= per I.V.A. 22%) oggetto della presente determinazione, venga imputata come segue:

Miss.	Prog.	Tit.	Macr.	Capitolo	Descrizione Capitolo	Esercizio contabile	Importo (iva inclusa)
1	2	1	3	8610	Spese per archivio comunale - Acquisto di beni e servizi	2023	€. 2.957,77
Fornitore				MITO IN VILLA - Via della Taccona 6 Monza (MB)			
Partita IVA / C.F.				07664110967 / 94611540157			
CIG				Z903940A26			
Fonte di finanziamento				Risorse correnti			
Esercizio di esecuzione della prestazione				Si tratta di servizio che verrà reso dal 1-1-2023 al 31-3-2023			
Piano finanziario (5° livello)				U.1.03.02.13.999 - Altri servizi ausiliari n.a.c.			
c/c dedicato (art.3 c.7 L.136/2010)				vedasi modulo di tracciabilità depositato agli atti d'istruttoria			

- 7) demandare all'Ufficio Ragioneria il pagamento della somma sopra indicata al ricevimento di regolare fattura, previo atto di liquidazione attestante il riscontro della regolarità della prestazione e della rispondenza della stessa ai termini ed alle condizioni pattuite ai sensi dell'articolo 184 del D. Lgs. n. 267/2000;

8) dare atto che, ai sensi dell'art. 183, comma 8 del D. Lgs. n. 267/2000, il programma dei pagamenti conseguente l'impegno di spesa in esame è compatibile con gli stanziamenti di cassa iscritti nel bilancio di previsione e con i vincoli di finanza pubblica.

Allegato:

- Schema di avviso esplorativo per manifestazione di interesse.

## 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. **990/2022** del **22/12/2022**

**OGGETTO: SERVIZIO GESTIONE ARCHIVIO COMUNALE: APPROVAZIONE DOCUMENTAZIONE PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PERIODO 01/04/2023 - 31/12/2026 E CONTESTUALE PROROGA TECNICA IN FAVORE DELL'ASSOCIAZIONE "MITO IN VILLA" PER IL PERIODO 01/01/2023 - 31/03/2023 CON ASSUNZIONE DEL RELATIVO IMPEGNO DI SPESA**

## **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	3881	U	01021.03.008610	SPESE PER ARCHIVIO COMUNALE (EX CAPITOLO 8600 FINO AL 2018)	2.957,77

Giussano, 22/12/2022

**IL DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO  
DE VITA MARTINO**

*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.*

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

**AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE,  
MEDIANTE PIATTAFORMA SINTEL, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE PER IL PERIODO 01/04/2023 - 31/12/2026**

Si rende noto che questo Ente intende procedere, nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità, efficacia, tempestività e correttezza, all'affidamento del servizio in oggetto.

Il presente avviso è finalizzato all'individuazione degli operatori economici interessati e disponibili ad essere successivamente invitati a presentare offerta per lo svolgimento del servizio in oggetto, senza costituire proposta contrattuale, né determinare l'instaurazione di posizioni giuridiche o obblighi negoziali e/o vincolare in alcun modo l'Amministrazione procedente che rimarrà libera di sospendere, modificare o annullare in tutto o in parte il presente procedimento senza che i partecipanti possano avanzare pretesa alcuna.

Per l'espletamento della procedura relativa al presente avviso esplorativo 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 triennio 01/04/2023 - 31/12/2026, da svolgersi secondo le modalità indicate nell'allegato disciplinare di servizio.

**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.

**CONDIZIONI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:** i soggetti interessati dovranno presentare la propria manifestazione d'interesse utilizzando l'allegato "Modello A" da rendere, debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante, unitamente alla copia del documento d'identità del sottoscrittore, mediante piattaforma telematica di e-procurement Sintel di Regione Lombardia entro e non oltre le ore XXXX del XXXXXXXXXX 2023.

Non saranno prese in considerazione richieste non pervenute per il tramite della piattaforma Sintel.

Nell'apposito campo "*Dichiarazione*" dovrà essere inserito l'allegato "Modello A", da compilarsi come sopra indicato.

Nell'apposito campo "*Offerta Economica*" non dovrà essere indicata, a pena di esclusione, alcuna offerta economica relativa al servizio, ma dovrà essere inserito il valore simbolico 0,1 (zerovirgolauno), unicamente per il fatto che il sistema impone l'inserimento di un valore diverso da zero per l'avanzamento della procedura.

Le condizioni di accesso e di utilizzo del sistema sono indicate nei manuali operativi sulle modalità d'uso di Sintel pubblicati nella relativa sezione del sito internet di Arca Regione Lombardia. È possibile, in caso di necessità, avvalersi dell'assistenza telefonica fornita dagli operatori del Numero Verde 800.116.738.

**REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE:** possono partecipare alla presente manifestazione d'interesse i soggetti in 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 manifestazione di interesse;
- 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 sulle di svolgimento del servizio da affidarsi;
- 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.

**PROCEDURA:** il Comune di Giussano si riserva di invitare, con successiva procedura ristretta che verrà svolta per il tramite della piattaforma Sintel, i soggetti in possesso dei requisiti richiesti che abbiano manifestato il proprio interesse nelle modalità sopra indicate ed entro il termine di cui al presente avviso.

Saranno invitati all'eventuale procedura di gara un numero massimo di 20 operatori economici ritenuti idonei. Qualora siano pervenute un numero maggiore di risposte al presente avviso si procederà al sorteggio di n.20 operatori in seduta pubblica nel giorno e luogo che verranno comunicati a mezzo del canale "Comunicazioni" della piattaforma Sintel.

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione procedente di non dar seguito all'indizione della successiva gara per l'affidamento del servizio ovvero di procedere anche in presenza di una sola manifestazione d'interesse.

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. 0362/358230.

Il presente avviso è pubblicato sulla piattaforma telematica Sintel, all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Giussano.

Giussano, .....

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Sandro Rizzoni

Allegati:      A) Modello per la manifestazione di interesse;  
                  B) Disciplinare di servizio.

**AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE,  
MEDIANTE PIATTAFORMA SINTEL, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE  
DELL'ARCHIVIO COMUNALE PER IL PERIODO 01/04/2023 - 31/12/2026**

**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 \_\_\_\_\_

con la presente dichiarazione manifesta il proprio interesse a partecipare a eventuali procedure selettive che l'Amministrazione Comunale vorrà attivare per individuare un operatore a cui affidare il **“Servizio di gestione dell'archivio comunale per il periodo 01/04/2023 - 31/12/2026”**.

Il sottoscritto è consapevole che la presente manifestazione d'interesse non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale e che la richiesta specifica verrà inviata tramite SINTEL alle ditte che avranno manifestato il proprio interesse, secondo le modalità indicate nell'avviso esplorativo di cui alla presente procedura.

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.