



**VERBALE DEL COLLEGIO SINDACALE SISPI
CON FUNZIONI EX ART. 2386 C.C. COMMA 5**

L'anno 2022, il giorno 16 novembre alle ore 8.30, il Collegio Sindacale della SISPI si è riunito presso la sede societaria in via Ammiraglio Denti di Piraino, 7, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

- 1. Acquisti**
- 2. Gestione previdenziale**

Sono presenti in sede il Presidente del Collegio Sindacale Sabina Capri, il Sindaco Fabrizio Abbate e Stefania Giordano, Responsabile della Funzione Affari societari, con funzioni di verbalizzante.

In considerazione dei temi da trattare, sono invitati alla riunione, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, il Responsabile della Funzione Acquisti, Cesare Di Martino e la Responsabile della Funzione Risorse Umane, Luisa Lo Presti. Prende parte alla riunione anche il Direttore Generale per alcuni approfondimenti in materia di approvvigionamenti.

Punto 1. Acquisti

Prima di avviare la trattazione dell'elenco di acquisizioni preventivamente sottoposte all'attenzione del Collegio, il Presidente dell'ARCuS – l'associazione ricreativa culturale dei dipendenti Sispi – chiede di poter intervenire all'incontro e, in considerazione dell'approssimarsi delle festività natalizie e del protrarsi dell'assenza dell'organo di gestione, di sottoporre al Collegio la consueta annuale richiesta di contributo alle attività dell'Associazione. Si tratta di una liberalità concessa dall'Azienda all'Associazione sin dalla sua costituzione e, in particolare, di una quota pari ad € 13.200 riconosciuta in tale misura sin dal 2016.



Il Collegio, acquisite le evidenze documentali relative all'ultimo decennio, constatate le evidenze in ordine al consolidamento del quantum richiesto e, soprattutto, al fine di assicurare continuità ai buoni rapporti che storicamente hanno contraddistinto la relazione Azienda/Dipendenti, autorizzano la spesa sottoscrivendo nota di riscontro della richiesta soprarichiamata.

Il Presidente del Collegio passa quindi alla trattazione delle proposte di acquisizione formulate dal Responsabile dell'ufficio acquisti, ing. Cesare Di Martino, dandogli la parola per ogni necessario approfondimento sugli approvvigionamenti in esame.

Il responsabile dell'Ufficio Acquisti illustra al riguardo i contenuti della tabella di seguito allegata che, come convenuto, tenuto conto della condizione di carattere temporaneo e straordinario, riporta esclusivamente la selezione dei procedimenti inderogabili, con le eventuali annotazioni riferite ad approfondimenti richiesti o specifiche precisazioni.

A valle dell'analisi compiuta sull'elenco – peraltro già inviato all'organo di controllo nell'ambito del ruolo attualmente svolto insieme alla documentazione di dettaglio -, il Collegio Sindacale, vista la proposta di cui alle relazioni del Responsabile della Funzione acquisti e RUP, recanti l'evidenza di verifica e visto da parte del Direttore Generale,

autorizza l'esecuzione delle forniture elencate nella tabella allegata, chiedendo di riportare tale determinazione nella colonna ivi prevista e dando mandato al Direttore Generale di sottoscrivere ogni atto necessario.

Prima di trattare il successivo argomento all'OdG il Presidente del Collegio dà la parola al Direttore Generale affinché possa trattare la questione anticipata per le vie brevi in ordina alla necessità – ed improcrastinabilità - di definire il completamento del processo di acquisizione del servizio di Disaster Recovery.

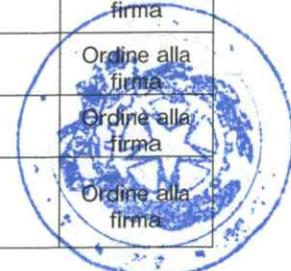


Al riguardo il Direttore ricostruisce il processo che ha condotta alla proposta che si appresta a formulare documentalmente anticipandone la trattazione per fornire ogni più utile dettaglio in considerazione della strategicità dell'operazione e tenuto conto del valore della stessa e della necessità da parte di Sispi di avvalersi dei servizi che già precedentemente erano affidatari dello stesso.

Il Collegio, a valle degli approfondimenti svolti durante la stessa riunione, avuto riguardo alla strategicità ed alla indispensabilità del servizio oggetto di attenzione, esprime parere favorevole a che si prosegua con la procedura *de quo*, ferma restando la necessità di disporre, preliminarmente al compimento di ogni atto di rilievo formale, di adeguata relazione che evidenzi e circostanzi le ragioni della scelta, specificando ogni necessario chiarimento in relazione agli oggetti dell'offerta tecnico economica al riguardo formulata dal fornitore.

LIBRO VERBALI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
 SISPI SISTEMA PALERMO INNOVAZIONE S.P.A.
 Socio Unico Comune di Palermo
 Via Ammiraglio Salvo D'Amico 7 - PALERMO P.IVA 03713390827

RDA	Validazione all'acquisto	DESCRIZIONE	MOTIVAZIONE/FABBISOGNO	PROCEDURA GARA	Aggiudicatario Importo Aggiudicazione	N. ORDINE	Determina Collegio	
493 494 495	DG	Licenza d'uso piattaforma di bigliettazione	Rinnovo manutenzione piattaforma biglietteria elettronica gestita da Vivaticket	Affidamento diretto (art. 1 comma 2 lettera a)	VIVATIKET € 10.000,00	348, 349 e 350		Ordine alla firma
521	DG	Realizzazione controllo remoto in guardiania della centrale TRIDENT	Aggiornamento controllo remoto sistema domotico aziendale	Affidamento diretto (art. 1 comma 2 lettera a)	UNIFYSYSTEM € 2.299,20	331		Ordine alla firma
12/C	DG	Servizio di sviluppo software in laboratorio per piccoli interventi di personalizzazione	Integrazione servizio in essere applicazione SIB Bilancio	Modifica del Contratto ex art. 106 D. Lgs 50/16	DATA MANAGEMENT € 8.2000	18/C		Ordine alla firma
589 e 595	DG	Fornitura accessori per PC	Gestione accessori per laboratorio riparazione pc (gestione Sitec)	Affidamento diretto (art. 1 comma 2 lettera a)	ECO LASER € 13.625,00	370 e 371		Ordine alla firma
591	DG	Fornitura stampanti A4	Gestione Sitec	Affidamento diretto (art. 1 comma 2 lettera a)	ECO LASER € 23.000,00	369		Ordine alla firma
656	DG	Fornitura targhe in plex glass	Completamento attività PON Metro	Affidamento diretto (art. 1 comma 2 lettera a)	AUSONIA € 522,50	373		Ordine alla firma
652	DG	Assistenza specialistica su applicativi INAZ – integrazione di ulteriori 25 ore	Integrazione servizio in essere applicazione gestione personale	Modifica del Contratto ex art. 106 D. Lgs 50/16	INAZ € 1.625,00	375		Ordine alla firma
665	DG	Toner per stampante Samsung ml3820dn mlt-d203e da 10.000 (rigenerato).	Carenze di magazzino- Gestione Sitec	Affidamento diretto (art. 1 comma 2 lettera a)	LINEA DATA € 2.100,00	377		Ordine alla firma
609	DG	Fornitura risme carta bianca A4	Stampa de bollettini TARI	Affidamento diretto (art. 1 comma 2 lettera a)	ICR SPA € 19.152,00	379		Ordine alla firma
663	DG	Fornitura buste a perforazione universale	Attività di protocollazione Segreteria aziendale	Affidamento diretto (art. 1 comma 2 lettera a)	RONIMARC ITALIA SRL € 1.545,00	379		Ordine alla firma
460	DG	Fornitura telefoni Voip e cuffie wireless	Rinnovo tecnologico Contact center	Affidamento diretto (art. 1 comma 2 lettera a)	ECO LASER € 1.020,00	359		Ordine alla firma
582	DG	Toner e cartucce originali HP	Carenze di magazzino- Gestione Sitec	Affidamento diretto (art. 1 comma 2 lettera a)	Finbuc srl € 9.129,90	360		Ordine alla firma
557	DG	Rinnovo Licenze WebEx Cloud Durata 12 mesi	Rinnovo Licenze d'uso piattaforma videoconferenza comunale	Affidamento diretto (art. 1 comma 2 lettera a)	Maticmind € 12.218,00	335		Ordine alla firma





Punto 2. Gestione previdenziale

Il Collegio incontra quindi la dott.ssa Luisa Lo Presti per trattare le questioni già anticipate per le vie brevi in ordine ad alcune evidenze emerse durante l'attività ordinaria di gestione previdenziale aziendale ed in ragione delle quali si ritiene necessario svolgere uno specifico approfondimento tecnico.

Durante la riunione il Collegio approva dunque l'intento di conferire specifico incarico al dott. Vincenzo Barbaro, già consulente di fiducia della Società ed esperto in materia, chiedendogli di formulare apposito preventivo per verificare quanto segue:

- corretto inquadramento INPS di Sispi ai fini della corresponsione dei contributi previdenziali;
 - conseguenze connesse ad eventuale errato inquadramento
- e, in caso di riscontrato errato inquadramento,
- eventuali necessarie azioni correttive.

La responsabile della Funzione procederà dunque a sottoporre al Direttore Generale la richiesta di preventivo nei confronti del Consulente, riservandosi di informare il Collegio del riscontro dello stesso anche per le necessarie consensi autorizzazioni.

Il Presidente non avendo ulteriori evidenze, alle ore 12.30 dichiara chiusa la seduta.

Il Segretario

Il Collegio Sindacale

L'originale del documento
sottoscritto in forma autografa è
depositato agli atti della Sispi.