

Comune di Scillato

PROVINCIA DI PALERMO

CAP.90020

TEL.0921.663025 FAX.0921.663196

AREA AMMINISTRATIVA

ORIGINALE

REGISTRO GENERALE DELLE DETERMINAZIONI N. 110 DEL 31.05.2017

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE – IMPEGNO DI SPESA
AFFIDAMENTO SERVIZIO CONSERVAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI.

Area Amministrativa
Determina n. 66 Del 31.01.2017

Il Responsabile del Servizio
Dr.ssa Quagliana Agnese

CIG. ZE81ED3D73

Premesso che:

Il D.lgs. 7 Marzo 2005 n.82, integrato dalla legge 235/2010, nuovo CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) indica la formazione, la gestione e la conservazione dei documenti informatici, anche ai fini della dematerializzazione, dei documenti analogici, quale processo virtuoso per la realizzazione di notevoli economie profuse per la gestione tradizionale della documentazione;

Il succitato decreto stabilisce che i documenti informatici, di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, possono essere archiviati per le esigenze correnti anche con modalità cartacee e sono conservati in modo permanente con modalità digitali;

L'art.43 del CAD prevede che:” I documenti degli archivi, le scritture contabili, la corrispondenza ed ogni atto, dato o documento di cui è prescritta la conservazione per legge o per regolamento, ove riprodotti su supporti informatici sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge, se la riproduzione e la conservazione nel tempo sono effettuate in modo da garantire la conformità dei documenti agli originali, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'art.71;

L'art.44, primo comma del CAD, precisa che il sistema di conservazione dei documenti informatici deve assicurare l'identificazione certa del soggetto che ha formato il documento, l'integrità e la leggibilità, l'agevole reperibilità dei documenti e delle informazioni identificative e il rispetto delle misure di sicurezza previste dagli art. da 31 a 36 del decreto 30 Giugno 2003 n.196 e dal disciplinare tecnico pubblicato in allegato B a tale decreto;

Visto l'art. 17 comma 2 del DCPM 13 Novembre 2014 che contiene le regole tecniche attuative del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) in materia di formazione, trasmissione , copia duplicazione e validazione temporale dei documenti informatici che assegna alle Pubbliche Amministrazioni 18 mesi dall'entrata in vigore del Decreto stesso (11 Agosto 2016) per adeguare i propri sistemi di gestione informatica;

Dato atto che con D.P.C.M del 10 Agosto è stato posticipato dal 12 Agosto al 12 Dicembre il termine entro cui le P.A. dovranno adeguare i propri sistemi per gestire tutti i documenti in modalità digitale;

Considerato che:

L'art. 5 del D.C.P.M. 3 Dicembre 2013 prevede la possibilità di affidare il procedimento di conservazione, in tutto o in parte ad altri soggetti pubblici e privati;

Preso atto che per garantire l'adeguatezza, sia tecnica che archivistica , dei beni sopra menzionati è necessario disporre di adeguate risorse strumentali e umane che non sono alla portata di questo piccolo Comune ;

Richiamata la deliberazione n.ro 43 del 15.05.2017 con la quale la G.M. ha autorizzato la scrivente, nella qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa, ad attivare il sistema di conservazione dei documenti informatici, ai sensi dell'art.6 comma 7 del DCPM 3 Dicembre 2013, attraverso affidamento ad un soggetto esterno accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale;

Ritenuto, pertanto, che al fine di garantire la conservazione sostitutiva a norma è necessario provvedere all'acquisto di tale servizio presso idonee aziende a tal fine accreditate ;

Visto il servizio di conservazione sostitutiva OMNIBUS FLAT, offerto sul ME.PA. dalla Ditta UNIMATICA s.p.a. con sede in Via C. Colombo n.21 – 40121 Bologna partita IVA/CF 02098391200 che prevede la conservazione di 3 GB/anno di tutti i documenti informatici prodotti dall'Ente e di varie classi documentali tra le quali:

- Fatture attive
- Fatture passive
- Fatture elettroniche

- Registro Giornaliero di Protocollo
- Contratti,
- Determine del Sindaco e dei Responsabili,
- Delibere di Giunta e di Consiglio
- Email protocollo (PEC)
-

Che il canone annuale ammonta ad € 975,00 onnicomprensivo oltre IVA al 22% (€ 1.189,50 compreso IVA) senza costi di attivazione. Il costo del servizio comprende la conservazione per 10 anni di tutti i documenti versati provenienti da qualsiasi sorgente e di ogni tipologia;

Che nel canone è compresa l'assistenza come meglio specificata nell'offerta;

Il servizio comprenderà i dati dell'anno 2016 e dell'anno 2017;

Che l'UNIMATICA a seguito di apposita richiesta, ha altresì trasmesso l'offerta cartacea, assunta agli atti del Comune al prot. N. 1609 del 5 Maggio 2017 dove sono, ulteriormente e con maggiore chiarezza, descritti i servizi offerti;

Che il servizio OMNIBUS è del tutto integrato via WEB SERVICE, con tutte le procedure Halley, in modo da mandare in conservazione in modo del tutto automatico da tutte le procedure Halley ogni tipo di documento elettronico e/o dato di cui sia necessaria la conservazione sostitutiva, assicura, altresì, la conservazione di tutti i documenti generati con altre procedure che potranno essere caricati con modalità manuale;

Dato atto che presso questo Comune la maggior parte dei documenti sono generati da Halley;

Che la predetta Ditta è accreditata presso l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ai sensi dell'art. 5 comma 3 del DCPM 3 Dicembre 2013

Richiamati:

L'art. 36 comma 2 del D.Lgs. 18 Aprile 2016 n.50, che prevede che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 €, mediante affidamento diretto adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta;

L'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 18 Aprile 2016 n.50, che prevede che la stipula del contratto per gli affidamenti di importo non superiori a 40.000 € avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio;

L'art. 1 commi 502 e 503 della legge di stabilità 2016, che sancisce che dall'1 Gennaio 2016 non è più obbligatorio ricorrere al ME.PA. per acquisto di beni e servizi di valore pari o inferiore ad € 1.000,00 ;

Che la spesa per l'espletamento del servizio in questione viene quantificata in € 975,00, oltre IVA, pertanto, inferiore a 1.000,00 €, limite di cui alla legge 208/2015;

Ritenuto, pertanto, di procedere all'affidamento del servizio in oggetto ai sensi dell'art.36 comma 2 del D.Lgs. 18 Aprile 2016 n.50, nonché dell'art.1 commi 502 e 503 della legge di stabilità 2016;

Ravvisata la necessità e l'urgenza di provvedere all'affidamento diretto del servizio al fine di ottemperare, con urgenza agli obblighi di legge ;

Visto il vigente regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi in economia;

VISTI:

La determina sindacale n. 16/2015 di nomina dei responsabili delle posizioni organizzative;

L'art. 183 del D.Lgvo 267/2000;

La determina sindacale n. 16/2015 di nomina dei responsabili, delle posizioni organizzative;

L'art. 183 del D. L.vo n. 267/2000;

L'art. 45 del Regolamento di contabilità;

La legge n. 127/97 e n. 191/98 nonché I L.R. n. 23 di recepimento e il D.L.vo n. 29/93 e successive modifiche che disciplinano gli adempimenti di competenza dei responsabili di servizio.

DETERMINA

Per le motivazioni in premessa descritte che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, approvare l'offerta presentata dalla Ditta UNIMATICA s.p.a. con sede in Via C. Colombo n.21 – 40121 Bologna partita IVA/CF 02098391200, assunta agli atti del Comune al prot.1609 del 05.05,2017, relativa al servizio Informatico di conservazione dei documenti amministrativi (Fatture attive,Fatture passive, Fatture elettroniche,Registro Giornaliero di Protocollo,contratti, Determine del Sindaco e dei Responsabili, Delibere di Giunta e di Consiglio,Email protocollo (PEC)) per l'importo complessivo annuo, onnicomprensivo, di € 975,00 oltre IVA;

Di affidare, ai sensi dell'art.36 comma 2 del D.Lgs. 18 Aprile 2016 n.50, nonché dell'art.1 commi 502 e 503 della legge di stabilità 2016, alla Ditta UNIMATICA, conservatore accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale, il servizio di conservazione digitale come meglio descritto in premessa;

La somma di € 975,00 oltre IVA (somma complessiva di € 1.189,50 compreso IVA) trova imputazione al cap.10/R del redigendo bilancio 2017 il cui impegno di € 1.204,00, assunto, con determinazione del Responsabile n.313 del 30.12.2017, per le superiori finalità è interamente disponibile:

Dare atto che la presente determinazione:

sarà esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di contabilità attestante la copertura finanziaria,

sarà pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi.

Va inserita nel fascicolo delle determinazioni tenuto presso l'Ufficio di Segreteria. Va trasmessa per il tramite del Segretario Comunale, al Sig. Sindaco

Trasmessa al servizio di ragioneria il: _____

SERVIZIO DI RAGIONERIA E CONTABILITA'

Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria , ai sensi dell'art.55 comma 5, della legge 142\90, come modificata dalla legge 127\97 art.6 comma 11, recepita dalla L.R.n.23\98.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Scillato, li _____

Rag. Di Stefano Santo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Capo del Comune, certifica su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente determinazione:

E' stata pubblicata all'Albo Pretorio il _____ e vi rimarrà per 15 gg. Consecutivi.

E' rimasta affissa all'Albo Pretorio per 15 gg. Consecutivi

Dal _____ al _____

Li _____

L'ADDETTO

IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO