

Comune di Scillato

PROVINCIA DI PALERMO

CAP.90020

TEL.0921.663025 FAX.0921.663196

AREA AMMINISTRATIVA

COPIA

REGISTRO GENERALE DELLE DETERMINAZIONI N. 163 DEL 26.06.2020

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

Area Amministrativa
Determina n. 91

Il Responsabile del Servizio
F.to *Dr.ssa Quagliana Agnese*

Cig. N.Z782D750F7

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;

Richiamata la deliberazione N.43 del 15.05.2017 con la quale la G.M. ha autorizzato la scrivente ad attivare il sistema di conservazione dei documenti informatici, attraverso l'affidamento ad un soggetto esterno accreditato presso l'AgID ;

Dato atto che il servizio, che comprende la conservazione sostitutiva digitale dei seguenti documenti (fatture attive, fatture passive, fatture elettroniche, Registro di Protocollo, Contratti, determine dei Responsabili e del Sindaco, delibere di Giunta Municipale e di Consiglio, E mail protocollo PEC) è stato assicurato, dalla Ditta UNIMATICA, conservatore accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale – AgID- ;

Che il servizio fornito dalla predetta Ditta è del tutto integrato via WEB SERVICE con tutte le procedure Halley, in modo da mandare in conservazione, automaticamente, i documenti generati da Halley, assicura, altresì, la conservazione di tutti i documenti generati con altre procedure che potranno essere caricati con modalità manuale;

Considerato che occorre garantire il prosieguo dell'attività di conservazione digitale dei documenti informatici anche per il corrente anno;

Preso atto delle varie comunicazioni della suddetta Società relative alla proposta di rinnovo del servizio, proposta invariata, rispetto a quella dello scorso anno, confacente alle esigenze del Comune;

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;

Rilevato che il comma 130 dell'art. 1 della legge 30 Dicembre 2018 n. 145 ha modificato l'art. 1 comma 450 della legge 27 Dicembre 2006 ed ha innalzato da 1000 a 5000 € la soglia entro le quali le Amministrazioni non hanno l'obbligo di ricorrere al MEPA;

Per i microacquisti di importo inferiore alla soglia di € 5.000,00 in forza del suddetto disposto normativo, non sussiste per l'Amministrazione l'obbligo di ricorrere alle modalità di acquisto gestite interamente in formato elettronico, potendo l'Ente procedere mediante affidamenti diretti nel rispetto dei principi di libera concorrenza, di parità di trattamento, e di non discriminazione, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fermo

restando la necessità di evidenziare, sia pur sinteticamente, le motivazioni che lo hanno indotto a scegliere un determinato operatore economico;

Che per ragioni di speditezza e di convenienza logistica, si ritiene opportuno rinnovare il servizio con la predetta Ditta Unimatica, anche nella considerazione che più sistemi del Comune (fatture elettroniche, protocollo informatico) sono gestiti da Halley e che, pertanto, la conservazione, di tali documenti avviene del tutto automaticamente;

Che la spesa per l'espletamento del servizio in questione viene quantificata in € 975,00, oltre IVA, pertanto, inferiore a 5.000,00 €, limite di cui alla legge 130/2018;

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 comma 130 dell'art. 1 della legge 30 Dicembre 2018 n. 145;

VISTI:

La determina sindacale n. 16/2015 di nomina dei responsabili delle posizioni organizzative, la successiva determina 4/2019 di conferma delle predette p.o.;
L'art. 183 del D.Lgvo 267/2000;

La determina sindacale n. 16/2015 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 i motivi in premessa descritti che qui si intendono integralmente riportati e trascritti procedere, mediante affidamento diretto al rinnovo, per un anno DAL 7 Giugno 2020, del servizio di conservazione digitale, in adempimento agli obblighi di legge richiamati in premessa, con la Società UNIMATICA s.p.a. con sede in Via C. Colombo n.21 – 40121 Bologna partita IVA/CF 02098391200 – Amministratore delegato Silvano Ghedini - per l'importo complessivo di € 975,00 oltre IVA, quale importo di canone annuo;

Di affidare, ai sensi dell'art.36 comma 2 del D.Lgs. 18 Aprile 2016 n.50, nonché comma 130 dell'art. 1 della legge 30 Dicembre 2018 n. 145 , 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. 345 del Bilancio pluriennale 2019/2021 – anno 2020 - intervento “ Assistenza sistemistica aggiornamento programmi interventi straordinari “, il cui stanziamento di € 2.589,60 offre la necessaria disponibilità;

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
F.to Bartolone Sebastiana

IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO
F.to Dott. Russo Antonino