



COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

Città Metropolitana di Palermo

AREA AMMINISTRATIVA

DETERMINAZIONE N. 592 del 24-09-2019 del Registro Generale

OGGETTO:

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI ALLA DITTA IMMEDIA S.P.A. – DETERMINA A CONTRARRE – IMPEGNO DI SPESA - CIG: Z1329E0D3A

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO che questa Amministrazione deve adeguarsi alle regole previste dalla normativa italiana ed europea riguardante la conservazione digitale e sostitutiva dei documenti e la validità legale dei documenti conservati e per potere effettuare quanto detto deve avvalersi di una Società certificata presso l'Amministrazione pubblica;

RICHIAMATI:

- l'art. 192 del D. Lgs. 267/2000 (Testo Unico dell'Ordinamento degli Enti Locali – TUEL) che disciplina le procedure delle determinazioni a contrarre;
- l'art. 30 del D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti della Pubblica Amministrazione) che introduce i principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione degli appalti e concessioni di servizi;
- l'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 che disciplina l'affidamento dei contratti di importo inferiore ad € 40.000,00 cosiddetti sotto soglia;

VERIFICATO che tra le novità rilevanti della Legge di Bilancio 2019, il comma 130 dell'art. 1, ha innalzato da 1.000,00 a 5.000,00 euro la soglia per non incorrere nell'obbligo, per le Amministrazioni, di procedere ad acquisti di beni e servizi esclusivamente tramite strumenti telematici. Quindi gli affidamenti di beni e servizi sotto i 4.999,00 euro non ricadono più nell'obbligo di approvvigionamento telematico introdotto dalla Spending Review del 2012;

VISTO:

- che ai sensi dell'art. 5, del DPCM 03.12.2013 (regole tecniche in materia di conservazione ai sensi degli artt. 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, commi 4 e 43, commi 1 e 3, 44-bis e 71, comma 1, del CAD – *“prevede la possibilità di affidare il procedimento di conservazione, in tutto o in parte, ad altri soggetti pubblici o privati”*);

- che ai sensi dell'art. 17, comma 2, capo 5 del DPCM 13.11.2014 (regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli artt. 20,22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1,41 e 71, comma 1, del CAD di cui al D. Lgs. n. 82/2005): *"Le pubbliche amministrazioni adeguano i propri sistemi di gestione informatica dei documenti entro e non oltre diciotto dall'entrata in vigore del presente decreto"* e quindi da agosto 2016 sussiste l'obbligo di conservare a norma tutti i documenti informatici dell'Ente;

CONSIDERATO:

- che l'Ente non può farsi carico della conservazione a norma dei documenti digitali in quanto non in possesso dei requisiti richiesti dal legislatore;
- che è stata individuata la soluzione di "Halley Consulting S.p.A." oggi "IMMEDIA S.p.A." che fornisce il servizio denominato OMNIBUS FLAT di conservazione sostitutiva di tutti i documenti versati provenienti da qualsiasi sorgente Halley e di ogni tipologia;
- che la soluzione proposta risulta vantaggiosa sia dal punto di vista tecnico, in quanto aperta alla implementazione di gestionali esterni, sia in termini economici in quanto le procedure Halley in uso nell'Ente sono già compatibili con la conservazione UNIMATICA senza dover affrontare ulteriori spese di adeguamento;

PRESO ATTO che la soluzione sopra descritta ha le seguenti caratteristiche:

DITTA FORNITRICE	QUANTITA'	DESCRIZIONE	IMPORTO ANNUALE
IMMEDIA S.P.A.	N. 1	Servizio conservazione sostitutiva dei documenti informatici per l'anno 2019 UNIMATICA spazio 13 GB	€ 780,00 oltre IVA

RITENUTO il prezzo del servizio congruo e le condizioni adeguate alle necessità dell'Ente, come dettagliatamente indicato nell'allegato (offerta economica Servizio OMNIBUS FLAT);

DATO ATTO che il presente affidamento è assoggettato a tutte le norme sulla tracciabilità dei pagamenti, come stabilito dall'art. 3 della legge 136/2010 e ss.mm.ii. e che il CIG rilasciato dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici è il seguente: Z1329E0D3A;

CONSIDERATO che il presente atto costituisce determina a contrarre e che ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. n. 267/2000 si stabilisce che:

- con l'esecuzione del contratto si intende realizzare il seguente fine: attivazione della conservazione sostitutiva integrata negli applicativi "IMMEDIA S.p.A.";
- il contratto ha ad oggetto il Servizio di Conservazione a norma per l'anno 2019/2020;

ACCERTATA la regolarità contributiva con DURC on-line, numero di protocollo INPS 16052792 con scadenza in data 17/10/2019, acquisito al protocollo dell'Ente in data 13/09/2019 prot. n. 9890;

RITENUTO, pertanto, di dover procedere all'impegno di spesa per la somma di € 951,60 (IVA compresa al 22%);

PRESO ATTO di quanto previsto dall'art. 151 comma 4, D. Lgs. 267/2000, che dispone di trasmettere al Responsabile del Servizio Finanziario, i provvedimenti dei Responsabili dei Servizi, che comportano impegni di spesa, i quali diverranno esecutivi solo dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

ATTESO che l'adozione del presente provvedimento rientra nella competenza del Responsabile dell'Area Amministrativa;

RICHIAMATA la determinazione sindacale n. 33 del 04/12/2018, con la quale il Sindaco ha nominato quale Responsabile dell'Area "A" Amministrativa il Segretario Comunale Dott. Placido Leone;

RICHIAMATA, altresì, la deliberazione di Consiglio Comunale n. 16/2019, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019/2021;

VISTI:

- l'O.R.EELL.;
- il D. Lgs. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 50/2016;
- il Regolamento Comunale per i Lavori, le Forniture ed i Servizi in Economia;
- il parere di regolarità contabile;

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) *Imp. 288*

Chiusa Scalfani, 24.09.2019

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
Dott. *Maniscalco*

DETERMINA

Di prendere atto di quanto esposto in premessa che qui si intendono riportati e trascritti:

1. DI AFFIDARE per 12 mesi (dall'attivazione del servizio) la fornitura del servizio di conservazione dei documenti informatici, alla ditta "IMMEDIA S.p.A." con sede legale in Corso Vittorio Emanuele n. 109 SC. D. - 89125 Reggio Calabria (RC), per un importo annuo di € 780,00 oltre IVA al 22%.

2. DI DARE ATTO, altresì, che il fine che l'Amministrazione intende raggiungere è quello di assicurare la conservazione degli atti digitali a norma di quanto prescritto nel DPCM 03.12.2013, nel del DPCM 13.11.2014 e del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D. Lgs n. 82/2005.

3. DI PROCEDERE, con la presente determinazione, all'impegno complessivo della somma di € 951,60, IVA compresa, ai sensi dell'art. 183, del D. Lgs. 267/2000.

4. DI IMPUTARE la somma complessiva di € 951,60 al Capitolo 10432 Art.1 Miss. 1 Prog. 2 P.C.I. 1.3.2.15 del Bilancio Esercizio Finanziario 2019 dove la somma è disponibile.

5. DI PRENDERE ATTO:

- del documento di regolarità contributiva emesso dall'INPS/INAIL attestante la regolarità contributiva della società;
- del codice identificativo CIG richiesto ai fini della tracciabilità, così come previsto dalla normativa vigente n. Z1329E0D3A.

6. DI PROCEDERE al pagamento a presentazione di regolare fattura e con successiva determinazione di liquidazione.

7. DI DARE ATTO che la presente determinazione viene trasmessa al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria dell'Ente, per le procedure di contabilità ed i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento.

8. DI DARE ATTO, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento, non comporta ulteriore riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

9. DI DARE ATTO, altresì, che la presente determinazione:

- è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria;
- va inserita nel registro delle determinazioni;
- viene trasmessa all'Albo on-line dell'Ente per quindici giorni consecutivi;
- viene pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, secondo le modalità previste nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

24 SET. 2019



Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Il Segretario Comunale
Avv. Placido Leone