



COMUNE DI ITTIRI
(PROVINCIA DI SASSARI)

**SETTORE SEGRETERIA, AFFARI GENERALI,
ECONOMICO-FINANZIARIO**

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE

REG. N. 298 DEL 22/12/2014	OGGETTO: FORNITURA SERVIZIO DI CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DEI DOCUMENTI INFORMATICI - AFFIDAMENTO A FAVORE DELLA DITTA MAGGIOLI S.P.A - IMPEGNO DI SPESA - CIG Z17121D15E
---------------------------------------	---

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTO il D.L. 82 del 7 Marzo 2005, denominato Codice di Amministrazione digitale, agli artt. 43-44 bis il quale prescrive che "*I documenti degli archivi, le scritture contabili, la corrispondenza ed ogni atto, dato o documento di cui e' prescritta la conservazione per legge o 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 conformita' dei documenti agli originali ((...))*";

CONSIDERATO, che, alla luce del D.L. sopracitato, si rende necessario procedere all'acquisto di un servizio di conservazione sostitutiva dei documenti informatici, da integrare sulla piattaforma gestionale Sicra@web, già in uso per la gestione dei contratti e pec, che consenta all'Ente una completa gestione centralizzata di più procedure informatiche con un unico software gestionale;

VERIFICATO che, allo stato attuale non sussiste una convenzione attiva stipulata dalla CONSIP S.P.A., di cui all'art. 26, c. 1 della L. 23/12/1999, n. 488 per il servizio di cui sopra;

VERIFICATO che all'interno del mercato elettronico esistono servizi simili di conservazione sostitutiva dei documenti che, non possono essere presi in considerazione dall'ente per via del sistema integrato SicraWeb che lo stesso utilizza da anni per l'espletamento di tutte le procedure informatiche;

RITENUTO opportuno avvalersi di un operatore esterno specializzato nel settore, in grado di garantire efficienza e tempestività nella conservazione dei documenti;

VERIFICATO che il valore della fornitura di cui trattasi, al netto dell'IVA è inferiore ad € 40.000,00 e come tale la legge ed il regolamento dei contratti attuativo della legge ne ammettono l'acquisto in via diretta da parte del Responsabile del procedimento;

CONSIDERATO che l'art. 192 del D. Lgs. n. 267/2000 rubricato "*Determinazione a contrarre*" stabilisce che la stipulazione dei contratti deve essere proceduta da apposita determinazione del Responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;

CONSIDERATO che l'art. 11, comma 2, del D. Lgs. n. 163/2006 stabilisce che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano e determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

CHE, per le motivazioni precedentemente espresse, è opportuno attivare la scelta del contraente mediante procedura in economia ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163/06, in quanto trattasi di servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie e previsti all'art. 5, comma 1, lettera i) del vigente Regolamento comunale per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia;

CONSIDERATO che il servizio di conservazione in questione viene fornito dalla società Maggioli SPA – Divisione Saga, avente sede legale in SANTARCANGELO DI ROMAGNA Via del Carpino 8;

ACCERTATO che, l'affidamento alla suddetta Società è quella che meglio si conforma anche alle esigenze attuali dell'Ente, poiché fornisce un servizio di conservazione sostitutiva dei documenti, avvalendosi di risorse umane altamente professionali, le quali sono perfettamente a conoscenza delle esigenze e delle necessità dell'Ufficio preposto, sia nella modulazione, che nella versatilità d'intervento tecnico/applicativo rispetto alle esigenze specifiche dell'ufficio;

VISTA l'offerta pervenuta dalla Società Maggioli s.p.a., pervenuta al protocollo comunale in data 03/12/2014 al prot. **13936/2014**, relativa al preventivo di spesa concernente il servizio di conservazione dei documenti, che prevede quanto segue:

- Archivio dedicato al Comune su portale Web per la consultazione dei documenti;
- Attivazione credenziali di accesso per **2 utenti** con consegna via mail del Manuale Utente (formato pdf);
- Aiuto nella Stesura del Manuale della Conservazione;
- Attivazione del servizio per **Nr. 3 Tipologie di Documentali** (Contratti, PEC, Fatture)
- Canone annuale di servizio, **Gestione Classi Documentali: Contratti – PEC - Fatture**;
- Delega affidamento gestione del processo di Conservazione;
- Manutenzione del software con aggiornamenti di legge e migliorie applicative;
- Consultazione illimitata dei documenti online per tutto il periodo di validità del canone di servizio;
- Generazione Lotti di Conservazione e Apposizione Marche Temporalì (periodicità mensile);
- Spazio Conservazione a Norma pari a **1 GB/Anno**;
- Modulo di integrazione con IRIDE/J-IRIDE/COS;
- Installazione configurazione in teleassistenza;
- Test ed avvio in produzione procedure di riversamento dei documenti in conservazione;
- Istruzione utenti per ricerca e consultazione documenti conservati (in teleassistenza);
- Caricamento documenti pregressi;

per un costo complessivo pari a **€ 3.250,00** più IVA (22%) per un totale di **€ 3.965,00**

ADEMPIUTO alle procedure previste dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con la creazione, mediante procedura semplificata, del seguente **C.I.G. Z17121D15E**;

RITENUTO pertanto opportuno procedere all'acquisto del servizio su indicato, alle condizioni riportate nell'offerta e comportante una spesa complessiva di **€ 3.965,00**

TANTO premesso e considerato;

VISTO il provvedimento del Sindaco di Ittiri con il quale il sottoscritto è stato nominato Responsabile del Settore organizzativo in intestazione ed in quanto tale dotato delle funzioni, poteri e prerogative proprie dei "Responsabili di servizio" come definite dagli artt. 107 e 109 del D.Lgs 18 Agosto 2000 n°267;

VISTO il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi ed in particolare l'art.12 con il quale sono disciplinate le modalità di adozione delle determinazioni da parte dei Responsabili di settore;

VISTO il provvedimento del Responsabile del Settore Segreteria AA.GG. ed Economico Finanziario, in data 01 Luglio 2014, con il quale l'Istruttore Amministrativo esperto in Attività Informatiche Dott. Roberto Baldinu è stato nominato quale Responsabile di procedimento ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs 18 Agosto 2000 n°267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento enti locali);

VISTO il vigente Regolamento di contabilità;

DETERMINA

LA PREMESSA NARRATIVA è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

DI ADERIRE alla proposta di Maggioli S.P.A. per l'acquisto di un servizio di conservazione sostitutiva dei documenti, da inserire nella piattaforma gestionale Sicra@web, come da offerta economica assunta agli atti del Comune al prot. **13936/2014**;

PROCEDERE, all'acquisto diretto del servizio, ai sensi dell'art. 125 comma 11 del D. Lgs 163/2006, dalla società Maggioli S.P.A. avente sede legale in SANTARCANGELO DI ROMAGNA Via del Carpino 8 – cap. 47822 C.F. 06188330150 P.IVA 02066400405;

DI QUANTIFICARE in € **3.965,00** (IVA al 22% compresa) il costo della fornitura, che prevede quanto segue:

- Archivio dedicato al Comune su portale Web per la consultazione dei documenti;
- Attivazione credenziali di accesso per **2 utenti** con consegna via mail del Manuale Utente (formato pdf);
- Aiuto nella Stesura del Manuale della Conservazione;
- Attivazione del servizio per **Nr. 3 Tipologie di Documentali** (Contratti, PEC, Fatture)
- Canone annuale di servizio, **Gestione Classi Documentali: Contratti – PEC - Fatture**;
- Delega affidamento gestione del processo di Conservazione;
- Manutenzione del software con aggiornamenti di legge e migliorie applicative;
- Consultazione illimitata dei documenti online per tutto il periodo di validità del canone di servizio;
- Generazione Lotti di Conservazione e Apposizione Marche Temporalì (periodicità mensile);
- Spazio Conservazione a Norma pari a **1 GB/Anno**;
- Modulo di integrazione con IRIDE/J-IRIDE/COS;
- Installazione configurazione in teleassistenza;
- Test ed avvio in produzione procedure di riversamento dei documenti in conservazione;
- Istruzione utenti per ricerca e consultazione documenti conservati (in teleassistenza);
- Caricamento documenti pregressi;

DI IMPEGNARE la complessiva somma di € **3.965,00** a favore della "Maggioli S.P.A", mediante imputazione sull'intervento **1.01.02.03.03.00310 - gestione competenza** del bilancio esercizio finanziario in corso di esecuzione;

DARE ATTO che si è adempiuto alle procedure previste dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con l'acquisizione, mediante procedura semplificata, del seguente **C.I.G. Z17121D15E**;

DI COMUNICARE con lettera commerciale all'affidatario il presente atto per l'accettazione, ai sensi dell'art. 334 del D.P.R. n. 207/2010;

DI LIQUIDARE la spesa su presentazione di regolare fattura posticipata, previa verificata della corrispondenza della fornitura alle clausole pattuite e la regolarità contributiva (DURC) della Società;

DI PREVEDERE che i pagamenti eseguiti in dipendenza della presente Determina saranno effettuati con strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari secondo le prescrizioni della L. 136/2010 e s.m.i.;

DISPORRE ed autorizzare, in conseguenza di quanto precede, le seguenti operazioni contabili:

	Imp/Acc. N°	Codice PEG	Anno	Creditore/Debitore	Importo
1	35045	10102030300310	2014	MAGGIOLI S.P.A.	3.965,00

DARE ATTO:

- che il sottoscritto Responsabile del Settore intestato, con la firma riportata in calce, esprime parere favorevole di regolarità tecnica sul presente provvedimento e ne attesta la regolarità e la correttezza amministrativa in via preventiva ai sensi dell'art.147-bis del D.Lgs n.267/2000 e smi;

- che in relazione al presente provvedimento, qualora comportante anche liquidazione di spesa e per le fattispecie rientranti tra gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal D.Lgs 14 Marzo 2013 n.33, il sottoscritto responsabile del Settore intestato attesta di aver già adempiuto alla pubblicazione sul sito internet del Comune dei dati e notizie richiesti, obbligo che costituisce condizione legale di efficacia del titolo legittimante la concessione dei vantaggi, benefici e corrispettivi economici oggetto del presente atto.

- che la presente determinazione, comportante impegno di spesa, diventerà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile del Responsabile del settore Finanziario ai sensi dell'art. 151, comma 4 del D. Lgs. n° 267/2000 (T.U.E.L.);

- che la presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Ittiri per quindici giorni consecutivi secondo le modalità dell'art.12 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

COPIA conforme all'originale della presente determinazione, per gli eventuali adempimenti di competenza e per conoscenza, viene trasmessa a:

Albo Pretorio	Settore Segreteria, Affari Generali, Economico-Finanziario
---------------	--

Ittiri, 22 dicembre 2014

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Roberto Baldinu

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Maria Gerolama Carta

VISTO DI REGOLARITA' E CONTROLLO CONTABILE
(ai sensi dell'art.147-bis e art.151,c. 4, del D.Lgs n.267/2000 e s.m.i.)

Il sottoscritto Responsabile del Settore in intestazione dichiara che il Responsabile del Settore Finanziario del Comune ha attestato in data **23 dicembre 2014** la regolarità e l'avvenuto controllo contabile ai sensi dell'art.147-bis del D.Lgs n.267/2000 e s.m.i.(TUEL), nonché la copertura finanziaria e l'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa ai sensi dell'art.151 c. 4 dello stesso (TUEL) come da attestazione allegata al presente provvedimento.

Il Responsabile del Settore
(Dott.ssa Maria Gerolama Carta)
