



COMUNE DI SIMALA

PROVINCIA DI ORISTANO

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Determinazione n° 31 del 09-10-15

Oggetto: AFFIDAMENTO SERVIZIO REDAZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE E CONSERVAZIONE PROTOCOLLO GIORNALIERO.

L'anno **duemilaquindici** il giorno **nove** del mese di **ottobre** in Simala, nell'Ufficio Comunale,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il Decreto del Sindaco Geom.Giorgio Scano, n.9/2015 del 31.07.2015, prot.n.2929 del 6/8/2015, con cui assegna la titolarità di Responsabile del servizio per il Settore economico-finanziario al dipendente Geom.Andrea Mocci, per il periodo dal 01/08/2015 e fino al 31/12/2015, ed in sua assenza le funzioni di responsabile sono state avocate a se stesso;

ACQUISITI:

- l'istruttoria del Responsabile del procedimento sulla quale viene espresso il proprio parere favorevole quale responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 147 bis – comma 1 – del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il parere favorevole di regolarità contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

VISTI:

- il Bilancio di previsione 2015, approvato con deliberazione C.C. n.26 del 22/7/2015 immediatamente esecutiva, e ss.mm.ii.;
- il Piano di Gestione Finanziario 2015, approvato con deliberazione G.C. n.35 del 22/7/2015 immediatamente esecutiva, e ss.mm.ii.;
- la Deliberazione G.C.n. 47 del 01/10/2015 in corso di pubblicazione, immediatamente eseguibile, relativa al prelievo n.1 dal Fondo di riserva del Bilancio 2015;

PRESO ATTO che la riforma contabile degli Enti Territoriali prevista dal D. Lgs. N. 118/2011, coordinato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014, prende il via dall'esercizio 2015 con l'elaborazione del bilancio di previsione per missioni e programmi a carattere conoscitivo, da affiancare al bilancio di previsione autorizzatorio da predisporre secondo lo schema vigente nel 2014;

ATTESO che:

- Ai sensi del DPCM 3 dicembre 2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli artt. 40 bis, 41, 47, 57 bis e 71 del CAD di cui al Dlgs n. 82/2005" e ss.mm.ii. occorre provvedere all'adeguamento organizzativo e funzionale del servizio protocollo **entro il 12.10.2015**;
- risulta necessario procedere alla redazione del manuale di gestione e all'implementazione del programma del protocollo informatico dalla funzionalità minima in cui ora opera, alla funzionalità

aggiuntive richieste col DPCM suddetto, ivi compresa la conservazione del registro di protocollo giornaliero, tramite l'affidamento del servizio in oggetto a ditta specializzata;

VISTA la delibera di Giunta comunale n. 63 del 18/11/2005 "Approvazione manuale per la gestione e conservazione del protocollo informatico e dell'archivio";

PRESO ATTO in dettaglio che per l'adeguamento in oggetto occorre:

- implementare il software gestionale del protocollo per l'Archiviazione e conservazione del registro di protocollo giornaliero;
- predisporre la redazione del manuale di gestione documentale per il quale procedere a:
 1. raccolta informazioni sullo stato attuale
 2. rivisitazione dell'organizzazione e dei flussi di lavoro
 3. redazione del manuale di gestione informatica dei documenti
 4. consulenza in materia di Diritto dell'Informatica e di informatica Giuridica e formazione del personale;

VISTO:

- Il TUEL approvato con D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.L. 12 Aprile 2006, n.163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;
- il DPR 207/2010 nuovo regolamento per l'esecuzione di lavori servizi e forniture;
- Il Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture in economia, approvato con C.C. n.54 del 28/12/2007, come modificato con deliberazione C.C. n. 19 del 12/3/2014;
- l'art. 125 c. 11 del D.Lgs. 163/2006, come modificato dall'art. 333 del DPR 207/2010 che consente l'affidamento diretto di servizi e forniture inferiori ad €. 40.000,00 da parte del responsabile del procedimento;

RILEVATO che la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, nel favorire sempre di più il ricorso a centrali di committenza ed agli strumenti telematici di negoziazione, prevede per gli enti locali:

- la facoltà di avvalersi degli acquisti in rete sul mercato elettronico MEPA;
- l'obbligo ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria (nei quali rientrano quelli in economia), la cui violazione, anche in questo caso, determina la nullità del contratto, costituisce illecito disciplinare ed è causa di responsabilità amministrativa;

DATO ATTO che questo Comune, nel rispetto della vigente normativa, ha provveduto alla registrazione nei sistema di convenzioni CONSIP e del MEPA;

PRESA visione del sito web www.acquistinretepa.it e rilevato che:

- non sono presenti convenzioni CONSIP relative al servizio in oggetto;
- per le forniture e/o servizi da effettuarsi tramite ricorso al MEPA il sistema prevede la consultazione di un catalogo *on-line* di prodotti e servizi, offerti da una pluralità di fornitori, con la possibilità di scegliere quelli meglio rispondenti alle proprie esigenze mediante invio di un ordine diretto d'acquisto (*OdA*) o di una richiesta d'offerta (*RdO*);
- sul catalogo MEPA risultano presenti offerte di servizi relativi alla presente procedura di cui trattasi;

VISTO l'art. 11 del D. Lgs. 12/04/2006, n. 163, recante «*Codice dei contratti pubblici*» che, al comma 2, dispone che «*prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o 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*»;

RICHIAMATO l'art. 192, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, ai sensi del quale «*la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante: il fine che con il contratto si intende perseguire; l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali; 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*»;

DATO ATTO che:

- il fine che si intende perseguire con il contratto è quello della redazione del manuale di gestione documentale e della archiviazione e conservazione del registro di Protocollo giornaliero;
- la scelta del contraente è effettuata mediante procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125, comma 11, del "Codice dei contratti pubblici", come modificato dall'art. 4, comma 2, lett. *mbis*, della legge 12/07/2011, n. 106 (di conversione del D.L. 13/05/2011, n. 70), con affidamento ad una ditta individuata nel MEPA, ai sensi dell'art. 328, comma 4, lett. a), del D.P.R. 05/10/2007, n. 207, recante «Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs. 12/04/2006, n. 163»;

DATO ATTO, riguardo all'esigenza di acquisizione del servizio in oggetto, di aver provveduto a contattare la Ditta Elitech di Franco Dalmonte di Decimomannu, ditta che gestisce da anni il servizio di aggiornamento e assistenza software in qualità di partner della Halley Informatica produttrice dei programmi in uso a questi uffici Comunali;

CONSIDERATO che essendo le procedure in dotazione della Halley Informatica appare vantaggioso ed opportuno dotarsi di operatori che garantiscano la perfetta conoscenza delle procedure medesime;

Dato atto che i prodotti sopra descritti possono essere acquistati sul ME.PA.dalla Ditta Elitech di Franco Dalmonte, secondo le seguenti offerte:

- codice 15155 opzione A - Manuale di Gestione Documentale (formazione in teleassistenza) € 1.060,00 + IVA

- codice 15156EVA- Conservazione Registro Protocollo giornaliero € 459,00 + IVA

Per un ammontare complessivo della spesa di € 1.853,18 (IVA compresa);

Verificata la regolarità contributiva della Ditta Elitech di Franco Dalmonte giusto DURC on line richiesto in data odierna – Prot.n.392440 scadente il 30/10/2015;

La Ditta Dalmonte deve porre in essere tutti gli adempimenti obbligatori derivanti dall'attuazione della Legge n.136 del 13 agosto 2010 articoli 3, 4, 5, 6, sulla tracciabilità dei flussi finanziari, nei confronti di tutti gli operatori del sistema; a tal fine al presente affidamento è stato attribuito il codice CIG **ZF6166D3C0** che dovrà essere riportato su ogni operazione finanziaria in relazione a ciascuna transazione posta in essere;

Preso atto della disponibilità della somma necessaria, stanziata con la citata deliberazione G.C. n.47 del 1/10/2015. Sul capitolo 389 "Adempimenti connessi alla sicurezza informatica per la protezione dei dati" del Bilancio 2015;

Ritenuto dover procedere all'acquisto nel rispetto della scadenza legislativa fissata al 12.10.2015;

D E T E R M I N A

LA PREMESSA costituisce parte integrante e sostanziale della presente Determinazione;

DI PROCEDERE all'affidamento del servizio di redazione del manuale di gestione documentale e della archiviazione e conservazione del registro di Protocollo giornaliero degli applicativi Halley tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione CONISP, secondo la procedura in economia di Ordine di Acquisto diretto (ODA);

DI AFFIDARE alla ditta Elitech di Franco Dalmonte, Sede Legale Via Pascoli n. 3- 09033 DECIMOMANNU (CA) i servizi suddetti alle condizioni contenute nell'ordine di acquisto MEPA n.2403763 effettuato in data odierna:

- codice 15155 opzione A - Manuale di Gestione Documentale € 1.060,00 + IVA

- codice 15156EVA- Conservazione Registro Protocollo giornaliero € 459,00 + IVA

Per un ammontare complessivo della spesa di € 1.853,18 (IVA compresa);

ASSUMERE l'impegno di spesa di € 1.853,18 a carico del capitolo 389 "Adempimenti connessi alla sicurezza informatica per la protezione dei dati" del Bilancio 2015.

- DI IMPUTARE la spesa presunta di €. 100,00 sul cap. 545 “Affidamento servizio riscossione coattiva” sulla competenza del Bilancio 2015.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
Geom. Andrea Mocci

UFFICIO RAGIONERIA

art.151, comma 4 e 153 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

VISTO di Regolarità Contabile attestante la copertura finanziaria.

Impegno di spesa registrato al n. _____

Simala, li

Il Ragioniere (Responsabile del Procedimento)
Coni Rag.ra Teresa

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Geom. Andrea Mocci

La presente determinazione con n. _____ allegati viene trasmessa al Messo Comunale per la pubblicazione all'Albo Pretorio, per il suo invio a:

- ☐ Sindaco
- ☐ Segretario Comunale
- ☐ Responsabile Settore Tecnico Amministrativo
- ☐ Responsabile Settore Sociale Culturale
- ☐ Responsabile Settore Economico Finanziario
- ☐ Ufficio Economato
- ☐ Ufficio di Provenienza (originale ed allegati)
- ☐ Ufficio Ragioneria
- ☐ Ufficio Amministrativo
- ☐ Ufficio Tecnico
- ☐ Ufficio Servizi Sociali
- ☐ _____

Simala, 09-10-15

Il Responsabile del Servizio
Geom. Andrea Mocci

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Prot. nr. _____ del _____

Rep. n. 494

Copia della presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per rimanervi 15 giorni consecutivi, e consegnata agli Uffici sopraindicati.

Simala, li 09-10-15

Il Messo Comunale
Sig.ra Anna Clara Casu
