



COMUNE DI CODROIPO

Provincia di UDINE

COPIA

DETERMINAZIONE N. 20 DELL'UNITA' OPERATIVA AFFARI GENERALI - SEGRETERIA Reg. Gen. N° 338

Oggetto: SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DIGITALE E DI CONTABILITA' DIREZIONALE 2017/2018. DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO E IMPEGNO DI SPESA . CIG Z261EF246B.

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **cinque** del mese di **luglio**

IL T.P.O. DELL'AREA AMMINISTRATIVA E DEMOGRAFICI

PREMESSO che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 14.06.2017, dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione 2017/2019;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 21.06.2017, dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2017/2019 ed assegnate ai responsabili di servizio le risorse economiche necessarie per l'attività gestionale, demandando la definizione degli obiettivi ad un successivo provvedimento;

DATO ATTO che con ordinanza n. 171 del 10.11.2011 il Sindaco ha conferito l'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa della Sezione Segreteria e Affari Generali – Servizi Demografici alla Sig.ra Mara Comuzzi;

PRESO ATTO dell'assegnazione alla responsabile della Sezione Segreteria e Affari Generali – Servizi Demografici del capitolo 1053/04 "Canoni di assistenza e manutenzione programmi e servizi informatici" e del capitolo 3008/00 "Spese per informatizzazione servizi generali", per consentire la gestione servizi ed approvvigionamenti informatici del Comune di Codroipo;

TENUTO CONTO che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 81 del 5 dicembre 2012 è stata approvata la nuova Convenzione Quadro dell'Associazione intercomunale del Medio Friuli tra i Comuni di Codroipo, Sedegliano, Varmo, Basiliano, Mortegliano, Talmassons, Lestizza, Mereto di Tomba, Camino al Tagliamento, Castions di Strada e Bertiole;
- la Convenzione Quadro, sottoscritta in data 27.12.2012 e costituita ai sensi dell'art. 22 della L.R. n. 1/2006, tra i diversi servizi da gestire in forma associata, prevedeva l'istituzione dell'ufficio unico per la gestione dei servizi informatici e telematici;
- con Scrittura Privata n. 2125 del 27.12.2012 è stata sottoscritta la convenzione attuativa che ha istituito l'Ufficio Comune del Servizio Informatico con capofila il Comune di Mortegliano;
- l'art. 40, comma 1-ter, della L.R. 26/2014 ha previsto, con decorrenza 1 gennaio 2017, lo scioglimento delle associazioni intercomunali istituite ai sensi dell'art. 22 della L.R. n. 1/2006 e disposta la decadenza delle convenzioni quadro ed attuative, non avendo l'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 40, comma 1 bis, della L.R. 26/2014, deliberato in merito al mantenimento in vita della Convenzione del Servizio Informatico sino al 31 dicembre 2017 mediante apposita deliberazione giuntale di adeguamento e/o di integrazione del relativo contenuto;
- con deliberazione consiliare n. 50 del 9.10.2015 il Comune di Codroipo non ha aderito all'Unione Territoriale Intercomunale del Medio Friuli non approvando l'atto costitutivo e lo Statuto di tale Ente;
- attualmente l'Unione Territoriale Intercomunale del Medio Friuli è costituita dai Comuni Basiliano, Mereto di Tomba, Sedegliano e Varmo;

RICHIAMATA la determinazione n. 9 del 30.06.2016 con cui l'ufficio comune del Servizio informatico dell'Associazione intercomunale del Medio Friuli ha incaricato per l'anno 2016 la Ditta Accatre s.r.l. (Codice Fiscale 03805200270), con sede in Via Lombardi 14/6 a Marcon (VE), del servizio di formazione, assistenza e aggiornamento del software applicativo ad uso degli uffici di ragioneria, segreteria e contabilità direzionale per un importo complessivo al netto di IVA di € 4.200,00;

CONSIDERATO che:

- il D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) ha previsto la possibilità di avviare un processo di dematerializzazione dei documenti delle Pubbliche Amministrazioni al fine di semplificare i procedimenti amministrativi evitando di produrre nuovi documenti cartacei e di trasformare i documenti già generati in formato cartaceo in documenti digitali;

- il processo di dematerializzazione dei documenti cartacei, nonché la produzione e ricezione di documenti in formato digitale, quali ad es. fatture elettroniche, deliberazioni consiliari e giuntali, determinazioni dirigenziali e contratti, comporta per la Pubblica Amministrazione non solo la necessità di gestire in modo efficace ed efficiente il flusso in entrata ed uscita della succitata documentazione, ma anche quello della creazione di archivi digitali e della loro conservazione a norma di legge in modo che sia garantita la piena validità legale nel tempo dei documenti conservati, nonché la completezza, l'immodificabilità e l'accessibilità degli stessi;
- la deliberazione CNIPA n. 11 del 19.02.2004, come integrata e sostituita dal DPCM del 03.12.2013, ha definito le Regole Tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi di quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale;
- l'Amministrazione Comunale non dispone di risorse umane e strumentali adeguate per implementare un sistema di conservazione interno dei documenti informatici che rispetti le regole tecniche vigenti ed è pertanto necessario l'affidamento del sistema di conservazione ad un conservatore esterno così come previsto dall'art. 5 del DPCM del 03.12.2013 e dalla deliberazione CNIPA n. 11 del 19.02.2004;
- tramite l'Ufficio unico per l'Informatica dell'Associazione Intercomunale "Medio Friuli", il Comune di Codroipo e la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, in data 19.02.2014 - n. 3378 - hanno sottoscritto il Protocollo d'Intesa 2014-2018 avente ad oggetto "*La prestazione di servizi forniti nell'ambito del sistema informativo integrato regionale (S.I.I.R.)*" che prevedeva l'erogazione a titolo gratuito di vari servizi, tra cui quello della conservazione documentale;
- l'art. 17 comma 2 del DPCM 13 novembre 2014 ha imposto alle Pubbliche Amministrazioni di completare il processo di digitalizzazione dei documenti e la revisione dei processi amministrativi;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 224 del 7.10.2015 si è provveduto a nominare il segretario comunale, dott. Paolo Maniago, Responsabile della Conservazione dei documenti informatici dell'Ente;
- a causa della incompatibilità degli applicativi utilizzati dal Comune di Codroipo con quelli utilizzati da Insiel S.p.A., non si è potuto attivare il sistema di conservazione dei documenti informatici per tramite della Regione F.V.G., così come previsto dal Protocollo d'Intesa per la prestazione di servizi forniti nell'ambito del sistema informativo integrato regionale (S.I.I.R.);

VISTA la determinazione n. 8 del 15.12.2015 con cui l'Ufficio comune del Servizio informatico dell'Associazione intercomunale del Medio Friuli ha affidato alla ditta ACCATRE s.r.l., per le annualità 2015 e 2016 e per l'importo di € 6.000,00, IVA esclusa, l'incarico per i seguenti servizi:

- Progetto flussi documentali
- Fornitura software dedicato per l'invio automatizzato delle varie tipologie documentali ai servizi di conservazione;
- Fornitura software X-DESK e relativa attivazione della nuova piattaforma;
- Configurazione dei driver per l'invio dei documenti in conservazione;
- Servizio di conservazione a norma dei documenti con Ente accreditato A.G.I.D.
- Assistenza specialistica IMMEDIA sui processi di conservazione;
- Attivazione area di conservazione dedicata all'Ente con spazio fino a 12 GB;
- Attivazione n. 7 tipologie di documenti:
 1. fattura attiva
 2. fattura passiva
 3. registro giornaliero del protocollo
 4. contratti
 5. determinazioni
 6. deliberazioni di Giunta e Consiglio

7. documenti protocollati

- Predisposizione e invio del manuale della conservazione;
- Canone per servizio di conservazione compreso fino al 31.12.2016;
- Delega a INFOCERT SPA quale responsabile del servizio di conservazione;
- Console a INFOCERT per l'invio manuale dei documenti (upload del file) e consultazione, esibizione dei documenti.

VISTA la necessità di garantire per il biennio 2017 – 2018 i software dedicati alla contabilità direzionale, nonché quelli relativi al servizio di conservazione a norma di legge in formato digitale le seguenti tipologie documentali: fatture attive, fatture passive, deliberazioni di Giunta e Consiglio, determinazioni, contratti e registro giornaliero del protocollo;

DATO ATTO che la ditta ACCATRE s.r.l., giusta nota prot. 681-17 del 18.05.2017, pervenuta il 29.05.2017 e iscritta al prot. comunale al n. 13174, si è resa disponibile, per l'importo annuale di € 4.480,00, IVA esclusa, (contabilità direzionale € 2.200,00 + servizio di conservazione a norma € 2.280,00 con 12 GB in INFOCERT) per le annualità 2017 e 2018, allo svolgimento dei seguenti servizi:

- driver conservazione fascicolo elettorale;
- driver conservazione fatture attive;
- driver conservazione fatture passive;
- driver conservazione delibere;
- driver conservazione determine;
- driver conservazione contratti;
- driver conservazione registro giornaliero protocollo;
- servizio conservazione Infocert legaldoc per le succitate 7 classi documentali;
- contabilità direzionale;

CONSIDERATO che a corredo dell'offerta economica di cui al punto precedente, con nota prot. 512-2017 del 13.06.2017, pervenuta il 14.06.2017 e iscritta al prot. comunale al n. 14734, la ditta ACCATRE s.r.l. ha trasmesso la documentazione tecnica relativa alla proposta di Convenzione in argomento;

PRESO ATTO che la citata ditta è presente nella sezione "ICT 2009" sul portale telematico www.acquistinretepa.it con il codice MePa H3_servizi-2017;

VISTO il DURC protocollo INPS_7165466 del 24.06.2017 e valido fino al 22.10.2017, dal quale si evince che la ditta ACCATRE s.r.l. è in regola con i versamenti contributivi;

RICHIAMATO l'art.1, comma 450, della L. 296/2006 e s.m.i., secondo cui "Le amministrazioni statali centrali e periferiche, ... omissis ..., di cui all'articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207. Fermi restando ... omissis..., le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328";

VISTO l'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016, così come modificato dall'art. 25, comma 1, lett. b), n. 1) del decreto correttivo D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 che, per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, prevede si possa procedere mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

DATO ATTO che l'art. 192 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 prevede che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrarre del responsabile del procedimento di spesa indicante il fine che con il contratto s'intende perseguire, il suo oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente, in conformità alle vigenti disposizioni in

materia, nonché le ragioni che ne sono alla base;

CONSIDERATO che con il presente provvedimento si intende:

- affidare per il biennio 2017/2018 l'incarico per lo svolgimento del servizio di contabilità direzionale e di conservazione a norma di legge delle seguenti tipologie documentali: fatture attive e passive, deliberazioni di Giunta e Consiglio, determinazioni, contratti e registro giornaliero del protocollo, con garanzia di validità legale dei documenti digitali prodotti e ricevuti dall'Amministrazione Comunale, in ottemperanza alla deliberazione CNIPA n. 11 del 19.02.2004, come integrata e sostituita dal DPCM del 03.12.2013 che ha definito le Regole Tecniche in materia di sistema di conservazione dei documenti in formato digitale;
- individuare l'aggiudicatario con procedura di affidamento diretto – trattativa diretta sul portale www.acquistinretepa.it, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016, così come modificato dall'art. 25, comma 1, lett. b), n. 1) del decreto correttivo D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56;
- dare atto che il contratto verrà stipulato dal RUP secondo l'uso del commercio mediante sottoscrizione in forma digitale;
- l'importo di affidamento per le annualità 2017 e 2018 è di complessivi € 8.960,00, I.V.A. esclusa;
- il pagamento avverrà con cadenza annuale entro 30 gg. dal ricevimento di regolare fattura elettronica e relativa verifica di regolarità contributiva (DURC), mediante determina di liquidazione a firma del titolare di posizione organizzativa della Segreteria e Affari Generali – Servizi Demografici;

DATO ATTO che sul sito dell'autorità di vigilanza è stato acquisito il CIG Z261EF246B per il presente affidamento;

PRESO ATTO che la ditta Accatre s.r.l. ha effettuato analogo incarico nel 2016 e che la stessa lo ha svolto a regola d'arte, con professionalità e competenza, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti, realizzando un elevato grado di soddisfazione in capo all'Amministrazione comunale, anche in considerazione della qualità della prestazione svolta;

CONSIDERATO che l'affidamento dei servizi in oggetto ad altro operatore economico per il biennio 2017 e 2018 comporterebbe per l'Ente:

- la perdita delle conoscenze e delle abilità operative acquisite nell'utilizzo dei software messi a disposizione dalla summenzionata ditta;
- la sostituzione dei software attualmente in uso comporterebbe per l'Ente la migrazione di tutti i dati sui nuovi applicativi, con conseguente notevole dispendio di risorse economiche ed umane, non solo perché non essendo presente all'interno dell'ente personale informatico qualificato in grado di eseguire siffatte operazioni in autonomia si renderebbe necessario ricorrere all'assistenza di ditte esterne, ma anche perché ciò comporterebbe un notevole rallentamento dell'attività amministrativa dovuta al necessario processo di assimilazione da parte del personale comunale ai nuovi applicativi informatici;

RITENUTO, per le motivazioni sopra esposte, di ricorrere alla procedura di affidamento diretto di cui al citato l'art. 36, comma 2, lettera a), del Codice dei contratti, incaricando la ditta Accatre s.r.l. dei servizi relativi alla gestione dei software dedicati alla contabilità direzionale, nonché di quelli del servizio di conservazione, in formato digitale, delle fatture attive e passive, delle deliberazioni di Giunta e Consiglio, delle determinazioni, dei contratti e del registro giornaliero del protocollo per le annualità 2017 e 2018, per l'importo complessivo di € 8.960,00, I.V.A. esclusa;

Tenuto conto che la spesa di cui al punto precedente è finanziata con fondi dell'Amministrazione Comunale e riscontra disponibilità al Cap. 1053/04, "Canoni di assistenza e manutenzione programmi e servizi informatici" del bilancio di previsione 2017/2019;

DATO ATTO che è stato richiesto il parere in ordine alla regolarità contabile, ai sensi del combinato disposto dell'art. 147bis e 183, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000;

DATO ATTO che non sussiste conflitto di interessi con la ditta aggiudicataria nell'adozione degli atti endo-procedimentali e nell'adozione del presente provvedimento, così come previsto dall'art. 6 bis della legge n. 241/1990, dal D.P.R. 16.04.2013, n. 62 e dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Codroipo", giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 28.04.2014;

TENUTO CONTO che con la sottoscrizione del presente atto, si attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e, pertanto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica dello stesso ai sensi di quanto previsto dall'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000;

VISTI il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m. i., il D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il vigente Regolamento di contabilità e il D.Lgs. n.118/2011 e s.m.i.;

DETERMINA

- di fare integralmente proprie le premesse al presente atto e sulla base delle stesse, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, di affidare, per le annualità 2017 e 2018, l'incarico per la gestione dei software dedicati alla contabilità direzionale, nonché di quelli del servizio di conservazione a norma di legge, in formato digitale, delle fatture attive e passive, delle deliberazioni di Giunta e Consiglio, delle determinazioni, dei contratti e del registro giornaliero del protocollo, con garanzia di validità legale, in ottemperanza alla deliberazione CNIPA n. 11 del 19.02.2004, come integrata e sostituita dal DPCM del 03.12.2013 che ha definito le Regole Tecniche in materia di sistema di conservazione dei documenti in formato digitale, dando atto che:
 - l'aggiudicatario viene individuato con procedura di affidamento diretto mediante Richiesta di Offerta (R.D.O.) sul portale www.acquistinretepa.it, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016;
 - il contratto verrà stipulato dal RUP secondo l'uso del commercio mediante sottoscrizione in forma digitale sul MEPA;
 - l'importo complessivo di affidamento per le annualità 2017 e 2018 è di € 8.960,00, I.V.A. esclusa;
 - il pagamento avverrà con cadenza annuale entro 30 gg. dal ricevimento di regolare fattura elettronica e relativa verifica di regolarità contributiva (DURC), mediante determina di liquidazione a firma del titolare di posizione organizzativa della Segreteria e Affari Generali – Servizi Demografici;
- ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e s.m.i., nonché dell'art. 1, comma 502, della "Legge di stabilità 2016", legge n. 208/2015, di incaricare, per le annualità 2017 e 2018, la Ditta "Accatre s.r.l., con sede in Via Lombardi n. 14/6 a Marcon (Ve), C.F. e P.IVA 03805200270", dello svolgimento dei servizi di cui al punto precedente per l'importo complessivo di € 8.960,00, IVA esclusa;
- di imputare l'importo complessivo di € 10.931,20 come di seguito specificato:

Soggetto creditore	ACCATRE S.R.L.		
Sede Legale	Via Lombardi, 14/6 – 30020 Marcon (Ve)		
C.F. e P.IVA.	03805200270		
CIG	Z261EF246B	CUP	Non necessario
Capitolo	Numero	Descrizione dell'oggetto	
	1053/04	Canoni di assistenza e manutenzione programmi e servizi informatici	

Importo	Anno Bilancio	Scadenza obbligazione	Codice Piano dei Conti All. n.6/1 D.Lgs. 118/2011				
			L1	L2	L3	L4	L5
€ 5.465,60	2017	31/12/2017	1	3	2	19	7
€ 5.465,60	2018	31/12/2018	1	3	2	19	7

4. di dare atto che la spesa di cui al punto precedente è finanziata con fondi dell'Amministrazione Comunale e riscontra adeguata disponibilità al Cap. 1053/04 "Canoni di assistenza e manutenzione programmi e servizi informatici" del bilancio 2017/2019, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 14.06.2016 e dichiarata immediatamente esecutiva;
5. di dare atto che con deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 21.06.2017, dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2017/2019 ed assegnate ai responsabili di servizio le risorse economiche necessarie per l'attività gestionale, demandando la definizione degli obiettivi ad un successivo provvedimento;
6. che il responsabile del procedimento (RUP) di cui all'art. 31 del Codice dei contratti è la Responsabile di Posizione Organizzativa della Sezione Segreteria e Affari Generali – Servizi Demografici, Sig.ra Mara Comuzzi;
7. di dare atto che i dati riferiti al presente impegno sono pubblicati sul sito istituzionale www.comune.codroipo.ud.it ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Provvedimenti" – "Provvedimenti dirigenti" "Determinazioni".

Pareri resi ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

Il Responsabile dell'Istruttoria

Codroipo, lì 03-07-2017

F.to digitalmente Orsaria Stefano

parere: **Favorevole**

Il Funzionario Responsabile del Servizio Ragioneria

Codroipo, lì 05-07-2017

F.to digitalmente COMMISSO SILVANA

parere: **Favorevole**

Composizione del documento:

- Atto dispositivo principale
- Visto di copertura finanziaria
- Certificato di pubblicazione

II TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

F.to Comuzzi Mara

Documento informatico firmato digitalmente in originale