



Ufficio: **SEGRETERIA**
PRELIMINARE
DEL 07-12-2017 N.89

DETERMINAZIONE SETTORE I - AFFARI GENERALI.
N. 1334 DEL 07 DIC 2017

Oggetto: IMPEGNO DI SPESA E AFFIDAMENTO PER PROSECUZIONE DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI ELETTRONICI . CIG ZD7212F56D.

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO DEL I SETTORE
AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
ISTR. DIR.VO AMM.VO TUSA MARIANO

VISTO il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) (D.lgs82/2005 e in particolare l'art. 40 comma 1, secondo cui "Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'art. 71";

Considerato che tutte le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti entro e non oltre diciotto mesi dall'entrata in vigore del decreto (art. 17, comma 2, capo 5 del DPCM 13 novembre 2014) e cioè entro il 12/08/2016;

Vista la comunicazione della Ditta Unimatica SpA (n° prot. 36993 del 06/12/2017) società accreditata come conservatore Agid, per la conservazione digitale a norma dei documenti informatici dell'amministrazione pubblica, la quale offerta nel dettaglio prevede il sottoelencato servizio:

Descrizione servizio	Prezzo unitario	Quantità	Prezzo complessivo
Conservazione digitale dei documenti elettronici – Omnibus Flat – 4K	2.400,00	1	2.400,00
		IVA 22%	528,00
		Totale	€ 2.928,00

Considerato che Unimatica SpA dispone del software per il collegamento con le procedure gestionali della società Halley Informatica SpA, già nostro fornitore, e che tale software permette una continuità ed una maggior fruibilità del servizio;

Ritenuto, pertanto, di accettare la proposta della ditta Unimatica SpA e di procedere all'acquisto del servizio di attivazione e conservazione dei documenti informatici tra cui il Registro Giornaliero Protocollo in risposta, inoltre, a quanto richiesto dalla normativa in essere relativa alla Conservazione digitale di atti e documenti;

Visto l'art. 36 (contratti sotto soglia) del D.LGS 50/2016, il quale stabilisce che per i servizi o forniture inferiori a quarantamila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento;

Atteso che dal competente sito dell'autorità di vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, servizi e Forniture è stato acquisito on line il relativo codice identificativo di gara necessario per la tracciabilità dei pagamenti al fornitore: ZD7212F56D;

Visto il documento che certifica la regolarità contributiva della ditta Unimatica SpA protocollo INAIL n. 9220816;

Visto il vigente Regolamento di contabilità dell'Ente; Visto lo statuto dell'Ente;

Visto il D.Lgs 18 Agosto 2000, n°267;

Visto il D.P.C.M. del 03.12.2013

D E T E R M I N A

- 1)-La narrativa che precede è parte integrante del presente dispositivo da intendersi integralmente riprodotta;
- 2) Di accettare, per le ragioni sopra esposte, la proposta della Ditta Unimatica SpA il seguente servizio:

Descrizione servizio	Prezzo unitario	Quantità	Prezzo complessivo
Conservazione digitale dei documenti elettronici – Omnibus Flat – 4K	2.400,00	1	2.400,00
		IVA 22%	528,00
		Totale	€ 2.928,00

- 3) Di nominare, per i motivi di cui in premessa, la Società Unimatica quale Responsabile del servizio di conservazione, con sede in Bologna, Via Cristoforo Colombo 21, 40138, attraverso la sottoscrizione dei due schemi allegati alla presente determina per farne parte integrante e sostanziale e di seguito indicati:

- "Nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati"
- "Nomina a responsabile esterno per la gestione e conservazione a norma dei documenti digitali".

- 4) Di precisare che il canone avrà la durata di 12 mesi dalla data di rinnovo;

- 5) Di disporre, quindi l'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 (contratti sotto soglia) del D.LGS 50/2016, il quale stabilisce che per i servizi o forniture inferiori a quarantamila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del settore Amministrativo;

- 6) Di dare atto che la spesa di €. 2.928,00 IVA compresa trova imputazione come segue: quanto ad €. 2.080,40 al cap. 10 ed €. 268,36 al cap. 11/2 ed €. 579,24 al cap. 11/20 del bilancio 2017, esecutivo;
- 8) di dare atto che alla liquidazione si procederà con successiva determinazione dirigenziale e ai fini della fatturazione elettronica si comunica il codice univoco di ufficio ARMH80 e l'indirizzo di posta elettronica segreteria.pachino@arubapec.it;
- 9) Di dare atto che la presente determinazione :
- ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Ente per 15 giorni consecutivi;
- 10) In attuazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 sarà pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.
- 11) Il sottoscrittore dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dal vigente codice di comportamento.

Il Responsabile di P.O.
TUSAMARIANO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio on line del Comune per la durata di quindici giorni consecutivi a partire dal 12 DIC 2017. Rep. 2738

Pachino, li 12 DIC 2017

IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA

Il Responsabile di P.O.
del "Servizio Affari Generali"
Istr. Dir. Comm. va Mariano TUSA

Il sottoscritto Messo Comunale, attesta che la presente determinazione è stata pubblicata dal 12 DIC 2017 al _____ e che contro di essa nessun reclamo e/o nessuna richiesta di controllo è pervenuta.

Li, _____

IL MESSO COMUNALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art. 153, comma 5, del Decreto Legislativo 267/2000

ATTESTA

la copertura finanziaria della spesa è stata resa con il/i seguente/i impegno/i

€ 2080,40 al Cap. 10 a voce:
€ 262,36 al Cap. 11/2 a voce:
€ 579,24 al Cap. 11/20 a voce:
Funzione _____ Servizio _____ Intervento _____ dell'esercizio finanziario 2014
Impegno provvisorio n° 11.819/P - 820/P - 821/P

Impegno definitivo n° 11.969 - 970 - 971/2017

Dalla Residenza municipale, li 07.12.2017

IL RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to BLUNDO VINCENZO

LIQUIDAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Effettuati i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali degli atti preventivi;
Accertato che la spesa liquidata rientra nei limiti dell'impegno assunto;

AUTORIZZA

L'emissione del mandato pagamento

Di € _____, al Cap. _____ a voce:

Funzione _____ Servizio _____ Intervento _____ dell'esercizio finanziario _____

Impegno n° _____ anno _____ liquidazione provvisoria n° _____ anno _____

Liquidazione definitiva n° _____ anno _____

Di € _____, al Cap. _____ a voce:

Funzione _____ Servizio _____ Intervento _____ dell'esercizio finanziario _____

Impegno n° _____ anno _____ liquidazione provvisoria n° _____ anno _____

Liquidazione definitiva n° _____ anno _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
BLUNDO VINCENZO

Emesso mandato n° _____

in data.....

L'Impiegato Responsabile

