

**C O P I A**

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**



**COMUNE DI SALICE SALENTINO**

*Provincia di LECCE*

\*\*\*\*\*

**1° SETTORE - AFFARI GENERALI - ISTITUZIONALI - SERVIZI  
DEMOGRAFICI**

**N. 103 del Reg.**

**Data 08/08/2016**

**N. 486 del Reg. Generale**

**OGGETTO**

**Affidamento a UNIMATICA S.p.A. da Bologna, mediante MEPA, del servizio/fornitura conservazione sostitutiva di documenti informatici in ASP, Registro Protocollo Giornaliero e fatture passive. Impegno di spesa – C.I.G. n. Z141AE4645**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**VISTO** il D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;

**VISTO** lo Statuto e il Vigente Regolamento di contabilità;

## PREMESSO:

- che l'art. 43 del CAD (D.lgs. 82/2005) prevede che “I documenti degli archivi, le scritture contabili, la corrispondenza ed ogni atto, dato o documento di cui è 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 conformità dei documenti agli originali, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71”;
- che l'art. 44 del medesimo CAD prevede che il “sistema di conservazione dei documenti informatici” deve assicurare:
  - a) l'identificazione certa del soggetto che ha formato il documento e dell'amministrazione o dell'area organizzativa omogenea di riferimento di cui all'articolo 50, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 ;
  - b) l'integrità del documento;
  - c) la leggibilità e l'agevole reperibilità dei documenti e delle informazioni identificative, inclusi i dati di registrazione e di classificazione originari;
  - d) il rispetto delle misure di sicurezza previste dagli articoli da 31 a 36 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e dal disciplinare tecnico pubblicato in allegato B a tale decreto;

## RICHIAMATI:

- il DPCM del 3 dicembre 2013 recante “Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al Decreto Legislativo n. 82 del 2005”;
- il D.P.C.M. 13 novembre 2014 recante “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 articoli 20, 22, 23-bis , 23-ter , 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al Decreto Legislativo n. 82 del 2005”;

**RITENUTO** pertanto necessario portare a conservazione la quasi totalità dei documenti prodotti dall'Amministrazione quali il protocollo informatico e, nella specie, il Registro giornaliero di protocollo, le determinazioni, le deliberazioni di Giunta e Consiglio, le fatture elettroniche e i contratti;

**PRESO ATTO** che per garantire l'adeguatezza sia tecnica che archivistica dei documenti sopra menzionati è necessario disporre di adeguate risorse umane e strumentali che non sono alla portata di un ente pubblico territoriale delle dimensioni di questo Comune;

**RITENUTO** perciò di affidare in *outsourcing* il sistema di conservazione dei documenti informatici presso terzi scegliendo un conservatore accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale ai sensi dell'art. 5, co. 3 del DPCM 3 dicembre 2013 e dell'art. 44-bis del D.lgs. 82/2005;

**VERIFICATO** l'elenco dei conservatori attivi accreditati presso l'AgID e pubblicato sul sito istituzionale della stessa Agenzia;

**VISTO** il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante il nuovo Codice dei contratti pubblici di lavori,

servizi e forniture e, in particolare, l'art. 36, commi 1 e 2, lett. a), ai sensi del quale le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato, nel rispetto dei principi di cui all'art. 30, co. 1 del medesimo decreto, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese;

**VISTO**, altresì, l'art. 1, co. 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e ss. mm. e ii., ai sensi del quale, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, le pubbliche amministrazioni sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'art. 328, co. 1, del Regolamento di cui al D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207;

**CONSTATATO**, da un esame delle offerte pubblicate sul sito [www.acquistiinretespa.it](http://www.acquistiinretespa.it) nel catalogo relativo al Me.Pa. di CONSIP S.p.A., che è possibile procedere alla fornitura in argomento, attraverso un ordine diretto d'acquisto (OdA) in favore di quello, tra i molteplici fornitori ivi presenti, che meglio risponde alle esigenze di questo Ente;

**RITENUTO** che i prodotti che meglio soddisfano questa Amministrazione siano quelli offerti da UNIMATIVA S.p.A. da Bologna e, precisamente, quelli recanti i seguenti codici:

- UNISTOR-500-PRS (Conservazione a norma documenti informatici in ASP fino a 6.000 documenti/anno) per un costo annuale pari a € 562,56 (oltre IVA come per legge);
- UNIRPG-PRS (Servizio di conservazione sostitutiva del Registro di Protocollo giornaliero) per un costo annuale pari a € 315,00 (oltre IVA come per legge);
- UNIF-PA-PASS-100-PRS (Servizio di conservazione sostitutiva fino a 1.200 fatture passive/anno) per un costo annuale pari a € 558,00 (oltre IVA come per legge);

**CONSIDERATO** altresì che i documenti informatici interessati dalla conservazione sono generati o gestiti da applicativi software forniti dalla ditta Parsec 3.26 Srl, la quale ha predisposto un interfacciamento con il servizio di conservazione fornito dalla ditta anzidetta, il che agevolerà notevolmente le procedure di che trattasi;

**TENUTO CONTO** inoltre che le offerte/prodotti sopra indicati permettono di poter gestire possibili eccedenze di fogli da archiviare, pagando l'eventuale surplus secondo l'effettivo consumo;

**VALUTATA** l'anzidetta offerta congrua e conveniente per l'Amministrazione e ritenute altresì rispettate *le anzidette disposizioni del codice dei contratti pubblici e i principi generali di trasparenza e di contemperamento dell'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori;*

**RITENUTO** quindi:

- di dover procedere ad avviare un Ordine diretto di acquisto sul MEPA, tramite il Portale [acquistinretepa.it](http://acquistinretepa.it), per l'affidamento della fornitura di cui all'oggetto;
- di dover procedere all'assunzione dell'impegno di spesa per l'importo di € 1.435,56, oltre IVA al 22% per ulteriori € 315,82, in uno quindi € 1.751,38;

**DATO ATTO:**

- che, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss. mm. e ii., si è provveduto a richiedere all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (oggi ANAC), il C.I.G. (Codice Identificativo Gara) che segue: Z141AE4645;
- che, al fine di rispettare le regole sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'appena citato art. 3, questo Ente provvederà ad effettuare i pagamenti attraverso la propria

Tesoreria, esclusivamente mediante bonifico bancario/postale;

VISTO l'art. 107 del TUEL n. 267/2000;

#### D E T E R M I N A

per i motivi esposti in premessa e che si intendono integralmente riportati e trascritti:

1) **DI AVVIARE** la procedura finalizzata all'acquisto del servizio/fornitura conservazione sostitutiva di documenti informatici in ASP, Registro Protocollo Giornaliero e fatture passive, in attuazione delle previsioni dei D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e 13 novembre 2014;

2) **DI PROCEDERE** perciò, mediante un Ordine diretto nel MEPA, all'acquisto dei seguenti prodotti:

- UNISTOR-500-PRS (Conservazione a norma documenti informatici in ASP fino a 6.000 documenti/anno) per un costo annuale pari a € 562,56 (oltre IVA come per legge);
- UNIRPG-PRS (Servizio di conservazione sostitutiva del Registro di Protocollo giornaliero) per un costo annuale pari a € 315,00 (oltre IVA come per legge);
- UNIF-PA-PASS-100-PRS (Servizio di conservazione sostitutiva fino a 1.200 fatture passive/anno) per un costo annuale pari a € 558,00 (oltre IVA come per legge);

3) **DI AFFIDARE**, per l'effetto, alla ditta UNIMATICA S.p.A., con sede legale e operativa in Bologna, alla Via Cristoforo Colombo n. 21, P.IVA 02098391200, la fornitura dei prodotti sopra descritti per un importo complessivo di **€ 1.751,38 (euro millesettecentocinquantuno/38)**, IVA compresa, come da Ordine diretto di acquisto n. 3104628 dell'8.8.2016 che si approva e allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

4) **DI DARE ATTO** che il CIG assegnato al presente affidamento è il seguente: Z141AE4645;

5) **DI IMPEGNARE** la suddetta spesa complessiva di € 1.751,38 sull'intervento 1.03.01.02.006-01.03/87 "*Materiale informatico*" del corrente bilancio;

6) **DI DARE ATTO** infine che si procederà, con successivo atto, alla liquidazione di quanto dovuto al soggetto affidatario per il servizio/fornitura in commento, previa verifica della sua regolare esecuzione e successivamente all'acquisizione al protocollo di regolare fattura elettronica emessa nel rispetto dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to Avv. Maria Loredana MELE

---

---

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA  
FINANZIARIA**

(Art. 183, co. 7 del D.lgs. n. 267/00)

Data 08/08/2016

**IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
f.to Dr. Antonio PERRONE

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA ATTESTANTE LA REGOLARITÀ E LA  
CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

(art. 147-bis, co. 1 del D.lgs. n. 267/00)

Data 08/08/2016

**IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO**  
f.to Avv. Maria Loredana MELE

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA  
FINANZIARIA**

(art. 147-bis, co. 1 del D.lgs. n. 267/00)

Data 08/08/2016

**IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
f.to Dr. Antonio PERRONE

Copia della presente determinazione viene trasmessa in data odierna al:

- Sindaco
- Segretario Comunale
- Responsabile del servizio finanziario

Data 09/08/2016

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
F.to Avv. Maria Loredana MELE

---

---

N. 871 del Reg.

La presente determinazione viene pubblicata sul Sito Istituzionale il 09/08/2016 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Data 09/08/2016

**IL MESSO COMUNALE**  
F.to FRANCESCA MOGAVERO

**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to DOTT. ANTONIO PERRONE

---

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo e di ufficio.

li, .....

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
Avv. Maria Loredana MELE

---

---