



**Comune di Casatenovo**  
Provincia di Lecco

Ufficio Ufficio Segreteria Affari Istituzionali

**SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI**

n. Generale 605 del 08/11/2016

**DETERMINA N. 12 DEL 08/11/2016**

**Oggetto:** PRESTAZIONE DI SERVIZIO PER SUPPORTO AVVIO MANUALE DI GESTIONE CIG Z2E1B904A1  
AFFIDAMENTO ED IMPEGNO DI SPESA ATTRAVERSO SINTEL

La Presente Determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Casatenovo dal 24/11/2016 al 09/12/2016

## Determinazione n. 12 del 08/11/2016

OGGETTO : PRESTAZIONE DI SERVIZIO PER SUPPORTO AVVIO MANUALE DI GESTIONE CIG Z2E1B904A1 AFFIDAMENTO ED IMPEGNO DI SPESA ATTRAVERSO SINTEL

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamato il decreto sindacale n. 01 del 30.01. 2015 mediante il quale, ai sensi dell'art. 50, comma 10, nonché dell'art. 109 comma 2 del T.U. N. 267/2000, la sottoscritta è stata nominata Responsabile di Servizio della Posizione Organizzativa N. 1 "Settore Segreteria e Affari Istituzionali".

Vista e richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 in data 31.03.2016, esecutiva ai sensi di legge, mediante la quale sono stati approvati il Bilancio di Previsione Finanziario 2016/2018 ex D.Lgs 118/2011 ed i relativi allegati di legge;

Viste altresì :

le deliberazioni della Giunta Comunale n. 63 in data 01.04.2016 e n. 70 in data 12.04.2016 esecutive ai sensi di legge, mediante le quali, sulla base del Bilancio come sopra approvato, è stato definito il PEG 2016/2018 (budget finanziario) al fine della relativa gestione operativa da parte dei responsabili dei Servizi indicati,

la deliberazione di C.C. n. 36 in data 29.07.2016 relativa a variazioni alle dotazioni del Bilancio di Previsione,

la deliberazione di G.M. n. 142 in data 29.07.16 relativa a variazioni al piano esecutivo di gestione 2016-2018;

Visti i nuovi principi contabili di cui al D.Lgs 118/2011 e s.m.i. in vigore dal 1° gennaio 2015;

Considerato altresì che alla sottoscritta responsabile della P.O. n. 01 è stato attribuito il cap. 1300 in uscita "collaborazione fase preliminare di attuazione del protocollo informatico ex DPR 445/2000";

Vista pure le delibere di Giunta Municipale:

N. 124 e n. 125 in data 25.06.2015 relative rispettivamente ad "approvazione prime misure organizzative per la gestione del protocollo informatico" e "tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, individuazione della AOO.."

Considerato che a far data dal 31 marzo 2015 il Comune ha adottato il nuovo applicativo per la gestione del protocollo informatico anche in considerazione delle nuove procedure per la protocollazione delle fatture digitali e che il percorso organizzativo intrapreso finalizzato all'espletamento del corretto utilizzo del nuovo sistema informatico per la gestione dei procedimenti amministrativi, dei flussi documentali e degli archivi, ha portato alla predisposizione del manuale di gestione inviato alla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia in data 27.09.2016 con nota Prot. n. 20286.

Visto pure che la messa a regime del sistema documentale e l'avvio dell'applicazione del manuale di gestione rappresenta una fase particolarmente importante e delicata si ritiene fondamentale poter disporre di un supporto tecnico-archivistico valido in possesso dei requisiti tecnico-scientifici che possa fornire precise indicazioni nell'applicazione carretta del manuale di gestione che in questa fase va calato nei vari Settori per la sua completa e corretta applicazione.

## Determinazione n. 12 del 08/11/2016

Considerato che la Scripta srl, ditta in possesso dei requisiti richiesti dalla Soprintendenza Archivistica poiché risultava tra i nominativi autorizzati e segnalati a suo tempo dalla Soprintendenza stessa, risulta iscritta nell'elenco fornitori telematico di Sintel.

In considerazione di quanto sopra si è provveduto in data 13/10/2016 attraverso il sistema SINTEL ad inviare alla ditta Scripta srl una richiesta diretta di offerta per l'affidamento di prestazione di servizio per supporto avvio del manuale di gestione.

Vista l'offerta pervenuta, attraverso il sistema Sintel-identificativo della procedura 79839298, da Scripta srl di Como con nota prot. 22471 in data 24.10.16 conservata agli atti d'ufficio;

Ritenuta l'offerta come sopra pervenuta nel suo complesso congrua, conveniente pari ad un importo complessivo di € 1.952,00 (€ 1600,00 + iva).

Considerato altresì che Scripta srl di Como soddisfa pienamente le esigenze dell'Ente in questa fase di avvio del manuale di gestione si ritiene per ragioni di efficienza, economicità e praticità affidare tale servizio alla ditta Scripta srl e che, vista la tipologia e la particolarità dell'affidamento non è possibile applicare il principio di rotazione se non a discapito del servizio poiché tale ditta risultava a suo tempo fra i nominativi forniti dalla Soprintendenza Archivistica quale ditta autorizzata e con le caratteristiche tecnico-scientifiche necessarie per espletare tali servizi e che inoltre conosce le procedure di gestione documentale applicate e che intende sviluppare il Comune di Casatenovo.

Pertanto in considerazione di quanto sopra si ritiene di affidare alla ditta Scripta srl di Como per un importo di € 1.952,00 (€1.600,00 + Iva 22%) disponibili sul bilancio 2016 al Cap. 1300 in uscita "collaborazione fase preliminare di attuazione del protocollo informatico ex DPR 445/2000" tale prestazione di servizio.

Dato atto che è stato richiesto il previsto CIG Z2E1B904A1 tramite procedura rilascio cig smart ANAC.

Considerato che tale affidamento non necessita di stipula di contratto mediante scrittura privata non superando i 20.000,00€

Precisato che tale affidamento è soggetto al rispetto della L. 13 agosto 2010 n. 136 in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, nonché di quanto previsto in materia di regolarità contributiva.

Dato atto, infine, che si provvederà a dare attuazione a quanto previsto in materia di Amministrazione Trasparente ai sensi della normativa vigente.

Il relativo pagamento concordato viene stabilito in 30 gg. data ricevimento fattura fine mese come preventivamente concordato tra le parti (D.Lgs. 192 del 9.11.12 art. 4 c.4 pubblicato su G.U. 267 del 15.11.2012).

Ritenuto altresì di individuare nel sottoscritto Responsabile del Settore Segreteria/AA.GG. il Responsabile Unico del procedimento di cui all'art. 12 del citato Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia che dichiara l'assenza di conflitto d'interesse (art. 6bis L. 7.8.90 n. 241 come modificato dall'art. 1 comma 41 L. 190/2012, nonché ai sensi del vigente codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013).

## Determinazione n. 12 del 08/11/2016

Dato atto degli obblighi posti a carico del citato affidatario dalle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 nonché quello integrativo comunale e che l'affidatario si impegna a mettere a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano, per proprio conto, attività in favore del Comune, in relazione al presente contratto (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti più adeguati.

Dato atto della regolarità tecnico - amministrativa del presente atto, e ciò con espresso riferimento alle proprie competenze professionali;

Preso atto che il presente provvedimento viene trasmesso al Ragioniere Comunale per il visto di regolarità contabile che ne attesti la relativa copertura finanziaria, e ciò ai sensi dell'art. 151 - 4° comma del T.U.E.L.

### DETERMINA

Per quanto citato in premessa e che qui si intende riportato:

^ di affidare per le motivazioni illustrate in premessa attraverso la piattaforma SINTEL ARCA LOMBARDIA (Identificativo della procedura 79839298) la prestazione di servizio per supporto avvio manuale di gestione alla società SCRIPTA Srl di Como - Via G.B. Scalabrini 44 - P.IVA 02483830135 per un importo pari ad € 1.600,00 oltre Iva;

^ di assumere pertanto impegno di spesa per € 1.952,00 Iva inclusa (€ 1.600,00 + Iva 22%) con imputazione al Capitolo 1300/2016 "collaborazione fase preliminare di attuazione del protocollo informatico ex DPR 445/2000" del bilancio 2016 affidato alla sottoscritta titolare di P.O. Settore Segreteria Affari Istituzionali, con esigibilità entro il 31.12.2016 a favore della società SCRIPTA SRL DI COMO.

^ dato atto che il RUP attesta con la sottoscrizione del presente atto, l'assenza di conflitto di interesse per l'adozione del presente provvedimento e ciò ai sensi dell'art. 6bis della L. 7/8/90 n.241 come modificato dall'art. 1 comma 41 della L. 190/2012 nonché ai sensi del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

^ di provvedere all'attuazione degli adempimenti previsti in materia di trasparenza ai sensi della normativa vigente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Roberta Cesana

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Casatenovo. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

CESANA ROBERTA;1;669460



# COMUNE DI CASATENOVO

Provincia di LECCO

## ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Determinazione Segreteria Affari Istituzionali nr.12 del 08/11/2016

<b>ESERCIZIO:</b> 2016	<i>Impegno di spesa</i>	2016 1565/0	<b>Data:</b> 03/11/2016	<b>Importo:</b> 1.952,00
<b>Oggetto:</b>	CIG Z2E1B904A1 - PRESTAZIONE DI SERVIZIO PER SUPPORTO AVVIO MANUALE DI GESTIONE AFFIDAMENTO ED IMPEGNO DI SPESA ATTRAVERSO SINTEL			
				<b>C.I.G.:</b> Z2E1B904A1
<b>SIOPE:</b>	1332 - Altre spese per servizi			
<b>Piano dei Conti Fin.:</b>	1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.			
<b>Beneficiario:</b>	SCRIPTA S.R.L. *			
<b>Bilancio</b>				
<b>Anno:</b>	2016	<b>Stanziamiento attuale:</b>	11.565,00	
<b>Missione:</b>	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Impegni gia' assunti:</b>	6.112,20	
<b>Programma:</b>	2 - Segreteria generale	<b>Impegno nr. 1565/0:</b>	1.952,00	
<b>Titolo:</b>	1 - Spese correnti	<b>Totale impegni:</b>	8.064,20	
<b>Macroaggregato:</b>	103 - Acquisto di beni e servizi	<b>Disponibilità residua:</b>	3.500,80	
<b>Piano Esecutivo di Gestione</b>				
<b>Anno:</b>	2016	<b>Stanziamiento attuale:</b>	3.500,00	
<b>Capitolo:</b>	1300	<b>Impegni gia' assunti:</b>	1.464,00	
<b>Oggetto:</b>	COLLABORAZIONE FASE PRELIMINARE DI ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO EX DPR 445/2000	<b>Impegno nr. 1565/0:</b>	1.952,00	
		<b>Totale impegni:</b>	3.416,00	
		<b>Disponibilità residua:</b>	84,00	
<b>Progetto:</b>	Protocollo archivio - messi comunali			
<b>Resp. spesa:</b>	SETTORE SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI			
<b>Resp. servizio:</b>	SETTORE SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI			

Il presente documento ha valore di Visto di Regolarità Contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell' art. 151, comma 4 e dell'art. 183, comma 7, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

CASATENOVO li, 10/11/2016



Il Responsabile del Settore Finanziario

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Casatenovo. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

Paola Sala;1;296075