



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Ufficio Segreteria Affari Istituzionali

SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI

n. Generale 400 del 31/07/2018

DETERMINA N. 12 DEL 31/07/2018

Oggetto: AFFIDAMENTO SUPPORTO TECNICO ARCHIVISTICO NELLA FASE DI FASCICOLAZIONE DIGITALE NEL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE PROTOCOLLO INFORMATICO PER L'ADEGUAMENTO ALLE DISPOSIZIONI VIGENTI E RELATIVO IMPEGNO CIG ZAE2479BAA

La Presente Determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Casatenovo dal 03/08/2018 al 18/08/2018

Determinazione n. 12 del 31/07/2018

OGGETTO : AFFIDAMENTO SUPPORTO TECNICO ARCHIVISTICO NELLA FASE DI FASCICOLAZIONE DIGITALE NEL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE PROTOCOLLO INFORMATICO PER L'ADEGUAMENTO ALLE DISPOSIZIONI VIGENTI E RELATIVO IMPEGNO CIG ZAE2479BAA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamato il Decreto sindacale n. 1 del 26.01.2018 mediante il quale la sottoscritta, ai sensi dell'art. 50, comma 10 e dell'art. 109, comma 2, del Tuel, è stata confermata Responsabile di servizio del Settore Segreteria e Affari Istituzionali con decorrenza 01.02.2018, fino alla scadenza del mandato elettorale;

Vista e richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 in data 29.12.2017, esecutiva ai sensi di legge, mediante la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2018/2020, ex. D.lgs 118/2011, ed i relativi allegati di legge;

Viste e richiamate le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 7 in data 11.01.2018, esecutiva ai sensi di legge, mediante la quale, sulla base del Bilancio come sopra approvato, è stato definito il PEG 2018/2020 (budget finanziario) al fine della relativa gestione operativa da parte dei Responsabili dei Servizi, ivi indicati, fino alla data del 31 gennaio 2018;
- n. 16 in data 31.01.2018, pure esecutiva ai sensi di legge, mediante la quale sono stati definiti ed assegnati ai Responsabili di Servizio, ivi individuati, gli obiettivi di gestione nonché le dotazioni finanziarie (a parziale modifica di quelle approvate con la citata deliberazione GC 7/2018), umane e strumentali, necessarie al loro raggiungimento;

Visto altresì il D.U.P. 2018/2020 nonché la relativa Nota di aggiornamento, approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 62 in data 29.12.2017, esecutivo ai sensi di legge;

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

Considerato che in particolare alla sottoscritta è stato assegnato il capitolo n.1300 "Collaborazione fase preliminare di attuazione del protocollo informatico ex dpr 445/2000" ;

Ritenuto che l'attivazione del protocollo informatico si è ormai consolidata ma si rende ora necessario avviare in modo massiccio la fase della fascicolazione elettronica che l'Amministrazione intende rendere obbligatoria dal 01.01.2019;

Dato atto che il manuale del protocollo informatico è stato approvato con delibera di GM n. 64 del 2017, redatto anche grazie alla collaborazione, consigli ed accorgimenti tecnici forniti dalla ditta Scripta srl;

Ritenuto, pertanto, al fine di garantire i principi di efficienza, efficacia, buon andamento e celerità procedimentale, di consultare la precitata microimpresa e ottenere un preventivo per disporre di un supporto tecnico archivistico nella fase di fascicolazione digitale degli atti prima che diventi un passaggio obbligatorio e bloccante nel programma HyperSIC;

Considerato che la messa a regime del sistema di gestione documentale comunale secondo le disposizioni vigenti considera particolarmente importante e delicata la fase della fascicolazione digitale che permette una corretta archiviazione tale da rendere fondamentale disporre di supporto tecnico-archivistico offerto dalla ditta Scripta, in possesso dei requisiti tecnico-scientifici previsti dalla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia e che attualmente cura il piano di riordino ed inventariazione dell'archivio comunale fino al 2005 e secondo un progetto approvato a suo tempo dalla Soprintendenza stessa;

Determinazione n. 12 del 31/07/2018

Dato atto che il servizio di che trattasi ha per oggetto una attività soggetta a normativa molto complessa, delicata per tipologia e di particolare natura storico/documentale che comporterà gradualmente l'adeguamento dell'intero sistema di gestione documentale dell'Ente;

Precisato che l'opportunità e la convenienza sono motivate dalla constatazione oggettiva che tale ditta ha dimostrato di avere non solo la competenza necessaria bensì anche un interesse veritiero all'espletamento del servizio di riordino archivio nonché tempestività dimostrata più volte nella collaborazione prestata anche in caso di ricerche particolari o complesse presso l'archivio storico e di deposito comunale;

Considerato che la ditta Scripta srl di Como ha presentato offerta Prot. N.15705 in data 18.7.18 per un importo netto di € 1.600,00;

Verificata la congruità del prezzo, atteso che la ditta già conosce le nostre esigenze di fascicolazione avendo curato il riordino dell'archivio;

Considerato che l'affidamento oggetto della presente negoziazione non è reperibile tra le convenzioni Consip/Mepa né sussiste comparabilità tra il tipo di servizio con le caratteristiche richieste sopra dettagliate;

Precisato che l'affidamento è individuato ai sensi degli art. 35 e art. 36 comma 2 a del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56-2017 che regola i contratti sotto soglia prevedendo per gli affidamenti inferiori a 40.000 euro anche mediante affidamento diretto senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;

Visto il vigente quadro normativo in materia di acquisizione lavori, servizi e forniture (D.Lgs 50 del 18.04.2016 e s.m.i);

Preso atto che nella fattispecie, trattandosi di un affidamento di importo inferiore ai 40.000,00 euro, trova applicazione:

_ L'art. 37, comma 1, del D.Lgs 50/2016 laddove è previsto che le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente ed autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi senza alcun obbligo di ricorso alla Centrale unica di committenza;

_ L'art. 36, comma 2, lett. "a" del citato D.Lgs 50/2016 laddove è consentito l'affidamento diretto, adeguatamente motivato, fermo restando quanto previsto dal predetto art. 37 e dall'art. 38 del medesimo Codice;

Considerato altresì che il presente affidamento non rientra in categoria merceologica per la quale, ai sensi dell'art.1, comma 7 del D.L. 06.07.2012 n. 95, convertito in Legge 07.08.2012 n.135, le amministrazioni pubbliche sono tenute ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro;

Evidenziato inoltre che oggetto della motivazione non è tanto la "scelta della procedura", che ex lege è diretta, quanto, "la scelta dell'operatore economico" destinatario della commessa pubblica oggetto di affidamento (vedi anche parere Consiglio di Stato 1903/2016);

Viste le Linee Guida Anac secondo cui l'obbligo di motivazione non concerne tanto la procedura di affidamento quanto ragionevolmente la scelta dell'affidatario (3.3.1 La stazione appaltante motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario ...);

Preso atto di quanto indicato in dettaglio nelle Linee Guida ANAC secondo cui ai fini della scelta del contraente una buona motivazione dovrebbe dar conto:

^del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nell'affidamento;

Determinazione n. 12 del 31/07/2018

^la corrispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare al fine di giungere alla conclusione di un progetto
^della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione;

Dato atto che applicare il principio di rotazione di imprese può essere a discapito del presente servizio per la sua tipologia e particolarità e richiede utile che sia coordinato e portato a termine dalla medesima ditta a garanzia di attività continuativa, solerte, puntuale e con la dovuta discrezione trattandosi di fascicoli di atti comunali di diversa natura;

Considerato che la predetta ditta si è dichiarata disponibile ad effettuare quanto previsto per un importo di netto di € 1.600,00; (come risulta dalla nota Prot. 15705/2018 conservata agli atti d'ufficio);

Ritenuto, conseguentemente, conveniente ed opportuno nell'interesse dell'Ente affidare alla ditta Scripta Srl con sede in Como il supporto tecnico archivistico nella fase di fascicolazione digitale nel sistema di gestione documentale protocollo informatico per l'adeguamento alle disposizioni vigenti per un importo complessivo di € 1.952,00.iva inclusa (netto € 1600,00 + Iva 22%) disponibili sull'annualità 2018 del Bilancio 2018/2020 al Cap . 13000 in uscita "Collaborazione fase preliminare di attuazione del protocollo informatico ex dpr 445/2000";

Visto che la cifra dell'affidamento non va a superare i 40.000,00 euro e non necessita quindi di altre comunicazioni e/o pagamenti presso l'ANAC o comunicazioni riferite al patto per la sicurezza con la Prefettura e non soggiace agli obblighi posti a carico dalle disposizioni contenute nel patto di integrità ed infine non superando i 20.000,00 € non necessita di stipula di contratto mediante scrittura privata (art. 8 Regolamento beni e servizi in economia);

Preso atto che attraverso la procedura ANAC/simog è stato richiesto il previsto CIG SMART N. ZAE2479BAA in data 25.07.2018;

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, amministrazione trasparente, codice di comportamento;

Dato atto che il pagamento viene pattuito tra le parti in 60 gg. data ricevimento fattura fine mese come preventivamente concordato tra le parti al fine di consentire la verifica dell'attività svolta e l'acquisizione dei documenti necessari per legge per dar corso alla relativa liquidazione. La relativa fattura sarà emessa a conclusione delle attività di affiancamento;

Dato inoltre atto degli obblighi posti a carico del citato affidatario dalle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (art. 54 c. 5 decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165/2001) e relativo Regolamento approvato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 nonché nel PTPCTI del Comune di Casatenovo;

Individuato nel firmatario del presente atto, il Responsabile del procedimento che ha verificato l'obbligo di astensione da parte dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e l'insussistenza per lo stesso di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 7/8/1990 n. 241 come modificato dall'art. 1 comma 41 della legge 190/2012;

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

Preso atto che il 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.;

Determinazione n. 12 del 31/07/2018

DETERMINA

^ di affidare il servizio di supporto tecnico archivistico nella fase di fascicolazione digitale nel sistema di gestione documentale protocollo informatico per l'adeguamento alle disposizioni vigenti alla ditta SCRIPTA SRL con sede a Como al prezzo netto di € 1.600,00 +Iva22% ;

^ di impegnare contestualmente a favore della ditta **Scripta srl** con sede legale a Como la cifra complessiva di **€ 1.952,00** imputando detto importo al **capitolo di spesa 1300 del Bilancio 2018** disponibile dando atto che l'esigibilità dell'obbligazione avverrà entro il 31.12.2018;

^ di dare atto che il servizio verrà svolto secondo un calendario condiviso proposto dall'Ufficio Segreteria dopo la condivisione con tutti i settori dell'Ente ;

^ di dare atto dell'impossibilità di applicare il principio di rotazione se non a discapito del servizio stesso atteso, altresì, che per la sua tipologia e particolarità richiede una particolare conoscenza tecnica della gestione documentale dei fascicoli/atti;

^di attestare che l'affidamento oggetto della presente negoziazione non è reperibile tra le convenzioni Consip/Mepa né sussiste comparabilità tra il tipo di servizio con le caratteristiche richieste come meglio in premessa dettagliato;

^di provvedere all'attuazione degli adempimenti previsti in materia di amministrazione trasparente, anticorruzione, regolarità contributiva ai sensi della normativa vigente;

^di individuare nel sottoscritto Responsabile di Servizio il Responsabile Unico del procedimento che ha verificato l'obbligo di astensione da parte dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e l'insussistenza per lo stesso di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 7/8/1990 n. 241 come modificato dall'art. 1 comma 41 della legge190/2012;

^ di precisare che nell'attuazione del presente procedimento l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale sono state distinte, in modo che risultino coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente e il responsabile unico del procedimento, in applicazione di misure di prevenzione e riduzione del rischio corruttivo;

^di dare atto inoltre degli obblighi posti a carico del citato affidatario dalle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (art. 54 c. 5 decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165/2001) e relativo Regolamento approvato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 nonché nel PTPCTI del Comune di Casatenovo.

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;8543847



COMUNE DI CASATENOVO

Provincia di LECCO

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Determinazione Segreteria Affari Istituzionali nr.12 del 31/07/2018

ESERCIZIO: 2018	<i>Impegno di spesa</i>	2018 1596/0	Data: 30/07/2018	Importo: 1.952,00
Oggetto:	CIG ZAE2479BAA - SUPPORTO TECNICO ARCHIVISTICO NELLA FASE DI FASCICOLAZIONE DIGITALE NEL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE PROTOCOLLO INFORMATICO PER L'ADEGUAMENTO ALLE DISPOSIZIONI VIGENTI			
				C.I.G.: ZAE2479BAA
SIOPE:	1.03.02.11.999 - Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.			
Piano dei Conti Fin.:	1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.			
Beneficiario:	SCRIPTA S.R.L. *			
Bilancio				
Anno:	2018	Stanziamiento attuale:	8.365,00	
Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Impegni gia' assunti:	3.315,76	
Programma:	2 - Segreteria generale	Impegno nr. 1596/0:	1.952,00	
Titolo:	1 - Spese correnti	Totale impegni:	5.267,76	
Macroaggregato:	103 - Acquisto di beni e servizi	Disponibilità residua:	3.097,24	
Piano Esecutivo di Gestione				
Anno:	2018	Stanziamiento attuale:	2.000,00	
Capitolo:	1300	Impegni gia' assunti:	0,00	
Oggetto:	COLLABORAZIONE FASE PRELIMINARE DI ATTUAZIONE DEL PROCCOLLO INFORMATICO EX DPR 445/2000	Impegno nr. 1596/0:	1.952,00	
		Totale impegni:	1.952,00	
		Disponibilità residua:	48,00	
Progetto:	Protocollo digitale - archivio			
Resp. spesa:	SETTORE SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI			
Resp. servizio:	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, 02/08/2018



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;6732606