



COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO ***PROVINCIA DI PAVIA***

Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi

ALLEGATO - DOCUMENTO N. 14.1

NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE

NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE

E

DELEGA DEL PROCESSO DI CONSERVAZIONE

PER L'AOO DELL'ISTITUZIONE

Decreto Presidenziale n. 1 del 8 ottobre 2015

Determinazione n. 14 del 7 aprile 2017

Determinazione n. 23 del 15 aprile 2022

Vedi MdG Parte Prima Sezione 1.5

Parte Terza Sezione 3.6

Sezione 8.1

ISTITUZIONE

“IL NOVELLO – DON FRANCO COMASCHI”



DECRETO N. 1

Travacò Siccomario, 8 ottobre 2015

IL PRESIDENTE

Premesso che:

- il Codice dell'Amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005) stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni assicurino la corretta formazione, raccolta e conservazione di dati e la costante operatività dei sistemi informativi quale presupposto fondamentale per la qualità e costante fruibilità dei dati, delle informazioni e dei servizi che le stesse PA rendono ai cittadini e alle imprese;
- il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 235/2010), completa il quadro normativo in materia di amministrazione digitale e riserva una intera sezione alle regole che devono governare il complesso processo di dematerializzazione dei documenti, riaffermandone la centralità e dando ulteriore stimolo alle iniziative delle Amministrazioni in materia;
- l'art. 2 del D. Lgs. 235/2010 afferma che: *Lo Stato, le regioni e le autonomie locali assicurano la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e si organizzano ed agiscono a tale fine utilizzando con le modalità più appropriate le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;*
- il Capo III del D. Lgs. 235/2010 stabilisce che la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici anche ai fini della dematerializzazione o non materializzazione di documenti analogici come processo virtuoso ai fini di realizzare notevoli economie. Il risparmio di dette economie è ampiamente analizzato ed indicato nel Libro Bianco sulla dematerializzazione documentale pubblicato dal CNIPA, oggi DIGITPA;

Considerato che:

- la progressiva diffusione di strumenti quali la Posta Elettronica Certificata (PEC), la firma digitale, la fatturazione elettronica, pongono quotidianamente gli uffici di fronte al compito di gestire e conservare in maniera appropriata un numero crescente di documenti elettronici;
- come qualunque supporto fisico, le risorse digitali sono soggette a un progressivo e inevitabile processo di invecchiamento che provoca gravi rischi di manipolazioni e perdita di dati;
- l'ente intende dare seguito all'applicazione delle norme relative alla conservazione a norma dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente in vigore nell'ordinamento giuridico italiano;

Richiamato il DPCM 3 dicembre 2013 «Regole tecniche in materia di sistema di conservazione» (G.U. 12 marzo 2014) il quale prevede:

- Adozione di un sistema di conservazione dei documenti informatici, dei fascicoli ovvero delle aggregazioni documentali informatiche con i metadati ad esso associati;
- Individuazione dei ruoli per la tenuta del sistema di conservazione: produttore, utente e responsabile della conservazione

W

ISTITUZIONE

“IL NOVELLO – DON FRANCO COMASCHI”



Considerato che:

- la conservazione sostitutiva è una procedura legale/informatica regolamentata dalla legge italiana, in grado di garantire nel tempo la validità legale di un documento informatico, inteso come una rappresentazione di atti o fatti e dati su un supporto sia esso cartaceo o informatico (delibera CNIPA 11/2004). Il documento digitale mantiene forma, contenuto nel tempo attraverso la firma digitale e la marca temporale. È infatti la tecnologia della firma digitale che permette di dare la paternità e rendere imm modificabile un documento informatico, affiancata poi dalla marcatura temporale che permette di datare in modo certo il documento digitale prodotto;
- le pubbliche amministrazioni realizzano i processi di conservazione all'interno della propria struttura organizzativa o affidandoli a conservatori accreditati, pubblici o privati, di cui all'art. 44-bis, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005) ai sensi dell'articolo 5 del DPCM 3 dicembre 2013 («Regole tecniche in materia di sistema di conservazione»);
- ai sensi degli articoli 43 e 44 del Codice dell'Amministrazione Digitale, la conservazione dei documenti informatici si fonda su tre elementi:
 1. identificazione di chi realizza il documento;
 2. integrità del documento archiviato;
 3. rispetto delle misure di sicurezza;
- a sovrintendere alle operazioni necessarie per la conservazione, il comma 1-bis dell'articolo 44 del Codice dell'Amministrazione Digitale ha introdotto la figura del responsabile della conservazione dei documenti informatici, con cui si è operata una omogeneizzazione con la figura del responsabile del trattamento dei dati personali e del responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico;
- oltre al Responsabile della conservazione occorre individuare anche il “vicario” e che, lo stesso, sotto la propria responsabilità, può delegare lo svolgimento del processo di conservazione o di parte di esso ad uno o più soggetti di specifica competenza ed esperienza in relazione alle attività ad essi delegate;
- questa Istituzione non ha dipendenti se non il Direttore che presiede alla sua funzione con rapporto di lavoro a tempo parziale;
- stante tale situazione, occorre stabilire che le operazioni di protocollo saranno effettuate solo durante la presenza del Direttore e che le funzioni vicarie saranno esercitate da chi legalmente sostituisce il Direttore durante la sua assenza;

Ritenuto, per le motivazioni di cui a capoversi che precedono, di nominare il Direttore dell'Istituzione dott.ssa Donatella Olivetti **Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva**, dandole mandato per l'attivazione del processo di conservazione sostitutiva per l'Istituzione Il Novello Don Franco Comaschi e di tutti gli atti necessari allo stesso;

Ritenuto di stabilire che le operazioni di protocollo saranno effettuate solo durante la presenza del Direttore e che le funzioni vicarie saranno esercitate da chi legalmente sostituisce il Direttore durante la sua assenza;

Richiamato inoltre il DPCM 3/12/2013 “Regole tecniche per il protocollo informatico” anch'esso pubblicato sulla G.U. del 12/3/2014 ove all'art. 3 “Adeguamento Organizzativo e funzionale” prevede che le Pubbliche Amministrazioni provvedano a:

ISTITUZIONE "IL NOVELLO – DON FRANCO COMASCHI"



- individuare le Aree Organizzative Omogenee e i relativi uffici di riferimento ai sensi dell'art. 50 del Testo Unico;
- nominare per ciascuna delle AOO il Responsabile della gestione documentale, e un suo vicario, per i casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;
- nominare eventualmente, nell'ambito delle Amministrazioni con più AOO, il coordinatore della gestione documentale e un suo vicario per i casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;
- adottare il manuale di gestione di cui all'art. 5 del DPCM 3/12/2013 su proposta del Responsabile della gestione documentale ovvero, ove nominato, del coordinatore della gestione documentale;
- definire, su indicazione del Responsabile della Gestione documentale ovvero, ove nominato, del Coordinatore della gestione documentale, i tempi, le modalità e le misure organizzative e tecniche finalizzate all'eliminazione dei protocolli di settore e di reparto, dei protocolli multipli, dei protocolli di telefax, e più in generale, dei protocolli diversi dal protocollo informatico previsto dal testo unico;

Richiamata a tale proposito la deliberazione G.C. n. 13 del 17/02/2004 con la quale il Comune di Travacò Siccomario ha individuato la AOO Istituzione "Il Novello Don Franco Comaschi" e ha nominato Responsabile del Servizio di tenuta del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali e degli archivi il Direttore dell'Istituzione all'epoca la Sig.ra Bailo Giovanna sino al 30/06/2004, funzione, assunta successivamente dai vari Direttori dell'Istituzione nominati con Decreto Sindacale;

Richiamata, altresì la deliberazione G.C. n. 142 del 08/10/2015 con la quale il Comune di Travacò Siccomario ha ritenuto, in adempimento di quanto previsto dal DPCM 3/12/2003, di:

- confermare la AOO Istituzione "Il Novello Don Franco Comaschi", già comunicate all'IPA;
- nominare, quale Responsabili della Gestione Documentale, il Direttore dell'Istituzione "Il Novello Don Franco Comaschi" e quale "vicario" il suo sostituto;
- nominare altresì, il Direttore dell'Istituzione "Il Novello Don Franco Comaschi", responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva, dandole mandato per l'attivazione del processo di conservazione sostitutiva per l'area organizzativa omogenea Istituzione "Il Novello Don Franco Comaschi" e di tutti gli atti necessari allo stesso e quale "vicario" il suo sostituto;
- nominare, quale Coordinatore della Gestione Documentale, il Segretario Comunale titolare presso il Comune di Travacò Siccomario e quale "vicario" il suo sostituto;

Tutto ciò premesso

DECRETA

1. di nominare, quale Responsabili della Gestione Documentale e Responsabili del Procedimento di Conservazione Sostitutiva, il Direttore dell'Istituzione "Il Novello Don Franco Comaschi" Dott.ssa Donatella Olivetti e quale "vicario" il suo sostituto;

ISTITUZIONE "IL NOVELLO – DON FRANCO COMASCHI"



2. di prendere atto che il Coordinatore della Gestione Documentale è il Segretario Comunale titolare presso il Comune di Travacò Siccomario e quale "vicario" il suo sostituto;
3. di disporre la notifica del presente decreto agli interessati.



IL PRESIDENTE
Dott.ssa Maria Teresa Leone



**ISTITUZIONE “IL NOVELLO – DON FRANCO COMASCHI”
COMUNE DI TRAVACO’ SICCOMARIO
PROVINCIA DI PAVIA**

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE

N. 14 DEL 07/04/2017

OGGETTO: IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISIZIONE NUOVE PROCEDURE INFORMATICHE DI GESTIONE CONTABILITA’ FINANZIARIA, PROTOCOLLO INFORMATICO, FATTURAZIONE ELETTRONICA E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DOCUMENTALE – CIG ZFA1D90195

IL DIRETTORE

Premesso che attualmente l’Istituzione “Il Novello Don Franco Comaschi” è dotata dei seguenti software, forniti dalla Società CBA Informatica S.r.l. con sede in Rovereto, Via Trento 56, P.I. 01854700224, per tutte le attività amministrative, burocratiche e contabili necessarie alla gestione del Centro Diurno Integrato:

- Contabilità finanziaria
- Gestione ospiti SOSIA
- TS-730 Precompilato
- Fatturazione elettronica
- Protocollo Informatico
- Contabilità Utenti 2.0 Fatture Libere
- Conservazione Sostitutiva Documenti Protocollo

Richiamata la determinazione n. 12 del 27/02/2017 con la quale si è dato atto della necessità di conformare la gestione contabile di questa Istituzione a quella del Comune di Travacò Siccomario di cui è un’area organizzativa omogenea, così come previsto dall’art. 2, comma 3 del D. Lgs. 118/2011 e s.m.i. *“Le istituzioni degli enti locali di cui all’art. 114 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e gli altri organismi strumentali delle amministrazioni pubbliche di cui al comma 1 adottano il medesimo sistema contabile dell’amministrazione di cui fanno parte”,* adottando, di conseguenza, gli stessi applicativi software di contabilità finanziaria, fatturazione elettronica e protocollo informatico con relativa conservazione sostitutiva documenti in uso al Comune;

Richiamata la nota prot. n. 79 del 27/02/2017 con la quale si è provveduto a dare a CBA Informatica S.r.l. formale disdetta dei canoni di assistenza della contabilità finanziaria, della fatturazione elettronica e del protocollo informatico con relativo servizio di conservazione sostitutiva documenti a far data dal 01/07/2017, in attesa di poter formalizzare l’incarico di fornitura dei software di contabilità finanziaria, fatturazione elettronica e protocollo informatico con relativa conservazione sostitutiva documenti già in uso al Comune, alla Società Halley Informatica s.r.l. di Matelica (MC) – Via Circonvallazione, 131, P.I. 00384350435;

Richiamato il Bilancio di previsione 2017/2019 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 30 del 14/11/2016;

Richiamata la deliberazione n. 11 del 29/03/2017 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha provveduto ad effettuare la prima variazione di bilancio 2017;

Ritenuto, pertanto, necessario provvedere ad informatizzare l'Istituzione con le stesse procedure informatiche di contabilità finanziaria, protocollo informatico, fatturazione elettronica e conservazione sostitutiva in uso al Comune di Travacò Siccomario mediante affidamento di incarico per tale fornitura alla Società Halley Informatica s.r.l. di Matelica (MC) – Via Circonvallazione, 131, P.I. 00384350435 la quale ha presentato un preventivo per complessivi € 4.208,97 IVA compresa di cui € 914,97 per n. 9 mesi di conservazione sostitutiva (dal mese di aprile al mese di dicembre 2017) ed € 3.294,00 per la gestione dei software di cui sopra;

Dato atto che la spesa di cui sopra pari ad € 4.208,97 IVA compresa trova copertura a valere sul contributo in conto capitale anno 2017 e nello specifico a valere sul Capitolo di spesa 175 “Hardware n.a.c.” del Bilancio di previsione anno 2017, Codice di bilancio U.2.02.01.07.999 che presenta la necessaria disponibilità;

Visto il Regolamento dell'Istituzione, approvato con deliberazione di C.C. n. 50 del 18/12/2003 e s.m.i., e in particolare l'art. 19 comma 4 lettera e) che prevede che spetta al Direttore la responsabilità di adottare i provvedimenti diretti a migliorare la funzionalità e l'efficienza dell'attività dell'Istituzione;

Rilevato che

- ai sensi dell'art. 2 della Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 05/03/2014 per la Stazione Appaltante non è previsto il pagamento di alcun contributo per tutte le procedure il cui importo risulti minore a € 40.000,00;
- ai sensi dell'art. 3 comma 5 della Legge n. 136 del 13/08/2010 e s.m.i.: *“Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti di cui al comma 1, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante... omissis”*;
- il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC è il seguente: ZFA1D90195;
- si provvede ad acquisire dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari, così come previsto dall'art. 3 comma 1 della Legge n. 136/2010 e s.m.i.;

Dato atto che si provvede ad acquisire il DURC al fine della verifica di regolarità contributiva;

Dato atto che la presente spesa è esigibile nell'anno 2017;

Richiamato l'art. 36 comma 2 lettera a) del Codice degli Appalti D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016;

Richiamato l'art. 32 comma 14 del D. Lgs. 50/2014 il quale stabilisce che per gli affidamenti di importo non superiore a € 40.000,00 la stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri;

Accertato, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. a) numero 2 del D.L. 01/07/2009 n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 03/08/2009, n. 102, che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione dell'impegno di spesa del presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, con particolare riferimento alla disciplina del saldo tra entrate finali e spese finali di cui all'art. 1 commi 707 e seguenti della Legge 208/2015 (legge di stabilità 2016);

Visto il D. Lgs. 267/2000 “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali”;

DETERMINA

- 1) di dare atto che si rende necessario provvede all'acquisizione di nuove procedure informatiche per la gestione della contabilità finanziaria, protocollo informatico, fatturazione elettronica e conservazione sostitutiva documentale al fine di conformare la gestione contabile e documentale a quella in uso presso il Comune di Travacò Siccomario, per le motivazioni meglio espresse in premessa;
- 2) di dare atto le procedure informatiche che si rende necessario sostituire sono le seguenti:
 - Contabilità finanziaria
 - Fatturazione elettronica
 - Protocollo Informatico
 - Conservazione Sostitutiva Documenti Protocollo
- 3) di affidare alla Società Halley Informatica s.r.l. di Matelica (MC) - Via Circonvallazione, 131, P.I. 00384350435 l'incarico di fornitura delle procedure informatiche elencate al punto 2), trattandosi dello stesso fornitore del Comune di Travacò Siccomario per tali procedure informatiche;
- 4) di provvedere all'impegno di spesa per complessivi € 4.208,97 IVA compresa a valere sul contributo in conto capitale anno 2017 e nello specifico a valere sul Capitolo di spesa 175 "Hardware n.a.c." del Bilancio di previsione anno 2017, Codice di bilancio U.2.02.01.07.999 che presenta la necessaria disponibilità;
- 5) di aver richiesto il seguente numero di CIG: ZFA1D90195;
- 6) di dare atto che la presente spesa è esigibile nell'anno 2017;
- 7) di dare atto che si provvederà alla liquidazione di quanto dovuto, previa ricezione della fattura, con accredito sul conto corrente dedicato, come da dichiarazione resa ai sensi della Legge n. 136/2010, depositata agli atti;
- 8) di certificare che, ai sensi del comma 8 dell'art.183 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. – TUEL, il programma dei conseguenti pagamenti dell'impegno di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole del patto di stabilità interno (vincoli di finanza pubblica in materia di bilancio).
- 9) di assicurare la conforme applicazione delle specifiche disposizioni regolamentari, che disciplinano le modalità di ordinazione della spesa, compreso l'obbligo della contestuale comunicazione alla ditta interessata della sussistenza dell'impegno contabile di spesa e della relativa copertura finanziaria;
- 10) di provvedere alla successiva liquidazione della spesa, previo riscontro della regolarità della esecuzione eseguita, con proprio visto sulla base della fattura posticipata emessa dal creditore.



IL DIRETTORE
Donatella Olivetti



ISTITUZIONE “IL NOVELLO-DON FRANCO COMASCHI”

COMUNE DI TRAVACO’ SICCOMARIO

Provincia di Pavia

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE

N. 23 del 15-04-2022

**OGGETTO: AFFIDAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA SOFTWARE E CONSERVAZIONE DIGITALE
A NORMA DOCUMENTI E SERVIZIO SIOPE+ ANNO 2022 C.I.G. Z9C360C2F2**

IL DIRETTORE

Richiamate:

- la determinazione n. 12 del 27/02/2017 con la quale si dava atto della necessità di conformare la gestione contabile di questa Istituzione a quella del Comune di Travacò Siccomario di cui è un’area organizzativa omogenea, così come previsto dall’art. 2, comma 3 del D. Lgs. 118/2011 e s.m.i. *“Le istituzioni degli enti locali di cui all’art. 114 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e gli altri organismi strumentali delle amministrazioni pubbliche di cui al comma 1 adottano il medesimo sistema contabile dell’amministrazione di cui fanno parte”* adottando, di conseguenza gli stessi applicativi software di contabilità finanziaria, fatturazione elettronica e protocollo informatico con relativa conservazione sostitutiva documenti in uso al Comune;
- la determinazione n. 14 del 07/04/2017 con la quale si è provveduto ad affidare direttamente alla Società Halley Informatica S.r.l., Via Circonvallazione 131, Matelica, P.I. 00384350435, la fornitura delle procedure informatiche di contabilità finanziaria, fatturazione elettronica, protocollo informatico e conservazione sostitutiva documenti informatici, procedure informatiche già in uso al Comune di Travacò Siccomario;
- la determinazione n. 16 del 27/03/2020 con la quale è stato affidato alla Società Halley Informatica S.r.l. il servizio di assistenza software nonché di conservazione digitale a norma dei documenti informatici per l’intero anno 2020, servizio di conservazione reso tramite UNIMATICA S.p.A. quale conservatore accreditato presso Agid, relativamente a tutte le macrocategorie documentali;

Considerato che i servizi in argomento sono giunti a scadenza il 31/12/2021 e che si rende, pertanto, necessario affidare gli stessi anche per l’anno 2022 in ottemperanza alle disposizioni di legge;

Richiamati:

- il comma 449 della legge 296/2006, come modificato dall’articolo 7 comma 1 del DL 52/2012 convertito con legge 94/2012 ss.mm.ii., secondo il quale le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1 del D. Lgs. 165/2001 possono ricorrere alle convenzioni Consip nonché alle convenzioni stipulate

dalle centrali di committenza regionali, oppure utilizzarne i parametri prezzo-qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti;

- l'art. 37 comma 1 del D. Lgs. 18/04/2016 n. 50 che recita 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 e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza..."*;
- il comma a), art. 2 e l'art. 3 della Legge 120/20, di conversione del D.L. 76/20 c.d. "Decreto Semplificazioni", così come modificata dall'art. 51, comma 1 lett. a) del D.L. 31/05/2021 n. 77, per la quale le stazioni appaltanti possono procedere con l'affidamento diretto per forniture e servizi sino alla soglia di € 139.000,00 *(in deroga temporanea rispetto a quanto dettato dall'art. n. 36 comma 2 lettera a) del D. Lgs. 18/04/2016, n. 50)*;

Verificato che presso il MEPA risulta attivo il bando "Servizi" nella Categoria (Lotto) "Servizi per l'Information & Communication Technology" nel quale risultano attive le seguenti convenzioni della Società Halley Informatica S.r.l., Via Circonvallazione 131, Matelica, P.I. 00384350435, per i servizi di assistenza software e di conservazione digitale e SIOPE+:

Codice articolo	Descrizione tecnica	Quantità	Prezzo unitario IVA esclusa	IVA 22%	Totale
16372_SW_2022	ASSISTENZA SOFTWARE ANNO 2022	1	€ 5.600,00	€ 1.232,00	€ 6.832,00
16372_SERVD_2022	SIOPE PLUS + CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DOCUMENTI UNIMATICA ANNO 2022	1	€ 1.538,00	€ 338,36	€ 1.876,36
Totale complessivo (IVA inclusa)					€ 8.708,36

Richiamate:

- la deliberazione n. 6 del 08/04/2022 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'aggiornamento del DUP 2022/2024;
- la deliberazione n. 7 del 08/04/2022 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Bilancio di previsione 2022/2024;

Richiamato l'art. 192, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, ai sensi del quale *"la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del procedimento di spesa indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole essenziali, le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base"*;

Precisato che:

- il fine che si intende perseguire con il presente atto è quello di assicurare all'Ente di poter gestire i servizi ad esso attribuiti nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;

- l'oggetto consiste nei servizi di assistenza software, di conservazione digitale a norma dei documenti e SIOPE+;
- è stato effettuato l'ordine diretto di acquisto n. 6766680 sul portale MEPA di Acquisti in rete PA;

Dato atto che la spesa di cui sopra, pari a complessivi € 8.708,36 IVA compresa, trova copertura a carico del Capitolo 61 "Gestione e manutenzione applicazioni" del bilancio di previsione esercizio 2022, Codifica di bilancio 01.01-1.03.02.19.001;

Posto che, al fine di rispettare le regole sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 L.136/2010 e ss.mm.ii., la stazione appaltante provvederà ad effettuare i pagamenti esclusivamente mediante bonifico bancario sul conto dedicato che la Società provvederà a comunicare;

Adempiuto alle procedure previste dall'Autorità di vigilanza sui contratti Pubblici di Lavori Servizi e Forniture che ha attribuito alla procedura in esame il seguente codice identificativo di gara: Z9C360C2F2;

Dato atto che si provvederà al rispetto degli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., pubblicando il presente atto su sito dell'Istituzione, nella sezione "Amministrazione Trasparente";

Dato atto che è stato acquisito il Documento Unico di Regolarità Contributiva dal quale risulta la regolarità contributiva della ditta;

Dato atto che la spesa di cui alla presente determinazione è esigibile nell'anno 2022;

Richiamato l'art. 32 comma 14 del D. Lgs. 50/2014 il quale stabilisce che per gli affidamenti di importo non superiore a € 40.000,00 la stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri;

Accertato, ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. – TUEL, il programma dei conseguenti pagamenti dell'impegno di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", introdotte dai commi 707 e seguenti dell'art. 1 della Legge n. 208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016);

Dato atto che il pagamento corrispondente al presente impegno è compatibile con le previsioni di cui al comma 2, art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito nella Legge n. 102/2009;

Atteso che per il presente provvedimento il sottoscritto non si trova in condizioni di conflitto di interessi, neanche potenziale;

Visto il D. Lgs. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali";

Visto il Regolamento dell'Istituzione

DETERMINA

Per le motivazioni meglio esposte in premessa e qui integralmente richiamate ed approvate:

1. **di affidare** alla Società Halley Informatica S.r.l. avente sede in Via Circonvallazione n. 131, 62024 Matelica (MC) P.I. 00384350435 per l'anno 2021, i seguenti servizi al costo complessivo di € 8.708,36 IVA compresa: servizio di assistenza software e servizi di conservazione digitale norma dei documenti informativi e SIOPE+ mediante il partner tecnologico UNIMATICA S.p.A., con ordine diretto di acquisto n. 6766680 effettuato sul portale MEPA di Acquisti in rete PA;
2. **di assumere** l'impegno di spesa per complessivi € 8.708,36 IVA compresa a favore della Ditta Halley Informatica S.r.l., per i servizi di cui al punto 1), a valere sul Capitolo 61 "Gestione e manutenzione applicazioni" del bilancio di previsione esercizio 2022, Codifica di bilancio 01.01-1.03.02.19.001;
3. **di dare atto** che si è provveduto a richiedere il seguente C.I.G. Z9C360C2F2;
4. **di dare atto** che la presente spesa è esigibile nell'anno 2022;
5. **di dare atto** sono assolti gli obblighi relativi alla tracciabilità finanziaria e che è stato acquisito il DURC dal quale risulta la regolarità contributiva della Ditta;
6. **di dare atto** che si provvederà alla liquidazione dello spettante di cui al punto 2), previa ricezione della fattura, con accredito sul conto corrente dedicato, nonché previa acquisizione di nuovo DURC qualora quello agli atti d'ufficio risultasse scaduto;
7. **di dare atto** della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa del presente atto espresso ai sensi dell'art. 147-bis e dell'art. 97 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. 267/2000;
8. **di certificare**, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/09, convertito in legge n. 102/2009 che il presente impegno è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e le regole di finanza pubblica, con particolare riferimento alla disciplina del saldo tra entrate finali e spese finali di cui all'art. 1 commi 707 e seguenti della Legge 208/2015 (legge di stabilità 2016);
9. **di dare atto** che, con la sottoscrizione del presente atto, il sottoscritto Direttore rilascia il parere di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

IL DIRETTORE
Donatella Olivetti

Atto firmato digitalmente, ai sensi del D. Lgs. n. 82 del 7.3.2005 e norme collegate