

COPIA



COMUNE DI ONANI'

PROVINCIA DI NUORO

UFFICIO SEGRETERIA E AA.GG.

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Registro Generale : Determina n° 226

Determina di Settore n° 107 del 08/10/2015

OGGETTO:

Servizio di conservazione digitale registro giornaliero protocollo informatico. Approvazione offerta economica della ditta TINN srl. CIG: ZA31667EA1

In data 08/10/2015 , nel proprio ufficio in Onani'

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

MICHELANGELI CLARA

- Visto l'art. 109 D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In realazione al disposto dell'art.151, comma 4, del T.U. 18 Agosto 2000, n. 267

In ordine alla regolarità contabile

APPONE

VISTO FAVOREVOLE

Attestante la copertura finanziaria della spesa.

Onani', li 08/10/2015 _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to

CARZEDDA CLAUDIO

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

Premesso:

- Che dal prossimo 12 ottobre 2015 (come previsto dal DPCM 03/12/2013) entreranno in vigore le nuove regole tecniche per il Protocollo Informatico; da tale data, in conformità alle specifiche tecniche del DPCM stesso e alle circolari dell'Agenzia per l'Italia Digitale, tutta la Pubblica Amministrazione è obbligata alla trasmissione, al sistema di conservazione, del "Registro di Protocollo Giornaliero".
- Che il Registro Giornaliero di Protocollo deve, pena la perdita dei requisiti minimi di sicurezza dei sistemi di Protocollo Informatico (art.7 DPCM 03/12/2013), essere posto in conservazione entro la giornata lavorativa successiva. La conservazione del "registro di protocollo giornaliero" diventa un servizio obbligatorio, che garantisce integrità e leggibilità nel tempo dei documenti originali informatici. Il mancato invio al sistema di conservazione determina la perdita dei requisiti minimi del sistema di protocollo.
- Che le pubbliche amministrazioni per lo svolgimento del servizio sono obbligate a rivolgersi a Conservatori che devono essere necessariamente accreditati presso l'Agenzia per l'Italia Digitale;
- Vista la Delibera G.M. N. 53 del 08.10.2015, con la quale è stato individuato quale Responsabile della gestione documentale dell'Ente il Responsabile del Servizio Amministrativo;

Considerato:

- che questo Ente ha in dotazione da diversi anni il software relativo al protocollo della ditta TINN srl di Teramo;
- che la ditta TINN srl ha proposto un preventivo, acquisito in data 05.10.2015 al n. 2272 del protocollo dell'Ente, per la gestione del su detto servizio;
- che il costo del canone annuo del servizio ammonta ad € 250,00 + IVA;
- Che il servizio proposto dalla TINN prevede l'invio al conservatore dei documenti che abbiano le caratteristiche richieste, senza alcun aggravio delle incombenze per l'operatore comunale. L'Ente avrà a propria disposizione un conservatore (Unimatica Spa) accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale, in possesso dei dovuti requisiti di garanzia, di sicurezza e recuperabilità del dato. Presso il conservatore individuato sarà possibile porre in conservazione anche altri documenti originali digitali, proveniente da software quali atti amministrativi, fatture, contratti, mandati di pagamento, xml elettorali, comunicazioni PEC;
- Che per perfezionare l'affidamento del servizio si rende necessario nominare il responsabile esterno del trattamento dei dati per la gestione e conservazione a norma dei documenti digitali relativi a: Registro giornaliero di protocollo, fatture elettroniche attive e passive;
- Che all'interno dell'offerta della ditta TINN è prevista senza ulteriori oneri la figura di cui sopra, in possesso dei requisiti necessari;
- Preso atto che la ditta TINN risulta essere presente su MEPA – Bando ITC 2009 – Codice prodotto TA101 – Nome prodotto Piattaforma di gestione e invio in conservazione del Registro giornaliero di protocollo.;
- Ritenuto, nell'interesse dell'Ente e a salvaguardia delle sanzioni penali e civili previste in caso di mancata adozione della succitata procedura, data anche l'imminenza della scadenza, di affidare ai sensi dell'art. 125, comma 11, del D.Lvo. 163/2006 alla ditta TINN srl di Teramo, il servizio di Conservazione a norma del Registro di Protocollo giornaliero per 10 anni, durata contratto dal 12 ottobre 2015 al 31 dicembre 2016;
- Visto il D.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014;
- Visto il D.Lgs. n. 118/2011;
- Visto il D.Lgs. n. 165/2001;
- Visto lo statuto comunale;
- Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- Visto il regolamento comunale di contabilità;

- Visto il regolamento comunale dei contratti;
- Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 25 in data 07.08.2015, esecutiva, e successive modificazioni ed integrazioni, con cui è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2015 nonché la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale per il periodo 2015-2017;
- Vista la delibera di Giunta Comunale n. 41 in data 24.08.2015, esecutiva, con cui è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2015;
- Ritenuto di provvedere in merito e di assumere il conseguente impegno a carico del bilancio, con imputazione agli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile;
- Tenuto conto che le apposite dotazioni sono previste al Cap./Art. 570/1 denominato "Spese generali di funzionamento" del bilancio di previsione esercizio 2015, sufficientemente capiente;

DETERMINA

- 1) di approvare l'offerta presentata dalla TINN srl di Teramo, relativa alla gestione della conservazione del registro giornaliero di protocollo;
- 2) Di affidare, ai sensi dell'art. 125, comma 11, del D.Lvo. 163/2006 alla ditta TINN srl di Teramo, il servizio di Conservazione a norma del Registro di Protocollo giornaliero per 10 anni, durata contratto dal 12 ottobre 2015 al 31 dicembre 2016;
- 3) Di individuare Conservatore l'UNIMATICA SpA, rappresentata dal Signor Ghedini Silvano, domiciliato per la carica in Bologna, via Cristoforo Colombo, n. 21, accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale, in possesso dei dovuti requisiti di garanzia, di sicurezza e recuperabilità del dato;
- 4) di nominare la Società Unimatica S.p.A. responsabile del servizio della conservazione;
- 5) Di impegnare la somma complessiva di € 307,44, IVA compresa, al Cap. 570 del bilancio di previsione 2015;
- 6) Di trasmettere il presente atto all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to MICHELANGELI CLARA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

- Il responsabile del servizio dichiara che la presente determinazione è stata inviata per la pubblicazione all'albo pretorio del COMUNE DI ONANI;

- Che la presente determinazione trovasi in corso di pubblicazione per quindici giorni
dal 14.10.15 al 29.10.15

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to MICHELANGELI CLARA



È COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DA SERVIRE PER GLI USI AMMINISTRATIVI

Onani', li 14.10.15



IL FUNZIONARIO INCARICATO

