

COMUNE DI CASALETTO CEREDANO

PROVINCIA DI CREMONA

DETERMINAZIONE N.108 IN DATA 02.08.2022

Oggetto: AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CONSERVAZIONE A NORMA DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DIGITALI PER IL TRIENNIO 2022/2024. CIG: Z3C375B1CE.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il D. Lgs. N. 267 del 18.8.2000;

Visto il D. Lgs. 165/2001;

Visto il Regolamento di Contabilità Comunale

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 DPCM 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”;

Evidenziata la necessità di portare a conservazione i documenti prodotti dall’Amministrazione comunale;

Appurato che la complessità del processo di conservazione, sia dal punto di vista tecnologico che professionale, rende attualmente impossibile gestire la conservazione in forma diretta;

Valutato che, in virtù dell’esplicito richiamo alle norme del CAD, le PA possono affidare in outsourcing il processo di conservazione digitale degli atti ad altri soggetti, pubblici o privati, che offrano idonee garanzie organizzative e tecnologiche”;

Ritenuto, dati l’urgenza di procedere e l’ammontare presuntivo della spesa prevista, di procedere ad un affidamento diretto delle lavorazioni in argomento, ai sensi dell’Articolo 36 comma 2” lettera a) del D.Lgs.50/2016 “Codice dei contratti pubblici” come integrato e coordinato dal D.Lgs. 19.04.2017, n.56;

Constatato che questa Amministrazione è dotata di software applicativi SICRA e SICRA WEB, forniti dalla ditta SAGA-MAGGIOLI, che assicura oltre alla gestione del protocollo informatico, anche la gestione della quasi totalità dei servizi comunali, quali la fatturazione elettronica, i demografici, la contabilità economico- finanziaria, e, nel prossimo futuro, anche il processo digitale delle determinazioni e delle deliberazioni di Giunta e Consiglio;

Valutato che l'eventuale fornitura di un nuovo sistema per la gestione del software presso diverso fornitore comporterebbe l'impiego di maggior tempo e maggiori costi soprattutto relativamente alle fasi di installazione, avviamento e popolamento degli archivi, nonché in termini di formazione del personale dipendente;

Ritenuto, pertanto, di accogliere l'offerta formulata dalla ditta MAGGIOLI SPA con sede in Santarcangelo di Romagna via Del Carpino n.8, comportante, per il triennio 2022/2024 un corrispettivo netto complessivo di €2.700,00 oltre all'I.V.A. 22% , per un totale lordo complessivo, relativo al triennio, di € 3.294,00 IVA compresa (€ 1.098,00 annui);

INFORMATA la Giunta Comunale:

RAVVISATO che, in base al disposto di cui al **comma 130 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145** (legge di Bilancio 2019), dal 1° gennaio 2019 non è più obbligatorio ricorrere al MEPA o alle centrali di committenza regionali per gli acquisti di beni e servizi di valore inferiore a 5.000 euro;

DETERMINA

1. **Di affidare** alla ditta MAGGIOLI SPA con sede in Santarcangelo di Romagna via Del Carpino n.8, il servizio di conservazione digitale dei documenti prodotti dall'Amministrazione comunale, per il triennio 2022/2024;
2. **Di approvare** il preventivo di spesa presentato dalla suddetta ditta comportante, per il biennio 2022/2024 un corrispettivo netto complessivo di € 2.700,00 oltre all'I.V.A. 22% , per un totale lordo complessivo di € 3.294,00 IVA compresa (€ 1.098,00 annui);
3. **Di imputare** la spesa complessiva di € 3.294,00 IVA compresa (€ 1.098,00 annui), all'intervento 01031.03.0400 "spese per l'elaboratore" del bilancio di previsione 2022 e dei futuri bilanci di previsione 2023 e 2024;
3. **Di dare mandato**, alla responsabile del servizio finanziario, di emettere mandato di pagamento al ricevimento delle relative fatture nell'ambito della somma impegnata previa verifica della regolarità della prestazione;
4. **Di dare atto** che il presente provvedimento non contempla la sussistenza, diretta od indiretta, di interessi propri del responsabile o dei suoi parenti ed affini fino al quarto grado, o dei suoi conviventi, idonei a determinare situazioni di conflitto anche potenziale";
5. **Di dare atto**, altresì, che la presente determinazione:
 - è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
 - va comunicata, per conoscenza, alla Giunta Comunale per il tramite del Segretario Comunale;
 - va inserita nel fascicolo delle determinazioni;
 - è pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi.

Casaleto Ceredano, lì 02.08.2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
Alesio Avv. Massimiliano
(documento sottoscritto digitalmente)

COPERTURA FINANZIARIA

Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria, ai sensi dell'Art.151 comma 4^ del D.Lgs. 18.08.2000, N.267.

CASALETTO CEREDANO, lì 02.08.2022

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Barbieri Enrica Maria
(sottoscrizione resa digitalmente)

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata all'ALBO PRETORIO di questo Ente per giorni 15 (quindici) consecutivi.

CASALETTO CEREDANO, lì 02.08.2022

Il Segretario Comunale
Alesio Avv. Massimiliano
(sottoscrizione resa digitalmente)

Visto per presa visione:

CASALETTO CEREDANO, lì 02.08.2022

Il Sindaco
Aldo Casorati
(sottoscrizione resa digitalmente)
