



COMUNE DI BARRAFRANCA
Provincia di Enna

DETERMINAZIONE DEL CAPO DEL II SETTORE

N. 11 / 945 DEL 20.10.2016

OGGETTO: D.Lgs. 82/2005. Acquisto sistema di protocollo informatico, gestione documentale e conservazione digitale a norma.

L'anno duemilasedici addì venti del mese di ottobre, nell'Ufficio del Capo del II Settore

Oggetto: D.Lgs. 82/2005. Acquisti sistema di protocollo informatico, gestione documentale e conservazione digitale a norma.

Visti

- il "Codice dell'Amministrazione Digitale" approvato con D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, così come modificato dal D.Lgs. 26 agosto 2016 n. 179, di seguito indicato come "Codice";
- le "Regole Tecniche Protocollo Informatico" indicate nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13/11/2014
- le "Regole Tecniche dei Sistemi di Conservazione" approvate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 03/12/2013, di seguito indicato come DPCM_1;
- le "Regole tecniche per il protocollo informatico" approvati con Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri del 03/12/2013, di seguito indicato come DPCM_2

Considerato che, in conformità al combinato disposto delle norme sopra citate, l'Ente è obbligato a:

- formare, gestire e conservare gli originali dei propri documenti con mezzi informatici (art. 40 - Codice);
- raccogliere, in un fascicolo informatico, tutti gli atti, documenti e dati del procedimento medesimo (art. 41 - Codice);
- procedere all'archiviazione dei documenti, atti, autorizzazioni così prodotti, ricorrendo ad un servizio di conservazione sostitutiva, offerto da una Società accreditata presso l'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), che ne attesti la data di produzione e ne assicuri continua disponibilità (art. 43 - Codice);
- trasmettere il registro giornaliero di protocollo, entro la giornata lavorativa successiva, allo stesso sistema di conservazione, che ne garantisca l'immodificabilità del contenuto (art. 7 - DPCM_2);
- provvedere alla formazione dei dipendenti tenuto conto che l'attuazione completa delle nuove norme modificherà fortemente il *modus operandi* nella gestione dei documenti (art. 13 del Codice);
- nominare un "Responsabile per la gestione documentale" (art. 3 - DPCM_2);
- adottare, su indicazione del responsabile, un "Manuale di gestione", sul quale descrivere il sistema di gestione, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici, il corretto utilizzo del servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi (art. 5 - DPCM_2);
- nominare un "Responsabile della conservazione" (art. 7 - DPCM_1);
- adottare un "Manuale di conservazione" nel quale illustrare l'organizzazione, i soggetti coinvolti, le misure di sicurezza adottate ed ogni altra informazione utile alla gestione ed alla verifica del funzionamento del sistema di conservazione (art. 8 DPCM_1);

Considerato, altresì, che:

- il termine ultimo per adeguarsi alle norme sopra riportate scade il 26/12/2016 (art. 17 - DPCM del 13/11/2014 modificato con D. Lgs. n. 179/2016)
- sino ad oggi l'Ente utilizza un sistema di protocollo informatico che, pur soddisfacendo i requisiti minimi richiesti, risulta poco efficiente nell'uso distribuito a causa dell'architettura della rete presente negli uffici comunali;
- tra i software installati nei personal computer in dotazione degli uffici, sono presenti soltanto software di produttività personale (office automation);

Tenuto conto che

- la formazione e, soprattutto, la gestione del fascicolo informatico è possibile solo con l'utilizzo di un sistema di gestione collaborativa dei documenti informatici (workflow management) da affiancare al software di produttività personale;
- la conservazione sostitutiva di tutti i documenti ricevuti e prodotti dall'Amministrazione (registro di protocollo giornaliero, fatture, PEC, atti amministrativi, autorizzazioni, provvedimenti, ecc..), è possibile solo ricorrendo ad uno specifico servizio fornito da un Ente conservatore accreditato AgID;

Ritenuto quindi necessario provvedere alla fornitura del software e dei servizi di conservazione e formazione, e che ciò deve essere fatto ricorrendo alle offerte pubblicate sul MePA (Mercato della Pubblica Amministrazione);

Visto che tra quelle relative ai servizi di protocollo informatico e gestione documentale, conservazione sostitutiva e formazione del personale, vi sono quelle presentate dalla Ditta Arancia-ICT di Palermo, e precisamente le offerte contraddistinte dei codici e importo seguenti:

PNP-CLOUD_30_ATT € 690,00 + IVA

PNP-CLOUD_30..... € 3.228,00 + IVA

relative all'attivazione ed al canone annuo del software di protocollazione informatica e gestione documentale

CNP_PA_5..... € 1.990,00 + IVA

relativo al servizio di conservazione digitale (in qualità di Conservatore accreditato AgID) dei documenti informatici per un

periodo di 1 anno ed una capacità pari a 5 GB e la predisposizione del "Manuale di conservazione";

FORM_BASE.....€ 1.440,00 + IVA

relativa all'erogazione di n. 6 moduli formativi (ognuno della durata di 4 ore e destinato a max 10 dipendenti), inerenti a "Codice dell'Amministrazione Digitale", "Il valore probatorio del documento informatico e corretta gestione del documento", "Regole tecniche per il protocollo informatico", "Regole tecniche in materia di generazione, opposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici"

FORM_PNP.....€ 480,00 + IVA

relativo all'erogazione di n. 2 moduli formativi (ognuno della durata di 4 ore e destinato a max 10 dipendenti) sull'utilizzo dell'applicativo;

TRASF_BARRAFRANCA.....€ 972,00 + IVA

relativo alle spese di trasferta, dal momento che la formazione avverrà presso il nostro Ente.

Considerato, altresì, che tali software vengono offerti in modalità SaaS (Software as a Service) per le quali non è necessario disporre di particolari infrastrutture informatiche per la loro fruizione e che quindi ben si adattano a quelle in nostro possesso.

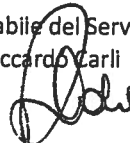
Visti:

- la Determinazione del Commissario Straordinario n. 3 del 19/01/2016 con la quale viene dichiarato il dissesto dell'Ente;
- l'art. 1, c. 450, della Legge 296/2006, così come modificato dall'art. 7, c. 2, del Decreto Legge n. 52/2012;
- la disposizione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (L. 217/2011), sulla base delle quali, è stato determinato il seguente CIG Z2A1BACC73
- l'art. 250 del D.Lgs. 18/08/2000, n.267;
- l'O. EE. LL. vigente nella Regione Siciliana;
- il Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi;

PROPONE AL CAPO DEL II SETTORE

- di procedere all'acquisto dei seguenti prodotti presenti nel portale degli acquisti della pubblica amministrazione (MePA), e offerti dalla Società Arancia Innovation Consulting Technology S.r.l. con sede in Palermo:
 - PNP-CLOUD_30_ATT€ 690,00 + IVA
 - PNP-CLOUD_30.....€ 3.228,00 + IVA
 - CNP_PA_5.....€ 1.990,00 + IVA
 - FORM_BASE.....€ 1.440,00 + IVA
 - FORM_PNP.....€ 480,00 + IVA
 - TRASF_BARRAFRANCA.....€ 972,00 + IVA
- di dare mandato al sottoscritto di predisporre gli atti necessari;
- di indicare in tutte le transazioni finanziarie il seguente CIG Z2A1BACC73
- di comunicare al fornitore dei servizi, ai fini della fatturazione elettronica, come Codice Univoco Ufficio il seguente N109QB.

Il Responsabile del Servizio CED
Riccardo Carli



IL CAPO DEL II SETTORE

Richiamate le motivazioni indicate nella proposta ed in base ai presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche per l'adozione del presente atto;

Visto il Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi;

Visto l'art. 250 del D.Lgs. 18/08/2000, n.267;

Visto l'O.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

DETERMINA

- di impegnare la somma di € 8.798,00 + IVA 22% per un totale di € 10.733,56 sul cap. 1043/50-60 del bilancio del c.e.
- dare mandato al Responsabile del Servizio CED di procedere all'acquisto dei prodotti nella proposta indicati, predisponendo tutti gli atti e le attività necessarie;
- dare atto che la spesa rientra nei limiti di cui all'art. 250, c. 1, del D.Lgs. n. 267/2000;
- indicare in tutte le transazioni finanziarie il seguente CIG Z2A1BACC73;

Letto, approvato e sottoscritto:

IL CAPO del II SETTORE

F/to Rag. Antonio Zuccalà

Ai sensi del 4° comma dell'art. 151 del Decreto Legislativo n. 267/2000, il sottoscritto Capo del 1° Settore – Affari Finanziari appone il visto di regolarità contabile, ed attesta la copertura finanziaria.

Il Responsabile del Settore Finanziario

F/to Dott.ssa. Giuseppina Crescimanna

Pubblicato all'Albo Pretorio on line di questo Comune in data consecutivi.

e per quindici giorni

Barrafranca,

IL SEGRETARIO GENERALE

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Barrafranca, _____

IL SEGRETARIO GENERALE