Comune di San Sperate

Provincia Sud Sardegna

web: www.sansperate.net
e-mail: protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it

Copia

Registro di Settore N°: 301 del 17/12/2018
Registro generale N°: 679

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL AREA 1 - Amministrativa, Servizi Generici e alla Persona

---

Oggetto: DETERMINA DI IMPEGNO - Servizio di conservazione sostitutiva del Registro Giornaliero di Protocollo - Ditta Arionline Srl - Impegno somme anno 2019

Il giorno 17/12/2018 in San Sperate, nella sede comunale, il sottoscritto

Iride Atzori responsabile del **AREA 1 - Amministrativa, Servizi Generici e alla Persona**

Ai sensi della normativa vigente che stabilisce l'obbligo, per i responsabili dei servizi, della adozione di atti di gestione economico finanziaria dei servizi loro affidati, sull'atto relativo all'oggetto adotta il provvedimento che segue.

Comune di San Sperate

Provincia Sud Sardegna
web: www.sansperate.net
e-mail: protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

AREA 1 - Amministrativa, Servizi Generici e alla Persona
UFFICIO DI SEGRETERIA GENERALE

OGGETTO: *DETERMINA DI IMPEGNO - Servizio di conservazione sostitutiva del Registro Giornaliero di Protocollo - Ditta Arionline Srl - Impegno somme anno 2019*

Proposta N.710 del 20/11/2018

IL RESPONSABILE DELL' AREA 1 - Amministrativa, Servizi Generici e alla Persona

RICHIAMATI:

- il Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, approvato con D.Lgs. 07.03.2005, n. 82, così come modificato ed integrato con il D.Lgs. 0.12.2010, n. 235 e con il D.L. 09.02.2012, n. 5, convertito in Legge 04.04.2012, n. 35;
- il D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. ed in particolare l'art. 42 che prevede la possibilità di avviare un processo di dematerializzazione dei documenti delle Pubbliche Amministrazioni al fine di semplificare i procedimenti amministrativi evitando di produrre nuovi documenti cartacei e di trasformare i documenti già generati in Cartaceo in archi digitali;

CONSIDERATO CHE l'Amministrazione Comunale, ai sensi delle sopra menzionate disposizioni normative, produce documenti digitali ed ha avviato un processo di dematerializzazione dei documenti cartacei attraverso l'acquisizione digitale dei documenti da parte del Protocollo (Ufficio competente in via principale anche in formato cartaceo);

PRESO ATTO CHE il processo di dematerializzazione dei documenti cartacei e la creazione di archivi generati digitalmente, ha posto il problema della conservazione degli stessi in modo che ne sia garantita la piena validità legale nel tempo, nonché la completezza, l'immodificabilità e l'accessibilità da parte degli aventi diritto;

RICHIAMATA la deliberazione CNIPA n. 11 del 19.02.2004, come integrata e sostituita dal DPCM del 03.12.2013 pubblicato sulla GU n. 59 del 12.03.2014, Supp. Ordinario n. 20, che ha definito le Regole Tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;

RILEVATO CHE, ai sensi delle norme sopracitate, le Pubbliche Amministrazioni devono, tra l'altro, formare e conservare i documenti informatici sulla base delle deliberazioni dell'AIPA (ora Agenda Digitale per l'Italia) - Autorità informatica della Pubblica Amministrazione, n.51/2000 e n.42/2001;

CONSIDERATO CHE l'amministrazione comunale ha attivato il processo di conservazione sostitutiva del protocollo informatico in applicazione delle disposizioni normative introdotte da ultimo n materia affidando il servizio alla Ditta Arionline S.r.l. con sede legale a Cagliari, in Via Sonnino n. 128 –P.IVA 02161330929 in considerazione del fatto che la medesima è fornitrice dei software applicativi degli Uffici Comunali;

RITENUTO NECESSARIO PROCEDERE all'impegno delle somme necessarie al servizio di conservazione del Registro di Protocollo comunale per l'anno 2019 – periodo 01.01.2019/31.12.2019;
VISTA la proposta economica n. EB_MA410 del 22.11.2018 acquisita al Ns prot. n. 15130 del 23.11.2018 predisposta da Arionline Srl per la somma di **Euro 800,00** oltre IVA di legge 22% e pertanto per l'importo complessivo di **Euro 976,00** IVA di legge compresa per il servizio di riferimento per l'anno 2019 – attraverso ordine diretto MEPA codice ARION-HYPER (quantità 2);
VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 22.01.2018 di approvazione definitiva del Testo Unico Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e piano triennale per la trasparenza 2018/2020;
VISTA da Deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 30.05.2016 di approvazione ed adozione del modello di patto di integrità proposto dalla Regione Autonoma della Sardegna e da ANCI Sardegna;
VISTO che con Decreto del Sindaco n. 04 del 05.07.2017 è stata attribuita alla sottoscritta la responsabilità dell'Area 1 Amministrativa, Servizi Generali e alla Persona per anni tre;
RITENUTO di dover sottoscrivere il contratto di conservazione sostitutiva del registro giornaliero del protocollo informatico per l'anno 2019;
VISTO il **CIG Z1825E9E17** attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, ai sensi della Legge n. 136 del 13.08.2010, come modificato dal D.L. n. 187/2010, al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari;
ACQUISITA la documentazione attestante la regolarità contributi (DURC) della Ditta Arionline S.r.l. con sede legale a Cagliari, in Via Sonnino n. 128 – P.IVA 02161330929, nonché la comunicazione del conto dedicato alle commesse pubbliche relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, depositata agli atti;
RITENUTO quindi di dover assumere l'impegno della spesa occorrente per l'esercizio 2019;
VISTO il Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, e nello specifico l'art. 183 (Impegni);
VISTO il Decreto Legislativo 18 Aprile 2016, n. 50;
VISTO il Regolamento Comunale di contabilità dell'Ente;

DETERMINA

Per le motivazioni di cui in premessa:
1 DI PRENDERE ATTO della proposta contrattuale predisposta dalla Ditta Arionline Srl, con sede legale in Via Sonnino, 128 – 09127 Cagliari - P.IVA 02161330929, in data 22.11.2018 acquisita al ns. Prot. n. 15130 del 23.11.2018;
2 DI ACCETTARE la suddetta proposta con la sottoscrizione dello stesso contratto ordine diretto MEPA n. ARION-HYPER (quantità 2), per un importo complessivo di **Euro 976,00** IVA di legge 22% compresa annuo relativa al servizio di conservazione sostitutiva del registro giornaliero di protocollo anno 2019 – periodo 01.01.2019/31.12.2019;
3 DI AFFIDARE alla Ditta Arionline S.r.l., con sede legale in Via Sonnino, 128 – 09127 Cagliari P. IVA 02161330929, il servizio sopra descritto per mezzo affidamento diretto MEPA ai sensi dell'art. 36 del D.lgs 50/2016 – anno 2019;
4 DI IMPEGNARE la somma complessiva di **Euro 976,00** (di cui Euro 800,00 di imponibile ed Euro 176,00 IVA al 22%), imputandola sul Bilancio 2018/2020 – Annualità 2019, Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", Programma 11 "Altri servizi generali", Titolo 1

"Spese correnti", Macro-aggregato 103 "Acquisti di beni e servizi", Cap. PEG 1018300 "Spese per il funzionamento del centro elettronico – Fondo Unico Regionale";

5 DI DARE ATTO CHE il pagamento di quanto dovuto sarà effettuato a seguito di emissione di regolare fattura elettronica emessa da parte della Ditta Arionline Srl, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 3 della Legge n. 136/2010;

DI DARE ATTO INOLTRE CHE la Stazione Appaltante e l'Appaltatore inoltre, ognuno per quanto di propria competenza, si obbligano ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ottemperando a quanto disposto dalla L. 13.08.2010 n. 136 e ss.mm.ii., a pena di nullità assoluta del contratto stesso. Inoltre, in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, il contratto verrà risolto;

DI ATTESTARE CHE all'appaltatore è stato consegnato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 e del Codice del Comportamento Aziendale Aggiuntivo, approvato dal Comune di San Sperate, e che si impegna ad osservare e fare osservare dai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta in esso previsti. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2014 può costituire causa di risoluzione del contratto;

DI DAR ATTO CHE il presente provvedimento verrà pubblicato sul sito web "Amministrazione Trasparente", nella sezione corrispondente, ai sensi dell'allegato del D.Lgs. n.33/2013 e del D.Lgs. n. 97/2016.

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO
f.to Digitalmente Iride Atzori

(Atzori I.)

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA AMMINISTRATIVA
(ai sensi del regolamento cui controlli e artt. 49 e 147 del TUEL, come modificati dal D.L. n° 174/2012, convertito in L. n° 213/2012):
Il Direttore dell'AREA 1 - Amministrativa, Servizi Generici e alla Persona Iride Atzori, giusto Decreto Sindacale n° 4/2017, esprime parere favorevole sulla proposta determinazione n° 710 del 20/11/2018 attestandone la correttezza, la regolarità e la legittimità perché conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione. Assicura, inoltre, la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'ente e quelli specifici di competenza assegnati.

IL RESPONSABILE DELL' AREA 1 - Amministrativa, Servizi Generici e alla Persona
f.to Digitalmente Iride Atzori

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA
(ai sensi degli artt. 5, 6 e 7 del Regolamento Comunale sui controlli e degli artt. 49 e 147 del TUEL, come modificati dal D.L. n° 174/2012, convertito in L. n° 213/2012):
Il Direttore d'Area n° 2, Rag. Maria Grazia Pisano, Responsabile del Servizio Finanziario, giusto Decreto Sindacale n° 4/2017, esprime parere favorevole sulla presente proposta attestandone la regolarità e il rispetto dell'ordinamento contabile, delle norme di finanza pubblica, del regolamento di contabilità, la corretta imputazione, da disponibilità delle risorse, il presupposto giuridico, la conformità alle norme fiscali, l'assenza di riflessi diretti e/o indiretti pregiudizievoli finanziari, patrimoniali e di equilibrio di bilancio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Rag. Maria Grazia Pisano)
_____

Visti

COMUNE DI SAN SPERATE

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2018** / **710**

Settore Proponente: **AREA 1 - Amministrativa, Servizi Generici e alla Persona**

Ufficio Proponente: **UFFICIO DI SEGRETERIA GENERALE**

Oggetto: **DETERMINA DI IMPEGNO - Servizio di conservazione sostitutiva del Registro Giornaliero di Protocollo - Ditta Arionline Srl - Impegno somme anno 2019**

Nr. adozione settore: **301** Nr. adozione generale: **679**

Data adozione: **17/12/2018**

Visto Contabile

AREA 2 - Finanziaria ed Economica

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 151, comma 4, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Visto Favorevole

Data 15/12/2018

Il Direttore d'Area

Rag. Maria Grazia Pisano

Determinazione del AREA 1 - Amministrativa, Servizi Generici e alla Persona N° 301; Numero Registro Generale: 679 del 17/12/2018 .

Ufficio di Segreteria

Si attesta che la seguente determinazione è stata pubblicata presso l'albo pretorio Digitale del Comune di San Sperate a far data dal 17/12/2018 per quindici giorni consecutivi fino al 01/01/2019

Il Responsabile:

_____

Copia Conforme all'Originale per uso Amministrativo

San Sperate Lì: ___/____/_____

L' Incaricato: _____