



# COMUNE DI SAN FERDINANDO

(PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA)

AREA AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA

Determinazione n°1 /AM del 2.2.2016

Reg. Generale n° 73 del 17-5-2016

OGGETTO	DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI CARTACEI ACQUISIZIONE SOFTWARE CON INTEGRAZIONE AI SINGOLI APPLICATIVI GIA' IN USO AL COMUNE E AFFIANCAMENTO NELLE ATTIVITA' PROPEDEUTICHE. AFFIDAMENTO ED IMPEGNO SPESA . CIG :Z271851396
---------	---

## IL DIRIGENTE/ IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

### Premesso che:

- La Normativa Italiana, permette la totale dematerializzazione degli archivi cartacei dando valenza probatoria legale e fiscale al documento informatico.;
- Le direttive, i decreti e le deliberazioni che hanno portato all'attuazione della conservazione digitale sono molto numerose e articolate. Le più recenti ed importanti sono:
  - D.P.C.M. 03 dicembre 2013: 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 (in G.U. n. 59 del 12 marzo 2014)
  - D.P.C.M. 13 novembre 2014: 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, 23ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al Decreto Legislativo n. 82 del 2005. (in G.U. del 12 gennaio 2015).

### Dato atto che

- l'11 ottobre 2015, è scaduto il termine per l'adeguamento al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013, contenente le Regole tecniche in materia di 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.  
Nel richiamato provvedimento sono stabilite le regole tecniche, i criteri e le specifiche delle informazioni previste nelle operazioni;
- l'art. 52, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, (TUDA), stabilisce che il Sistema di gestione informatica dei documenti deve, fra l'altro,

garantire la corretta e puntuale registrazione di protocollo dei documenti in entrata e in uscita dall'Ente;

- Con riferimento ai requisiti minimi di sicurezza del Sistema di protocollo informatico, l'art. 7 delle regole tecniche in commento introduce un importante nuovo obbligo: la conservazione digitale "a norma" del Registro giornaliero di protocollo;

**Considerato** che :

- Le P.A. possono realizzare al proprio interno un sistema di conservazione secondo le suddette regole tecniche o possono richiedere il servizio di conservazione a soggetti, pubblici o privati, accreditati dall'Agenzia per l'Italia Digitale;

-il Comune non è in grado di avere una sua struttura per la conservazione e quindi deve rivolgersi opportunamente a conservatori accreditati;

- per tale sistema di conservazione è necessaria che le varie procedure applicative in uso al Comune devono essere in grado di produrre oggetti conservabili e di inviarli al conservatore che l'Ente avrà scelto come gestore della conservazione digitale;

**Visto** le problematiche sopra evidenziate è conveniente per il Comune una soluzione che automatizzi al massimo i trasferimenti dei dati dal Comune al Conservatore riducendo al minimo l'intervento manuale degli operatori e dando la possibilità operativa al personale del Comune che possa accedere direttamente dalle procedure applicative alla ricerca dei dati conservati;

**Dato atto** che la Ditta Kibernetes s.r.l, che ha già fornito, e cura la manutenzione, i programmi in uso agli Uffici Comunali per la gestione del protocollo e degli atti amministrativi, nonché della fatturazione elettronica e dell'ufficio Elettorale;

**Considerato** che appare evidente che l'integrazione con il software in uso al Comune è motivo di particolarità della fornitura e quindi è sufficientemente motivata la scelta di un unico interlocutore in relazione alle caratteristiche tecniche del prodotto e del servizio oltre alla fiduciarità motivata dal rapporto decennale con la suddetta ditta che finora ha svolto il servizio di fornitura software e manutenzione ed assistenza con ottimi risultati per il Comune e con tempestività e professionalità;

**Tenuto** presente che l'adempimento scaduto il 11-10-2015 è solo il primo degli adempimenti che porteranno alla completa conservazione dei documenti informatici prodotti dal Comune (Registro giornaliero del protocollo, Fatture elettroniche passive, Determinazioni dirigenziali, Deliberazioni di giunta e di consiglio, Documenti protocollati, Contratti, Documenti, Affissioni-Albo pretorio), Fascicolo elettorale elettronico;

**Tenuto conto** che proposta presentata dalla Kibernetes prevede una soluzione completa ed automatizzata nel senso che oltre alla componente software gestionale collegato alle procedure già in uso, offre anche l'attivazione di uno spazio con un conservatore abilitato di nota fama (INFOCERT conservatore per Le Camere di Commercio ed altri grossi Enti);

**Tenuto conto** che la componente software prevede anche una sessione di affiancamento per la messa a punto del sistema di conservazione collegato al software gestionale e che il software proposto è già predisposto per i successivi obblighi di conservazione degli altri documenti, per cui il Comune fa oggi un investimento che



lo rende già pronto per i futuri adempimenti;

**Tenuto conto** che l'offerta presentata dalla Kibernetes prevede la fornitura della licenza d'uso del modulo software per la gestione della conservazione, dell'affiancamento per l'avvio del servizio, lo spazio di conservazione, il trasferimento diretto dal software applicativo al Conservatore dei dati da conservare;

**Preso atto** che l'offerta economica è così composta:

- Fornitura software applicativo ed affiancamento € 2.400,00 Iva compresa;
- Spazio di conservazione attivazione e canone manutenzione fino al 31-12-2016 € 325,00 Iva compresa;

per una spesa complessiva di € 2.233.60+491,40=2.725,00;

**Considerata** l'importanza di aderire alla proposta presentata dalla Ditta Kibernetes s.r.l. , con sede legale Via Regina Elena 5 Bovalino (RC), dato atto di tutti gli adempimenti già scaduti e previsti dalle normative sopra citate;

**Visti :**

-il Decreto della Commissione Straordinaria di San Ferdinando n.1 e n.7/2015 di nomina di Responsabile d' Unità Operativa ed incarico di posizione organizzativa per l'anno 2015;

-la delibera di C.S. di approvazione del Bilancio di previsione per l'anno 2015;

l'art. 107-183-184 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 che disciplina gli adempimenti di competenza dei responsabili di settore o di servizio;

-il vigente regolamento di contabilità;

-Il Regolamento Comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 69 del 01/12/2009;

**Visto** il D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e successive modificazioni

**Vista** la legge n. 136 del 13.08.2010 ed in particolare l'art. 3 "tracciabilità dei flussi finanziari" come modificata con D.L. n. 187 del 12.11.2010, convertito in Legge con modificazioni con la Legge n. 217 del 17.12.2010, a seguito della quale si è provveduto ad acquisire il (Codice Identificativi Gara): **n. 2271851396**;

**Visto** che la spesa per la fornitura in questione è prevista tra le somme impignorabili;

**Viste** le leggi 8 giugno 1990, nr. 142 e 7 agosto 1990, nr. 241;

**Attestata** la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.147 bis del d.lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

**Ritenuto**, pertanto dover procedere in merito all'impegno di spesa;

#### **DETERMINA**

1. La premessa e parte integrante e sostanziale del presente atto determinativo;
2. Di aderire alla proposta presentata dalla Ditta Kibernetes s.r.l., con sede legale Via Regina Elena 5 Bovalino (RC) per la fornitura della licenza d'uso del modulo software per la gestione della conservazione, dell'affiancamento per l'avvio del servizio, lo spazio di

conservazione, il trasferimento diretto dal software applicativo al Conservatore

3. Di prevedere, per le considerazioni in premessa, una spesa di € 2.233,60 oltre iva per euro 491,40 per complessivi € 2.725,00 (Iva compresa);

4. Di impegnare la somma di € 2.725,00 sull'intervento n.2.01.02.05 nonché sul cap.2608 del PEG del bilancio 2015;

5. Di trasmettere la presente al responsabile degli uffici finanziari ed al responsabile delle pubblicazioni on -line ognuno per la parte di competenza significando che si provvederà inoltre ai sensi del D.Lgs. N.33 del 14.03.2013. alla pubblicazione della presente sul sito web del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente.

6. Di dare atto che la fatturazione avverrà a conclusione dei lavori di consegna ed affiancamento ed il pagamento sarà effettuato entro 30 gg. dal ricevimento della fattura elettronica;

**La Responsabile Area Amministrativa**  
(Maria Teresa Cimato)

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke extending downwards.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE**

**In relazione al disposto del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, nr. 267, artt. 151e 184, comma 4**

**APPONE**

Il visto di regolarità contabile

**ATTESTA**

La copertura finanziaria della spesa .

Il nuovo impegno contabile è stato registrato sul bilancio anno 201<sup>5</sup> <sup>RR. PP. 2015</sup> nel modo che segue :  
per €. 2725,00 al servizio 2.01.02.05 cap. 2608 (impegno n° 851)

Dalla Residenza Municipale li 11.05.2016

**IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE**

Rag. Francesco Mangiaruga



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTABILE AUTORIZZA**

L'emissione del mandato di pagamento n° \_\_\_\_\_ di € \_\_\_\_\_ a favore delle ditte creditrici come sopra identificate, sull'intervento n° \_\_\_\_\_ / Cap. \_\_\_\_\_ dell'esercizio finanziario 200\_ ( impegno n° \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_ )

Dalla Residenza Municipale li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE**

Rag. Francesco Mangiaruga

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune in

data odierna al N. \_\_\_\_\_ per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale li \_\_\_\_\_

**IL MESSO COMUNALE**