imp 378/2020
imp 378/2020

CITTA' DI TAURISANO

PROVINCIA DI LECCE

ORIGINALE

DETERMINAZIONE

CORPO DI POLIZIA LOCALE - CONTENZIOSO - SIST. INF.

Nr.449 - Registro Generale
del 16-09-2020

Nr.58 - Registro di Settore
del 16-09-2020

Oggetto: RINNOVO DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DIGITALE PER TUTTE LE TIPOLOGIE DOCUMENTALI ANNO 2020 SOCIETA' SVIC S.R.L - IMPEGNO DI SPESA CIG: Z442E52A0D.-

Il Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Settore
Com. Manco Bruno

Firmato da:MANCO BRUNO
Ruolo:COM. POLIZIA LOCALE
Organizzazione:COMUNE DI TAURISANO
Data: 16/09/2020 13:17:10

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

RICHIAMATO il Decreto del Sindaco n. 21 del 15.07.2020 con il quale è stata conferita al sottoscritto la funzione di Responsabile del Settore Polizia Locale, ai sensi dell'art. 109 del decreto legislativo 18.08.2000 n. 267;

DATO ATTO CHE:

- Il Decreto, di attribuzione delle funzioni di Responsabilità del Servizio, legittima l'emanazione dell'atto (D.Lgs n. 267/2000);
- Non vi sono cause di incompatibilità, o di conflitto di interessi, previste dalla normativa vigente con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;
- Non vi sono cause di incompatibilità o di conflitto di interessi nei confronti del destinatario dell'atto;
- l'atto è emanato nel rispetto della vigente normativa di settore;
- verranno assolti gli obblighi relativi alla trasparenza e alla pubblicazione dell'atto e delle informazioni in esso contenute nel rispetto della normativa vigente;

PREMESSO CHE:

- L'Art. 43 *del D. Lgs. n. 82/2005, cd. Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), stabilisce che "i documenti degli archivi, le scritture contabili, la corrispondenza ed ogni atto, dato o documento di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, ove riprodotti su supporti informatici sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge, se la riproduzione e la conservazione nel tempo sono effettuate in modo da garantire la conformità dei documenti agli originali, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71". Esso inoltre stabilisce che "gli obblighi di conservazione e di esibizione di documenti previsti dalla legislazione vigente si intendono soddisfatti a tutti gli effetti di legge a mezzo di documenti informatici, se le procedure utilizzate sono conformi alle regole tecniche dettate ai sensi dell'articolo 71".*
- *Ai sensi dell'Art. 44 del CAD, il sistema di conservazione dei documenti informatici deve assicurare:*
  a) *l'identificazione certa del soggetto che ha formato il documento e dell'amministrazione o dell'area organizzativa omogenea di riferimento di cui all'art. 50, c. 4, D.P.R. 445/2000;*
  b) *l'integrità del documento;*
  c) *la leggibilità e l'agevole reperibilità dei documenti e delle informazioni identificative, inclusi i dati di registrazione e di classificazione originari;*
  d) *il rispetto delle misure di sicurezza previste dagli artt. da 31 a 36 del D. Lgs. n. 196/2003, e dal disciplinare tecnico pubblicato in all. B a tale decreto.*

Inoltre è ivi previsto che: "il sistema di conservazione dei documenti informatici è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'art. 29 del D. Lgs. n. 196/2003 e, ove previsto, con il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi di cui al D.P.R. 445/2000, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza. Il responsabile della conservazione può chiedere la conservazione dei documenti informatici o la certificazione della conformità del relativo processo di conservazione a quanto stabilito dall'art. 43 e dalle regole tecniche ivi previste, nonché dal comma 1 ad altri soggetti, pubblici o privati, che offrono idonee garanzie organizzative e tecnologiche.

- *Secondo l'art. 44-bis, infine, tale attività di conservazione dei documenti informatici e di certificazione dei relativi processi può essere espletata esclusivamente da specifici soggetti pubblici e privati, denominati Conservatori accreditati, che a tal fine debbono conseguire il riconoscimento del possesso dei requisiti del livello più elevato, in termini di qualità e di sicurezza, e ottengono* l'accreditamento presso DigitPA (ora AgID).

DATO ATTO *che con D.P.C.M. del 03/12/2013 sono state pubblicate le suddette Regole tecniche in materia di sistema di conservazione dei documenti informatici ex art. 71 CAD. Ai sensi di tale D.P.C.M. il sistema di conservazione opera secondo modelli organizzativi esplicitamente definiti che garantiscono la sua distinzione logica dal sistema di gestione documentale. Le P.A. realizzano i processi di conservazione all'interno della propria struttura organizzativa o affidandoli a conservatori accreditati, pubblici o privati, di cui all'art. 44-bis, c. 1, del CAD. All'interno del sistema di conservazione deve essere individuata la figura del*

Responsabile della conservazione, chiamato a svolgere i compiti previsti dall'art. 8 del D.P.C.M. fra i quali la predisposizione del Manuale di conservazione.

CONSIDERATO CHE:

- con determinazione dell'Ufficio Tecnico n. 303 del 06.07.2016 è stato acquistato il servizio: "CONSERVAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI INFORMATICI E REDAZIONE DEL MANUALE DI CONSERVAZIONE" (con attivazione del servizio GEDCONS-PA di *Credemtel*) offerto dalla ditta SVIC Srl sede a Lecce in Viale Rossini 1/c, avente canone annuale di € 4.160,00 oltre IVA al 22% pari a € 915,20 - in totale € 5.075,20 - mediante procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. lgs. n. 50/2016 attraverso Ordine Diretto di Acquisto sul Mercato elettronico della Consip spa.
- con successiva determinazione dell'U.T. n. 473 del 28.10.2016 è stato acquistato il servizio: D'INTEGRAZIONE CONSERVAZIONE DIGITALE" dalla ditta SVIC Srl sede a Lecce in Viale Rossini 1/c, P. IVA 01708730757, avente un costo una tantum di € 2.000,00 oltre IVA al 22% pari a € 440,00 - in totale € 2.440,00 - mediante procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. lgs. n. 50/2016 attraverso Ordine Diretto di Acquisto sul Mercato elettronico della Consip spa.;

- con determinazione dell'Ufficio Tecnico n. 469 del 20.09.2017 è stato rinnovato il servizio: "CONSERVAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI INFORMATICI PER TUTTE LE TIPOLOGIE DOCUMENTALI, erogato da CREDEMTEL S.P.A.(conservatore accreditato da Agid) con la ditta SVIC Srl - Sede a Lecce in Viale Rossini 1/c, avente canone annuale di € 2.900,00, oltre IVA al 22% pari a € 638,00 - in totale € 3.538,00 - mediante procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. lgs. n. 50/2016 attraverso Ordine Diretto di Acquisto sul Mercato elettronico della Consip S.p.A. CIG: Z701FF37C8;

- con determinazione dell'Ufficio Tecnico n. 433 del 26.07.2018 è stato rinnovato il servizio: "CONSERVAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI INFORMATICI PER TUTTE LE TIPOLOGIE DOCUMENTALI, erogato da CREDEMTEL S.P.A.(conservatore accreditato da Agid) con la ditta SVIC Srl - Sede a Lecce in Viale Rossini 1/c, avente canone annuale di € 2.900,00, oltre IVA al 22% pari a € 638,00 - in totale € 3.538,00 - mediante procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. lgs. n. 50/2016 attraverso Ordine Diretto di Acquisto sul Mercato elettronico della Consip S.p.A. CIG: Z362476D6;

- con determinazione dell'Ufficio Tecnico n. 355 del 01.07.2019 è stato rinnovato il servizio: "CONSERVAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI INFORMATICI PER TUTTE LE TIPOLOGIE DOCUMENTALI, erogato da CREDEMTEL S.P.A.(conservatore accreditato da Agid) con la ditta SVIC Srl - Sede a Lecce in Viale Rossini 1/c, avente canone annuale di € 2.900,00, oltre IVA al 22% pari a € 638,00 - in totale € 3.538,00 - mediante procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. lgs. n. 50/2016 attraverso Ordine Diretto di Acquisto sul Mercato elettronico della Consip S.p.A. CIG: Z7328E761F;

RITENUTO necessario, a questo punto, provvedere alla continuazione dell'attività di conservazione dei documenti informatici del Comune di Taurisano con utilizzazione del Conservatore accreditato AgID che possa svolgere le funzioni di conservazione dei documenti informatici e di certificazione dei relativi, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 44-bis del CAD.

DATO ATTO CHE:

- Le attività inerenti la conservazione documentale sono strettamente connesse, per evidenti motivi tecnici, con le ulteriori attività di produzione dei documenti informatici e relativa gestione dei flussi documentali (protocollo informatico, fascicolazione etc.).
- Con riferimento a questi aspetti, il Comune di Taurisano è già inserito all'interno di uno specifico progetto sviluppato dall'Area Vasta di appartenenza e finanziato a livello regionale, volto a

supportare i comuni aderenti nell'adeguamento della propria infrastruttura informatica agli obblighi di legge in materia di dematerializzazione dei documenti.

- A livello operativo il progetto è portato avanti dalla ditta **SVIC Srl con sede a Lecce in Viale Rossini 1/c,** la quale fornisce altresì a favore del Comune di Taurisano i servizi di manutenzione e aggiornamento dei programmi gestionali (ivi compresi quelli di produzione degli atti amministrativi e di gestione del protocollo informatico) in quanto esclusivista di zona del marchio, nonché di amministrazione di sistema e di manutenzione delle postazioni e della reti informatiche del comune.

VISTA la nota, acquisita al prot. comunale n. **1615/2020**, con la quale la ditta ha informato il Comune della scadenza del Servizio di Conservazione Digitale CREDEMTEL per tutte le tipologie documentali, conforme alla normativa e costantemente aggiornato sia a livello normativo che funzionale e, contestualmente ha richiesto il rinnovo del servizio per dare continuità all'invio dei documenti in conservazione;

DATO ATTO che con suddetta nota la SVIC ha fatto presente che il servizio di conservazione documentale è erogato da CREDEMTEL S.P.A, conservatore accreditato da AgID a svolgere la conservazione dei documenti informatici di cui all'art. 44-bis comma 1 del D.LGS. 7 marzo 2005, n. 82, con conservazione automatica **per tutti i documenti con software Halley e con caricamento manuale per i documenti gestiti con software non Halley.**

Le macro categorie per le quali può essere attivato il servizio di conservazione sono:

- Documenti amministrativi informatici
- Documenti registrati a protocollo
- Documenti sottoposti a registrazione particolare
- Corrispondenza elettronica (PEC – E-mail protocollate)
- Contratti e convenzioni
- Fatture attive e passive
- Mandati e reversali
- Atti amministrativi (es: circolari, ordini di servizio e tutti gli eventuali altri atti amministrativi che non siano compresi in una delle macro.categorie qui indicate)
- Atti amministrativi con obbligo di pubblicazione (contiene tutti gli eventuali atti amministrativi con obbligo di pubblicazione che non siano compresi in una delle macro-categorie qui indicate (es: ordinanze e decreti)
- Deliberazioni
- Verbale di adunanza
- Determinazione e atto di liquidazione
- Autorizzazione e/o concessione
- Registro
- Registro giornaliero di protocollo
- Documento di amministrazione del personale
- Documento demografico
- Documento fiscale e tributario (tutti i documenti di questo tipo non compresi in una delle macro-categorie qui indicate (es: F23, F24, Bilanci).

CONSIDERATO, inoltre, che la SVIC S.R.L. in collaborazione con Halley e Credemtel, insieme al rinnovo sulla Conservazione di tutte le MACRO CATEGORIE DOCUMENTALI, offre l'utilizzo di un Certificato di Firma Digitale Remoto gratuito. Tale certificato di firma, in ottemperanza con l'attuale normativa, ha lo scopo di garantire l'origine e l'immodificabilità dei documenti posti in conservazione a tutela dell'Ente. Questo strumento consente di automatizzare il processo e di non inserire il pin per ogni documento;

DATO ATTO che dalla scheda tecnica allegata alla nota di richiesta di rinnovo del servizio (pubblicata sul MEPA) risulta il seguente canone annuo in relazione al numero di abitanti del Comune e lo spazio che CREDEMTEL metterà a disposizione per l'archiviazione:

Codice MePa CONSOSTR14 –
Fascia Abitanti fino a 14.000 –
GigaByte inclusi 33 –
Canone Annuo rinnovo € 2.900,00 oltre I.V.A.

RAVVISATA pertanto l'opportunità e la convenienza di rinnovare il servizio di che trattasi con la **Svic Srl, da Lecce**, dal momento che tale scelta presenta innegabili vantaggi nell'interesse dell'ente in quanto potrà assicurare la massima integrazione e compatibilità sia con le procedure informatiche e i programmi gestionali già in uso presso l'ente, sia con la relativa infrastruttura informatica, per i quali aspetti la ditta appaltatrice offre già i servizi di manutenzione, aggiornamento e amministratore di sistema.

CONSTATATO che il rinnovo del servizio in oggetto rientra nei limiti di valore previsti dall'art.36, comma 2, lett.a) del D. Lgs. 50/2016.

CONSIDERATO che il servizio di cui trattasi non è presente in nessuna Convenzione Consip attiva.

RITENUTO pertanto possibile utilizzare il Mercato elettronico della pubblica amministrazione della Consip Spa mediante apposita procedura di Ordine Diretto di Acquisto (ODA).

EFFETTUATA la verifica degli adempimenti di cui all'art. 3 della legge 13/08/2010 n. 136 in merito all'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari e stante il codice identificativo di gara che, nel caso specifico della presente fornitura di servizi, risulta essere **CIG: Z442E52A0D**

ACCERTATO che la Società SVIC risulta essere in regola con il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) del 20.06.2019 prot. **INPS_21451978** scadenza validità **16.10.2020**;

VERIFICATA la disponibilità dei fondi necessari alla copertura del presente affidamento sul bilancio autonomo – esercizio 2020;

RITENUTO necessario pertanto impegnare l'importo di **€ 2.900,00 oltre IVA del 22% pari a € 638,00 - in totale € 3.538,00 - a favore della ditta SVIC Srl con sede a Lecce in Viale Rossini 1/c, € 3.273,00 sul *cap. 575 art. 9 cod. bilancio 03.01-1.03.02.9.000*** **ed € 265,80 sul cap. 574 art. 16 cod. bilancio 3.01-1.03.01.02.000** del Bilancio annuale 2020, dando atto che:

- la spesa è interamente esigibile nell'arco del 2020;
- all'effettivo pagamento si provvederà con atto di liquidazione a cura di questo ufficio all'arrivo della relativa fattura elettronica e previa verifica della regolarità contributiva.

VISTI:

- il D. Lgs. n. 50/2016 - Codice dei Contratti Pubblici;
- Il documento di consultazione dell'Anac intitolato "*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*" pubblicato in data 28/04/2016 sul sito dell'ANAC e revisionato con Delibera N. 206 del 1° Marzo 2018;
- l'art. 26 della L. 488/1999;
- il D.P.R. n. 445/2000;
- gli articoli 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e 1, c. 32, della L. 190/2012;

DETERMINA

Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate,

RINNOVARE il servizio: "CONSERVAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI INFORMATICI PER TUTTE LE TIPOLOGIE DOCUMENTALI, erogato da CREDEMTEL S.P.A.(conservatore accreditato da Agid) con la ditta SVIC Srl - Sede a Lecce in Viale Rossini 1/c, come descritto in narrativa, avente canone annuale di € 2.900,00, oltre IVA al 22% pari a € 638,00 - in totale € 3.538,00 - mediante procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. lgs. n. 50/2016 attraverso Ordine Diretto di Acquisto sul Mercato elettronico della Consip S.p.A. CIG: –
Codice MePa CONSOSTR14;

IMPEGNARE l'importo complessiv o di € 3.538,00, a favore della ditta SVIC Srl con sede a Lecce in Viale Rossini 1/c, € 3.273,00 sul *cap. 575 art. 9 cod. bilancio 03.01-1.03.02.9.000* ed € 265,80 sul cap. 574 art. 16 cod. bilancio 3.01-1.03.01.02.000 del Bilancio annuale 2020, dando atto che:

- **la spesa è interamente esigibile nell'arco del 2020;**
- **all'effettivo pagamento si provvederà con atto di liquidazione a cura di questo ufficio all'arrivo ella relativa fattura elettronica e previa verifica della regolarità contributiva.**

TRASMETTERE il provvedimento al Responsabile del Servizio economico finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 151, comma 4 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267) e per gli adempimenti di competenza ai sensi dell'art. 184, comma 3 dello stesso decreto.

COMUNICARE la registrazione dell'impegno stesso al creditore interessato (art. 91 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.