



COMUNE DI ONIFAI

Provincia di Nuoro

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

UFFICIO DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA

E - mail: ragioneria@comune.onifai.nu.it

Sito internet: www.comune.onifai.nu.it

N. 77 del 24/04/2019	OGGETTO: Contratto di assistenza per conservazione a norma registro protocollo anno 2019. Servizio di conservazione fino a 2.500 documenti a partire dal 2020. Affidamento alla ditta Mem Informatica s.r.l. di Nuoro. Impegno di spesa. Cig: Z03282AB77
-------------------------	--

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventiquattro del mese di aprile, nel proprio ufficio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la Delibera G.M. n. 28 del 21/05/2009 con la quale veniva istituita l'Area Amministrativa Finanziaria;

Visto il Decreto del Sindaco n. 6 del 19 Giugno 2015 con il quale veniva nominato il Responsabile d'Area;

Richiamate:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 29/03/2019, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2019/2021, redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al D.Lgs. n. 118/2011;

- la deliberazione di G.M. n. 22 del 29/03/2019, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il PEG - PDO 2019 (Piano Esecutivo di Gestione) (art. 169 del d.lgs. n. 267/2000) - comuni fino a 5.000 abitanti - assegnazione risorse finanziarie ai Responsabili d'Area;

Richiamata la determinazione n. 139 dell'08/10/2015, con la quale si è aderito alla proposta della Ditta MEM Informatica S.r.l. di Nuoro che svolge il servizio di attivazione e conservazione del registro Giornaliero Protocollo comprensivo di installazione, configurazione, canone di mantenimento e assistenza fino al 31.12.2016 e canone di mantenimento e assistenza per gli anni successivi (pari a € 288,00);

Vista la nota della Mem Informatica, prot. 1392 del 24/04/2019, con la quale si comunicava il canone per il contratto di Conservazione a norma del registro di protocollo (fino a 1000 documenti/anno) per l'anno 2019, di importo pari ad € 294,95 +Iva;

Vista inoltre l'ulteriore proposta della Mem, assunta con prot. 1392 del 24/04/2019, con la quale si propone, a partire dal 2020, un servizio di attivazione per il passaggio alla Conservazione fino a 2.500 documenti all'anno, comprensivo di installazione, configurazione e canone di mantenimento e assistenza per un importo pari ad € 1.014,95 + Iva, che include anche il servizio di Conservazione a norma del registro di protocollo;

Considerato che il mancato adempimento degli obblighi di conservazione dei documenti informatici implica la violazione dei requisiti minimi di sicurezza, come sanciti dalla normativa vigente, in particolare dall'articolo 7 del D.P.C.M. del 03.12.2013;

Ritenuto pertanto necessario adeguarsi agli obblighi normativi sopra riportati provvedendo all'impegno di spesa per il canone di mantenimento per il servizio "conservazione registro

giornaliero protocollo informatico" anno 2019 e all'impegno di spesa per il servizio più completo Conservazione fino a 2.500 documenti all'anno a partire dall'anno 2020;

Dato atto che la spesa complessiva ammonta pertanto ad € 359,84 Iva compresa per il 2019 e ad € 1.238,24 Iva compresa per il 2020;

Visto l'art. 1, co.1 del D.L. n.95 del 2012, convertito, con modificazioni, nella L. n. 135 del 2012;

Visto l'art. 1 co. 450 della L. 296/2006 e ss.mm.ii., secondo cui per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ai 5.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario, le amministrazioni pubbliche sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici;

Ritenuto di procedere ad effettuare tale affidamento alla ditta MEM INFORMATICA s.r.l., P.IVA 00920000916, avente sede legale in Nuoro via Dessanay n. 27;

Visto il bilancio di previsione triennale 2019/2021;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011

Vista la Legge 13.08.2010, n. 136, come modificata dal D.L. n. 187 del 12.11.2010, per quanto attiene gli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari;

Visti lo statuto comunale ed il vigente regolamento comunale di contabilità;

Visto il T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

Riconosciuta la propria competenza a dichiarare la regolarità tecnica della presente determinazione;

Dato atto che, sul presente provvedimento è stato espresso parere favorevole per quanto attiene la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, 4° c. T.U.E.L.:

<i>Imp.</i>	<i>per quanto concerne la regolarità contabile e l'attestato della copertura finanziaria</i> <i>Il Responsabile di Ragioneria</i> <i>Vedele Franca Pina</i>
-------------	---

DETERMINA

Per le premesse di cui sopra,

1. di affidare il servizio di conservazione a norma dei documenti informatici (registro di protocollo -fino a 1000 documenti /anno) alla ditta MEM INFORMATICA s.r.l., P.IVA 00920000916, avente sede legale in Nuoro via Dessanay n. 27 impegnando per il 2019 il canone di importo totale pari ad € 359,84 IVA compresa;
2. di aderire alla proposta della Mem Informatica, che prevede a partire dal 2020 il passaggio alla Conservazione fino a 2.500 documenti all'anno, comprensivo di installazione, configurazione e canone di mantenimento e assistenza per un importo pari ad € 1.238,24, comprensivo anche del servizio di Conservazione a norma del registro di protocollo;
3. di dare atto che l'impegno di spesa disposto ai sensi dell'art. 183, co. 1 del d.lgs. 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 d.lgs. 118/2011 graverà:
per € 359,84 sul Cap. 82.10 servizi informatici del bilancio di previsione 2019;
per € 1.238,24 sul Cap. 82.10 servizi informatici del bilancio di previsione triennale 2019/2021;
4. di procedere al pagamento previa presentazione delle fatture fiscali e attestazione di regolarità contributiva;
5. di rendere il presente atto immediatamente esecutivo;

Il Responsabile dell'Area Amministrativa finanziaria
Vedele Franca Pina

Il Responsabile del procedimento
dott.ssa Salis Maria Carmela

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa,

sarà pubblicata all'Albo Pretorio cartaceo ed on line del Comune da oggi per quindici giorni consecutivi e nel sito informatico di questo Comune, art. 32 comma 1 L.69/2009. Avrà esecuzione dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art. 124, 2° comma del D.Lgs. n. 267/00,

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
f.to Vedele

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N..... Reg.

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo pretorio dell'Ente, per quindici giorni consecutivi dal al

Onifai, il

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
f.to Vedele