

CONSORZIO BACINO IMBRIFERO MONTANO DEL FLUMENDOSA

SEUI

Via della Sapienza n. 38
08037 Seui
CF e PI 82000440915

tel. e fax 0782/54.543
bimf.seui@tiscali.it

DETERMINAZIONE N. 26 DEL 19.05.2017

OGGETTO: Impegno di spesa e acquisizione in economia con affidamento diretto (art. 36, D.Lgs 50/2016) del **Manuale di gestione informatica dei documenti** - SMART CIG ZEB1EAE054 e del **Piano di sicurezza informatica** -SMART CIG Z951EADFB3

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Considerato che, ai sensi del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000, art. 107, spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli Organi di Governo dell'Ente;

Tenuto conto che negli Enti privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni spettanti ai dirigenti sono svolte dai Responsabili degli uffici e dei servizi, ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il Decreto del Presidente del Consorzio Bimf n. 2 del 28.12.2016, prot. 311/2016, di nomina della dr.ssa Loi Katia quale Responsabile del Servizio Amministrativo Contabile;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 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" che all'art. 5 testualmente recita: " *Il manuale di gestione descrive il sistema di gestione, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi*";

Preso atto che il DPCM del 03.12.2013 all'art. 4 comma 1 lett. c, annovera tra i compiti del responsabile della gestione documentale " *predisporre il piano per la sicurezza informatica relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso, alla conservazione dei documenti informatici nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste nel disciplinare tecnico pubblicato in allegato B del decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, d'intesa con il responsabile della conservazione, il responsabile dei sistemi informativi o, nel caso delle pubbliche amministrazioni centrali, il responsabile dell'ufficio di cui all'art. 17 del Codice e con il responsabile del trattamento dei dati personali di cui al suddetto decreto*";

Rilevato che essendo parte integrante del Manuale di gestione la predisposizione del Piano di sicurezza informatica risulta essere obbligatoria;

Preso atto che il DPCM del 03.12.2013 ha introdotto poi numerose novità in materia di gestione dei flussi documentali, tra cui l'obbligo della pubblicazione del manuale sul sito istituzionale della PA e della conservazione a norma giornaliera del registro di protocollo;

Premesso che la conservazione a norma del Registro giornaliero del Protocollo dell'Ente è curata dalla Mem Informatica S.r.l. in connubio con la Credemtel Spa;

Vista la richiesta di preventivo presentata alla Ditta Nicola Zuddas S.r.l. di cui al prot. dell'Ente n.52 del 17.02.2017, in cui il preventivo richiesto concerneva sia il Consorzio Bimf che il Comune di Seui ,Comune capoluogo del Consorzio, considerato che entrambi gli enti devono assolvere l'adempimento e soprattutto hanno sede nello stesso edificio;

Ricevuta per telefono la risposta negativa della Ditta menzionata, con la giustificazione che i due Enti non possono acquistarlo congiuntamente poiché i programmi utilizzati sono differenti e si creerebbero problemi tra tipologie di programmi;

Effettuata una ricerca sul Mepa (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) per conoscere i prodotti e relativi costi;

Viste le offerte pervenute dalla Ditta Mem Informatica S.r.l. di Nuoro, di cui al prot. 148 del 18.05.2017 per quanto riguarda il Piano di sicurezza informatica (Proposta Plus - M.175/2017) e 149 del 18.05.2017 per quanto concerne il manuale di gestione documentale (Proposta Base - M.176/2017);

Vista nel dettaglio l'offerta di cui al prot. 148/2017 Piano di sicurezza informatica -Proposta Plus- al prezzo riservato di Euro 1.080,00 + IVA al 22% (importo complessivo Euro 1.317,60) anziché Euro 1.200,00 + IVA al 22% (importo complessivo Euro 1.464,00) con applicazione dello sconto del 10%;

Vista nel dettaglio l'offerta di cui al prot. 149/2017 manuale di gestione documentale - Proposta Base - per un importo di Euro 700,00 + IVA al 22% (importo complessivo Euro 854,00);

Considerato che i programmi relativi al protocollo informatico e quelli relativi alla conservazione delle categorie documentali sono curati dalla ditta Mem Informatica S.r.l. tramite la Credemtel Spa;

Premesso che si tratta di adempimenti connessi ai programmi appena menzionati e che per rigor di logica e per evitare potenziali problemi è preferibile siano seguiti dalla stessa azienda;

Preso atto del fatto che si tratta di adempimenti di legge obbligatori per l'Ente;

Ritenuto, pertanto, di accettare le proposte della MEM Informatica S.r.l. di Nuoro e di procedere all'acquisto del manuale di gestione documentale - Proposta Base - e del Piano di Sicurezza informatica- Proposta Plus;

Visti:

- l'art. 36 (Lavori, servizi e forniture in economia) del D. Lgs. 50/2016, il quale al comma 2, stabilisce che per i servizi o forniture inferiori a quarantamila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento;

- l'art. 7 del regolamento di acquisizione in economia di beni e servizi del Consorzio, approvato con Deliberazione di Assemblea Consortile n. 7 del 29.09.2011, disciplinante l'affidamento diretto;

Atteso che dal competente sito dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture sono stati acquisiti on line i relativi codici identificativi di gara necessari per la tracciabilità dei pagamenti al fornitore:

- Manuale di gestione informatica dei documenti Smart cig ZEB1EAE054
- Piano di sicurezza informatica Smart cig Z951EADFB3;

Visto il documento che certifica la regolarità contributiva della Ditta MEM Informatica S.r.l.; acquisito online di cui al prot. n. 145/2017;

Visto il Bilancio di previsione 2017-2019, approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n.2 del 27.04.2017, dove sussiste la necessaria disponibilità;

Visto il vigente Regolamento di contabilità dell'Ente;

Visto lo Statuto dell'Ente;

Visto il D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;

Visto il D. Lgs. 18 Aprile 2016 n.50;

Visto il D.Lgs. 12 Aprile 2006, n.163;
Visto il D.p.r 5 Ottobre 2010, n.207;
Visto il D.lgs 82/2005
Visto il D.P.C.M. del 03.12.2013 e ss.ii.;

D E T E R M I N A

Di dare atto che le premesse formano parte integrante, formale e sostanziale del presente provvedimento;

Di accettare, per le ragioni sopra esposte, le proposte della Ditta MEM Informatica S.r.l. di Nuoro indicate in premessa, nello specifico:

- Piano di sicurezza informatica -Proposta Plus- per un importo di Euro 1.080,00 + IVA al 22% (importo complessivo Euro 1.317,60) ;
- manuale di gestione documentale - Proposta Base - per un importo di Euro 700,00 + IVA al 22% (importo complessivo Euro 854,00);

Di allegare alla presente i Moduli offerta servizi n° M175/2017 e n° M176/2017 presentati dalla Ditta Mem Informatica s.r.l che costituiscono parte integrale e sostanziale;

Di dare atto che la spesa di Euro 1.317,60 (Euro 1.080,00 + I.V.A. al 22%) troverà imputazione sul Cap. 1039 in c/competenza, 1.03.02.19.007-01-08 imp. 90 /2017 del Bilancio 2017- 2019 , dove sussiste la necessaria disponibilità;

Di dare atto che la spesa di Euro 854,00 (Euro 700,00+ I.V.A. al 22%) troverà imputazione sul Cap. 1039 in c/competenza, 1.03.02.19.007-01-08 imp. 91/2017 del Bilancio 2017- 2019 , dove sussiste la necessaria disponibilità;

Di dare atto che la suddetta spesa, verrà liquidata previa presentazione della relativa fattura;

Di dare atto che il presente provvedimento diventa esecutivo dopo l'attestazione di regolarità contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario.

F.to il Responsabile del Servizio Amministrativo Contabile
(Dott.ssa Katia Loi)

VISTO SULLA REGOLARITÀ CONTABILE:

Il Responsabile del Servizio Amministrativo Contabile

ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, **appone** il visto attestante la regolarità contabile della presente determinazione, nonché la copertura finanziaria della spesa in argomento, nei limiti e nelle forme dalla stessa indicate, dando atto che il presente provvedimento è esecutivo dalla data di apposizione del visto.

Seui, lì 19/05/2017

(F.to Dott.ssa Katia Loi)

La presente determinazione è stata affissa all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi a partire dal