COMUNE DI ROVIGO

SETTORE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED EUROPROGETTAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, RISORSE UMANE, PRIVACY, AFFARI GENERALI, ELETTORALE, ARCHIVIO E PROTOCOLLO, UFFICIO ACQUISTI E GARE

UNITA' SISTEMI INFORMATIVI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Franceschetti Devis

DETERMINAZIONE N. 3739 DEL 14/12/2022

OGGETTO: SERVIZI PER LA CONSERVAZIONE A NORMA DEI DOCUMENTI INFORMATICI E LA SICUREZZA DEI DATI - IMPEGNO DI SPESA

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con Decreto Sindacale n. 43 del 11.11.2022 è stato conferito al Dr. Marco Plechero l'incarico dirigenziale per il settore Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare, e sono stati individuati i dirigenti sostituti in caso di sua assenza o impedimento;
- che dal 2015 il Comune di Rovigo si avvale del servizio di conservazione a norma dei documenti informatici fornito dalla società Infocert spa - PI 07945211006 -, accreditata presso AgID come ente certificatore e conservatore, e che tale servizio viene fornito per il tramite di AS2 srl - PI 01396160291 -, società in house del Comune di Rovigo;
- che occorre procedere all'invio in conservazione a norma del repository documentale informatico prodotto dall'ente nel corso del 2022;

Visto il preventivo di spesa di AS2 srl, acquisito agli atti con PG 90027/2022, con il quale propone il servizio di invio in conservazione a norma dei documenti informatici del 2022 comprensivo delle attività di supporto e monitoraggio, per l'importo di € 1.400,00 (oltre IVA 22%);

Ritenuto congruo il preventivo e, conseguentemente, di poter impegnare nei capitoli di competenza la spesa necessaria;

Dato atto che nei confronti di AS2 srl, trattandosi di affidamento di servizio "in house", non trova applicazione la legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari, come indicato dalla determinazione n.4/2011 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

COMUNE DI ROVIGO

Verificato che AS2 risulta iscritta nell'elenco delle amministrazioni e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 50/2016;

Accertata la regolarità contributiva della ditta AS2 srl, come da attestazione Durc in corso di validità – protocollo INPS_33063187 (scadenza validità 08.02.2023);

Fatto presente che il Responsabile del procedimento è il signor Franceschetti Devis, designato con decreto dirigenziale n. 101 del 28.07.2016;

Atteso che, ai sensi dell'art.191, 1 comma, del TUEL, alla ditta affidataria saranno comunicati il numero del presente provvedimento e il numero dell'impegno con cui si farà fronte alla spesa in questione;

Visti:

- gli ulteriori atti d'ufficio;
- il D.Lgs.267 del 18.8.2000 "Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";
- il vigente Regolamento di Contabilità Comunale;
- il vigente Regolamento delle Funzioni Dirigenziali;
- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento Generale di Organizzazione degli uffici e dei servizi;

la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 96 del 28.12.2021 di approvazione documento unico di programmazione (DUP) 2022/2024, relativa nota di aggiornamento al DUP 2022/2024, bilancio di previsione esercizio 2022/2024 e relativi allegati;

DETERMINA

1. di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto e sono date per integralmente riportate;
2. di approvare e fare propria l'istruttoria espletata dal responsabile del procedimento indicato in premessa;
3. di affidare alla ditta AS2 srl - Azienda Servizi Strumentali - PI 01396160291 – la fornitura del servizio di invio in conservazione a norma dei documenti informatici del 2021 comprensivo delle attività di supporto e monitoraggio, per l'importo di € 1.400,00 (oltre IVA 22%);
4. di impegnare la spesa complessiva di € 1.708,00 a favore della società AS2 srl - Azienda Servizi Strumentali - PI 01396160291 - mediante imputazione al capitolo 100130 articolo 1320 (servizi informatici e di telecomunicazione) piano finanziario U.1.03.02.19.001 (Gestione e manutenzione applicazioni) esercizio 2022, che presenta sufficiente disponibilità;
5. di precisare che la liquidazione della fattura elettronica emessa dalla ditta in parola avverrà con mandato a 60 giorni dal ricevimento del documento contabile, purché il servizio sia stato completato e senza dare luogo a contestazioni o reclami e la ditta risulti in regola con i versamenti contributivi (DURC);
6. di dare atto che la pubblicazione del presente atto all'albo online del Comune avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla

pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali;

7. di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato sul sito web dell'Ente all'albo pretorio on line;
8. di assolvere l'obbligo di pubblicazione del provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (d.lgs.33/2013) con la pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente – provvedimenti – provvedimenti dirigenziali";
9. di trasmettere il presente atto al Responsabile del Servizio Finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

IL DIRIGENTE
Marco Plechero

Documento sottoscritto con firma digitale