



COMUNE DI GIRASOLE

PROVINCIA DI NUORO

Area Economico Finanziaria e Amministrativa

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Numero di Registro Generale **216** del **16/07/2021**

Proposta n. 13 del 10/02/2021	Oggetto: CIG ZCC3097946 SERVIZIO DI MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE E SICUREZZA INFORMATICA. IMPEGNO DI SPESA.
--	---

Il Responsabile del Servizio

Visto

- ✓ la Legge n° 241/1990 e ss.mm.ii;
- ✓ Il Decreto Legislativo del 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii;
- ✓ Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.
- ✓ l'art. 9 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, come convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e s.m.i. - il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.
- ✓ Il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (TUEL), approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii;
- ✓ L'art. 18 del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m. "Codice in materia di protezione dei dati personali", in merito ai principi applicabili e ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;
- ✓ Il Decreto Legislativo n. 118/2011;
- ✓ il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni – pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 in data 05/04/2013 – in vigore dal 20/04/2013).
- ✓ Lo Statuto Comunale;
- ✓ Il Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- ✓ Il Regolamento Comunale di Contabilità;
- ✓ Il Regolamento Comunale sui Controlli Interni;

Dato atto:

- ✓ che ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n.445 non sussistono cause d'inconferibilità previste dal D. Lgs. n.39/2013.
- ✓ che non esistono situazioni di conflitto d'interesse ai sensi degli artt. 6 e 7 del DPR n. 62/2013 e dell'art. 6 bis della Legge 241/1990;

Richiamati in particolare:

- ✓ gli artt. 182, 183, 184 e 185 del D. Lgs.vo n. 267/2000 e ss.mm.ii che disciplinano le fasi di gestione della spesa;
- ✓ gli artt. 107 e 109 del D.lgs.18 agosto 2000, n. 267 che disciplinano gli adempimenti di competenza dei dirigenti, stabilendo in particolare che spetta ai responsabili d'area e/o settore, nel limite delle attribuzioni delle unità organizzative a cui sono preposti, l'emanazione di tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse

umane, strumentali e di controllo;

- ✓ il decreto del Sindaco, n° 3 del 11.06.2019, concernente: “Nomina Responsabili di Servizio incaricati di posizione organizzativa”, con il quale è stata nominata Responsabile del Servizio Economico, Finanziario e Amministrativo, la dr.ssa Maria Nina Murredda”;
- ✓ la propria determina n. 1 del 03/11/2011 con la quale la sig.ra Mulas Francesca, Cat. C, dipendente di questo Ente è stata nominata responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii;

Visto il Principio contabile applicato della programmazione (Allegato n. 4/1 D.Lgs 118/2011);

Richiamati i seguenti atti consiliari:

- ✓ n. 35 del 23.12.2019 con il quale è stato deliberato DUP 2020/2022;
- ✓ n. 36 del 23.12.2019 con il quale è stato deliberato il bilancio di previsione 2020/2022 e la nota integrativa;

Preso atto che il termine per l’approvazione del Bilancio di previsione 2021/2023, previsto dall’art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., fissata per il 31 dicembre precedente all’esercizio di riferimento, è stato differito dal comma 3-bis dell’art.106, al 31 gennaio 2021 e ulteriormente differito al 31 marzo 2021, dal Decreto del Ministero dell'Interno del 13 gennaio 2021 e pubblicato in G.U. n. 13 del 18 gennaio 2021;

Visto il bilancio di previsione 2021/2023 in fase di elaborazione;

Richiamato l’art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000 che regola l’esercizio e la gestione provvisoria ed in particolare:

- il comma 3, il quale stabilisce che: “L'esercizio provvisorio è autorizzato con legge o con decreto del Ministro dell'interno che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 151, primo comma, differisce il termine di approvazione del bilancio, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomia locale, in presenza di motivate esigenze. Nel corso dell'esercizio provvisorio non è consentito il ricorso all'indebitamento e gli enti possono impegnare solo spese correnti, le eventuali spese correlate riguardanti le partite di giro, lavori pubblici di somma urgenza o altri interventi di somma urgenza”;

- il comma 5, il quale stabilisce che: “Nel corso dell'esercizio provvisorio, gli enti possono impegnare mensilmente, unitamente alla quota dei dodicesimi non utilizzata nei mesi precedenti, per ciascun programma, le spese di cui al comma 3, per importi non superiori ad un dodicesimo degli stanziamenti del secondo esercizio del bilancio di previsione deliberato l'anno precedente, ridotti delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e dell'importo accantonato al fondo pluriennale vincolato, con l'esclusione delle spese: a) tassativamente regolate dalla legge; b) non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi; c) a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti”;

Accertato che la presente spesa è assoggettata al limite mensile dei dodicesimi;

Visto l'art. 6 bis della legge 241/90 che testualmente recita "il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interesse segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale”;

Richiamati i seguenti DPCM:

- del 03/12/2013 avente ad oggetto: “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 D.Lgs. n. 82/2005, il quale prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di redigere un manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi comunali;
- del 13/11/2014 avente ad oggetto: “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, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n.

82/2005;

Considerato che il Manuale di gestione previsto dal DPCM del 03/12/2013 ha lo scopo di descrivere il sistema di gestione, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e fornire le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e conservazione dei documenti, e deve riportare:

- le norme di sicurezza dei documenti informatici;
- le modalità di utilizzo di strumenti informatici per lo scambio di documenti all'interno e all'esterno dell'amministrazione;
- la descrizione del flusso di lavorazione dei documenti ricevuti, spediti o interni;
- l'indicazione delle regole di smistamento ed assegnazione dei documenti ricevuti;
- l'indicazione delle unità organizzative responsabili delle attività di registrazione di protocollo;
- l'elenco dei documenti esclusi dal protocollo;
- il sistema di classificazione dei documenti;
- le modalità di produzione e conservazione delle registrazioni di protocollo;
- la descrizione funzionale e operativa del sistema di protocollo informatico;
- i criteri e le modalità per il rilascio delle abilitazioni di accesso interno ed esterno alle informazioni documentali;
- le modalità di utilizzo del registro di emergenza;

Ravvisata la necessità di provvedere alla predisposizione del Manuale di gestione dei documenti informatici;

Dato atto che il Manuale di gestione, redatto ai sensi degli articoli 3 e 5 D.p.c.m. 03.12.2013 è affiancato dal Piano per la sicurezza informatica riportante le misure di sicurezza per la formazione, la gestione, la trasmissione, l'interscambio, l'accesso e la conservazione dei documenti informatici, anche in relazione alle norme sulla protezione dei dati personali.;

Valutato, in considerazione del fatto che il manuale di gestione dovrà contenere una mole di informazioni, avvalersi di una collaborazione esterna al fine di redigere un manuale che possa essere quanto completo ed applicabile nel rispetto della normativa vigente in materia;

Sentita in merito la ditta Mem Informatica Srl Via Dessanay 27, 08100 Nuoro, p.i. 00920000916, la quale ha presentato un offerta, ns prot.505/2021, la quale comprende:

- predisposizione manuale di gestione documentale;
- formazione del personale normativa- pratico-operativo n. 8 ore;
- predisposizione piano di sicurezza informatica;

per un totale di €. 4.132,80, iva al 22% inclusa;

Ritenuta la proposta vantaggiosa per l'ente, sia da un punto di vista economico, sia da un punto di vista tecnico-operativo;

Richiamato:

- l'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 "Nuovo codice degli appalti", così come modificato dal D.lgs. n. 56 del 19 aprile 2017, il quale prevede che le stazioni appaltanti possano procedere, per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;
- l'art. 1 comma 130 della legge 145/2018, che modifica l'art. 1 comma 450 legge 296/2006, in base al quale il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (ME.PA) diventa obbligatorio solo per l'acquisizione di forniture e servizi a partire da €. 5.000,00 fino alla soglia comunitaria;

Acquisito il Durc della Mem Informatica Srl ed accertato che lo stesso risulta regolare;

Dato Atto che ai fini degli adempimenti previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm., il Codice identificativo di gara (CIG) relativo all'affidamento della prestazione in oggetto è il seguente: ZCC3097946;

Ritenuto pertanto procedere all'assunzione del relativo provvedimento di impegno, di €. 4.132,80, iva compresa, in favore della ditta Mem Informatica Srl Via Dessanay 27, 08100 Nuoro, p.i. 00920000916;

Dato atto che il servizio di cui trattasi, non rientra nella fattispecie di spese previste dall'art. 163 del TUEL, comma 3 e pertanto si procede a impegnare, ai sensi del comma 5 del medesimo articolo, la somma nella misura di due dodicesimi, per un totale di €. 275,35, a favore della Mem Informatica Srl Via Dessanay 27, 08100 Nuoro, p.i. 00920000916;

Che pertanto si provvederà a integrare l'impegno, con successivo atto, a seguito di approvazione del bilancio di previsione 2021;

Tutto ciò premesso;

D E T E R M I N A

Di prendere atto di quanto enunciato in premessa;

Di affidare alla ditta Mem Informatica Srl Via Dessanay 27, 08100 Nuoro, p.i. 00920000916, il seguente servizio;

- predisposizione manuale di gestione documentale
- formazione del personale normativa- pratico-operativo n. 8 ore;
- predisposizione piano di sicurezza informatica;

Di dare atto che la spesa disposta con il presente atto non rientra tra quelle previste dal comma 3 dell'art. 163 del TUEL e pertanto soggiacciono ai limiti di impegno in dodicesimi di cui al comma 5 dello stesso articolo;

Di dare atto altresì che:

- il costo del servizio oggetto della presente determinazione è pari ad €. 4.132,80, iva inclusa;
- in applicazione dell'art. 163 del TUEL, comma 5 si procede ad impegnare, ai sensi del comma 5 del medesimo articolo, la somma nella misura di due dodicesimi, per un totale di €.275,35;
- si provvederà a integrare l'impegno, con successivo atto, a seguito di approvazione del bilancio di previsione 2021;

Di imputare e impegnare la somma complessiva di €. 275,35 in favore della società Mem Informatica Srl Via Dessanay 27, 08100 Nuoro, p.i. 00920000916, al redigendo bilancio di previsione 2021 cap 2232, Missione 01, Programma 08, p.f. 2.02.03.02.001;

Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

Di dare atto altresì che:

- il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al d.Lgs. n. 33/2013;
- trattasi di documento informatico, firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs n. 82/2005, che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Il Responsabile del Procedimento

MULAS FRANCESCA

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Maria Nina Murredda

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

VISTA la proposta di determinazione di cui all'oggetto, il Responsabile del Servizio esprime parere **Favorevole** sulla regolarità tecnica del presente atto determinativo ai sensi dell'art. 147-bis del Decreto Legislativo 267/2000 e ss.mm.ii.

Girasole, 16/07/2021

Il Responsabile del Servizio
f.to Dott.ssa Maria Nina Murredda

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

VISTA la proposta di determinazione di cui all'oggetto, il Responsabile del Servizio Finanziario esprime parere **Favorevole** sulla regolarità contabile del presente atto determinativo, ai sensi dell'art. 153 comma 5, e dichiara che lo stesso è esecutivo con l'apposizione del Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, secondo il combinato disposto degli artt. 153 comma 5 e 183 comma 7 del Decreto Legislativo 267/2000 e ss.mm.ii., con la seguente motivazione: .

Girasole, 16/07/2021

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Maria Nina Murredda

PROSPETTO SINTETICO IMPEGNI

Descrizione: CIG ZCC3097946 SERVIZIO DI MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE E SICUREZZA INFORMATICA. IMPEGNO DI SPESA.

Titolo	Missione	Capitolo	Esercizio	Tipologia
2.02.03.02.001	01.08	2232	2021	Impegno
Impegno Provvisorio	Impegno Definitivo	Importo Impegno	Sub-impegno	Importo sub-impegno
226	381	275,32	0	0,00

CIG: ZCC3097946

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi a decorrere dal **16/07/2021**

Girasole, 16/07/2021

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Maria Nina Murredda

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Girasole, _____

Il Responsabile del Servizio
f.to Dott.ssa Maria Nina Murredda