

**COMUNE DI POGLIANO MILANESE**  
**PROVINCIA DI MILANO**

**(REG. INT. N. 45)**

**AREA AFFARI GENERALI**

**DETERMINAZIONE**  
**REGISTRO GENERALE**  
**N. 234 DEL 28-09-2015**

**OGGETTO: Servizio di conservazione sostitutiva triennio  
2015/2016/2017.– CIG Z1616428C7.**

## **LA RESPONSABILE**

PREMESSO che:

- la conservazione sostitutiva è un processo, definito normativamente, attraverso il quale è possibile garantire nel tempo la validità legale di un documento informatico;
- la conservazione dei documenti amministrativi è una funzione di gestione documentale che si inserisce nel più generale modello organizzativo scelto e adottato da ogni singola amministrazione;
- oggetto di conservazione sono tutti i documenti in formato digitale, sia che si tratti di un documento nativo digitale, sia che si tratti di un documento informatico ottenuto da un documento analogico (mediante scansione);
- la conservazione sostitutiva equipara, sotto certe condizioni, i documenti cartacei con quelli elettronici e consente di risparmiare sui costi di stampa, stoccaggio e conservazione;

VISTE le seguenti disposizioni normative:

- la delibera Cnipa n. 11 del 19/02/2004, regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporti idonei a garantire la conformità dei documenti originali;
- DPCM 03/12/2013, regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli artt. 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 82/2005;
- DPCM 03/12/2013, regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43 commi 1 e 3, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 82/2005;
- DPCM 13/11/2014, 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 artt. 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, 71 comma 1, del CAD di cui al D.Lgs. 82/2005;

RICHIAMATA la deliberazione G.C. n. 2 del 20/01/2015, esecutiva, con la quale la sottoscritta Responsabile dell'Area Affari Generali veniva nominata Responsabile della conservazione sostitutiva degli atti di questo comune, con mandato di mettere in campo tutte le procedure per l'attivazione del relativo servizio;

ATTESO che:

- l'attività "conservazione digitale" dei documenti, effettuata nel rispetto dei requisiti di legge prescritti, richiede il possesso di particolari conoscenze specialistiche e requisiti tecnico organizzativi per l'accreditamento dei conservatori (v. Circolare Agid n. 65 del 10/04/2014);
- dalle risultanze dell'indagine di mercato effettuata, conservata agli atti, e dopo attenta valutazione della proposta presentata, si ritiene opportuno ed economicamente conveniente alla Soc. Dedagroup S.p.A. con sede in Gardolo (TN), Loc. Palazzine 120/F, proprietaria dei software applicativi in dotazione all'ente e pertanto totalmente integrato con il sistema di conservazione sostitutiva, di occuparsi della conservazione (anche fisica) dei documenti su supporti che ne garantiscano la leggibilità nel tempo e la realizzazione dell'intera procedura e gestione del processo, nonché il controllo sulla corretta operatività del sistema e delle procedure di verifica della leggibilità dei dati memorizzati, attraverso l'infrastruttura Enerj;

***L'ORIGINALE DEL PRESENTE ATTO E' CONSERVATO PRESSO GLI ARCHIVI DELL'ENTE***

VISTO il disposto dell'art. 7, commi 1 e 2, del D.L. n. 52/2012, convertito con Legge 06/07/2012, n. 94 e dell'art. 1 del D.L. 95/2010, convertito nella Legge 135/2012 c.d. "Spending review", concernenti l'acquisto di beni e servizi della P.A.;

CONSIDERATO che l'ente è obbligato ad approvvigionarsi attraverso gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. e dall'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA);

VISTA la proposta della Soc. Dedagroup S.p.A., con sede in Gardolo (TN), Loc. Palazzine 120/F, per l'erogazione del servizio di conservazione sostitutiva triennio 2015/2017, presente sul Portale degli acquisti della P.A., per l'importo di €. 6.200,00.=, oltre €. 1.364,00.= per l'I.V.A. 22%, per un totale di €. 7.564,00.=;

RITENUTO opportuno, per le motivazioni suesposte, affidare alla Soc. Dedagroup S.p.A., il servizio di conservazione sostitutiva per il triennio 2015/2016/2017, attraverso l'O.d.A. n. 2367331 effettuato in data odierna sul Mepa;

VISTO l'art. 125, comma 11, del D.Lgs. 163/2006, come modificato dalla Legge 12/07/2011 n. 106, in materia di lavori, servizi e forniture in economia, il quale dispone che per servizi e forniture inferiori a €. 40.000,00.= è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento;

VISTO il D.P.R. 207/2010 – Regolamento di esecuzione e attuazione dei contratti;

VISTO il vigente Regolamento per gli acquisti in economia di lavori, beni e servizi;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità;

VISTO l'Art. 183 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

VISTO il combinato disposto degli Artt. 107 e 109 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

VISTO il Bilancio di Previsione e il P.E.G. dell'esercizio 2015, oltre al Bilancio Pluriennale 2015/2017;

## **D E T E R M I N A**

- 1) Affidare, per le motivazioni indicate in narrativa, alla Soc. Dedagroup S.p.A., con sede in Gardolo (TN), Loc. Palazzine 120/F, il servizio di conservazione sostitutiva per il triennio 2015/2016/2017, per un importo complessivo di €. 6.200,00.=, oltre €. 1.364,00.= per l'I.V.A. 22%, per un totale di €. 7.564,00.=, attraverso l'O.d.A. n. 2367331 effettuato in data odierna sul Mepa.
- 2) Impegnare la spesa complessiva di €. 7.564,00.=, I.V.A. inclusa, relativa all'affidamento del servizio di cui sopra.
- 3) Imputare la suddetta spesa all'Intervento 1.01.08.03/505, alla voce: "Spese per l'informatizzazione: Servizi e spese diverse", sufficientemente disponibile, nel modo seguente:
  - €. 2.600,00.=, oltre €. 572,00.= per IVA, in totale €. 3.172,00 sul Bilancio di Previsione anno 2015;

*L'ORIGINALE DEL PRESENTE ATTO E' CONSERVATO PRESSO GLI ARCHIVI DELL'ENTE*

- €. 1.800,00.=, oltre €. 396,00.= per IVA, in totale €. 2.196,00, ai corrispondenti interventi del Bilancio di Previsione degli Esercizi 2016 e 2017.

Capitolo	Missione – Programma - Titolo- Macroaggregato	V°livello Piano dei Conti	CP/FPV	ESERCIZIO DI ESIGIBILITA'				Programma
				2015	2016	2017	Succ.	
505				X	X	X		

- 4) Dare atto che le predette spese saranno liquidate, con il procedimento di cui all'Art. 37 del vigente Regolamento di Contabilità, a seguito di presentazione di regolari fatture.
- 5) Dare, altresì, atto che la citata ditta risulta in regola sia con la disciplina sulla tracciabilità dei movimenti finanziari ex art. 3, c.1, della Legge n. 136/2010, in ordine alla comunicazione degli estremi identificativi del conto indicato, sia sulla disciplina della regolarità contributiva (DURC), oltre alla disciplina per l'accreditamento dei conservatori.
- 6) Dare, infine, atto che sono state rispettate le seguenti disposizioni:
  - art. 3, comma 5, del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni nella Legge 213/2012, che ha introdotto l'art. 147 bis al D.Lgs. 267/2000, con la precisazione che con la sottoscrizione del presente atto viene rilasciato il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
  - D.L. 78/2010 convertito nella Legge 122/2010, finalizzata al contenimento della spesa degli E.L. a far data dal 01.01.2011;
  - art. 9, comma 1, lettera a), punto 2), della Legge 03.08.2009, n. 102, in ordine alla compatibilità del pagamento della suddetta spesa con lo stanziamento di bilancio e con le regole della Finanza Pubblica;
  - art. 7, commi 1 e 2, del D.L. n. 52/2012, convertito con Legge 06/07/2012, n. 94 e dall'art. 1 del D.L. 95/2010, convertito nella Legge 135/2012 c.d. "Spending review", concernenti l'acquisto di beni e servizi della P.A..

Pogliano Milanese, 28 settembre 2015

LA RESPONSABILE DELL'AREA  
AFFARI GENERALI  
(Dr.ssa Lucia Carluccio)

### AREA FINANZIARIA

**Impegno n. 570/Cap. 505-Bil. 2015**

**Impegno n. 150/Cap. 505-Bil. 2016**

**Impegno n. 53/Cap. 505-Bil. 2017**

VISTO per la regolarità contabile: si attesta la copertura finanziaria.

Pogliano Milanese, 28-09-2015

LA RESPONSABILE  
(Rag. Giuseppina Rosanò)

Si dispone la pubblicazione immediata del presente atto.

Pogliano Milanese, 30-09-2015

LA RESPONSABILE DELL'AREA  
AFFARI GENERALI  
F.to Dr.ssa Lucia Carluccio

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Affissa per 15 giorni consecutivi dal 30-09-2015 al 15-10-2015

Pogliano Milanese, 30-09-2015

IL MESSO COMUNALE