COMUNE DI ROVIGO

SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA, SISTEMI INFORMATIVI

UNITA' SISTEMI INFORMATIVI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Cavallaro Michele

DETERMINAZIONE N. 3585 DEL 20/12/2021

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

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- che con decreto sindacale n. 34 del 31.07.2019 è stato conferito l'incarico dirigenziale per il settore lavori pubblici suolo fabbricati, patrimonio espropri, ufficio acquisti e gare, ambiente ecologia, sistemi informativi all'Ing. Cavallaro Michele e sono stati individuati i dirigenti sostituti in caso di sua assenza;
- con decreto sindacale n. 28 del 12.11.2020 sono stati nuovamente individuati i dirigenti sostituti in caso di assenza di un dirigente;
- 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 2021;

Visto il preventivo di spesa di AS2 srl, acquisito agli atti con PG 89825/2021, con il quale propone il servizio di invio in conservazione a norma dei documenti informatici del 2021 comprensivo delle attività di supporto e monitoraggio, per l'importo di € 1.800,00 (IVA esclusa);

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;

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_28174870 (scadenza validità 11.02.2022);

Dato atto che, per il procedimento oggetto del presente atto, il ruolo di responsabile del procedimento ai sensi dell'Art.6 della legge 241/1990 viene avocato dal dirigente ing. Michele Cavallaro in ossequio ai meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni di cui al punto M15 del Piano di Prevenzione della Corruzione, approvato con Delibera della Giunta Comunale n.8 del 31/1/2017, trattandosi di procedimento che coinvolge a diverso titolo più servizi dello stesso Settore;

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;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 26.02.2021 avente per oggetto: "Approvazione documento unico di programmazione (DUP) 2021/2023, relativa nota di aggiornamento al DUP 2021/2023, Bilancio di previsione esercizio 2021/2023 e relativi allegati" dichiarata immediatamente eseguibile;

DETERMINA

1. di approvare l'istruttoria espletata dal responsabile del procedimento indicato in premessa;
2. di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto e sono date per integralmente riportate;
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 € 1.800,00 (oltre IVA 22%);
4. di impegnare la spesa complessiva di € 2.196,00 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 2021, 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
Michele Cavallaro

Documento sottoscritto con firma digitale