



ALBASERVIZI AZIENDA SPECIALE
Piazza della Costituente, 1
00041 Albano Laziale(RM)
C.F. 12711951009

ISO 9001:2015

DETERMINA DEL DIRETTORE N. 05 DEL 15/01/2019

Oggetto: Determina a contrarre acquisto piattaforma informatica per la gestione del protocollo informatico e del servizio di conservazione digitale – CIG: Z4126B4ABA

IL DIRETTORE

Premesso che:

- con Deliberazione del Consiglio n. 16 del 06/05/2013 l'Amministrazione Comunale dava attuazione ai propri indirizzi deliberando di costituire l'Azienda Speciale denominata Albaservizi per la gestione di servizi socio-assistenziali, educativi e culturali;
- in data 22/01/2014 è stata costituita l'Azienda Speciale Albaservizi, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000, per la gestione dei servizi socio-assistenziali, educativi e culturali e gestione degli Asili Nido, precedentemente gestiti dalla Albalonga S.p.A;

Dato Atto che il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda è composto da:

- Presidente Dott. Enrico Pacetti, Responsabile del Settore Economico Finanziario;
Nominato con Decreto Sindacale n. 54251 del 27/12/2013;
- Vice Presidente Dott.ssa Rossana Claps, Responsabile del Servizio Politiche Culturali;
Nominato con Decreto Sindacale n. 54251 del 27/12/2013;
- Dott. Francesco Centofante Responsabile del Settore III- politiche Educative, Sociali culturali;
Nominato con Decreto Sindacale n. 3 del 01/03/2018;

Dato Atto che il Consiglio di amministrazione in data 13/08/2018 ha nominato il Dott. Gianfranco Navatta Direttore Generale dell'Azienda;

Vista la Legge 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione."

Vista la deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Albano Laziale n. 10 del 19.01.2016 con il quale è stato approvato lo schema di protocollo di legalità da sottoscrivere con le società partecipate in attuazione della determinazione ANAC n. 8/2015 recante "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni";

Visto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale della Trasparenza 2017/2019 approvato dal C. d. A. nella seduta del 28/07/2017;

Visto il D.Lgs n 50/2016 art. 36 comma 2 lettera "a";

Dato atto che:

- il DPCM del 13 novembre 2014 detta le regole tecniche per la "formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni" ed impone la dematerializzazione di documenti e processi.
- Il DPCM del 3 dicembre 2013 detta le "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".

Premesso che:

- Le Pubbliche amministrazioni sono tenute a produrre i documenti esclusivamente in modalità informatica secondo le disposizioni di cui all'art. 40 del Codice dell'Amministrazione digitale, D.Lgs n. 82 del 7/03/2005 e delle regole tecniche di cui all'art. 71.;
- Ciò che contraddistingue il documento informatico è la sua forma elettronica, unica modalità in cui il documento può essere formato, acquisito, sottoscritto, trasmesso e conservato, secondo regole di archiviazione in grado di garantire, durante l'intero ciclo di gestione degli stessi, il mantenimento del loro valore giuridico e legale;
- Il documento informatico, al fine di garantire le caratteristiche di qualità e sicurezza, deve essere conservato all'interno di un sistema di gestione documentale previsto dall'art. 3, comma 4 lettera d) del DPCM 13/11/14 e dall'art. 52 del DPR 28/12/2000 N. 445 che individua le peculiarità che un sistema di gestione informatica deve possedere;

Considerato che a seguito delle nuove disposizioni in merito al nuovo sistema di "pianificazione della digitalizzazione" che prevede l'informatizzazione e la digitalizzazione dell'intera documentazione amministrativa, si rende necessario procedere ad una totale revisione del sistema informatizzato dell'Azienda, in quanto tutte le attività che prevedono gestione di documenti dovranno essere informatizzate e i sistemi informatici dovranno interagire tra loro;

Alla luce delle diverse criticità tecniche e operative riscontrate con il protocollo informatico ad oggi utilizzato, è venuta a determinarsi la necessità di procedere con urgenza all'acquisto di una piattaforma informatica per la gestione degli atti amministrativi e per la conservazione a norma di tutti i documenti;

Considerato che il Comune di Albano Laziale ha affidato la gestione e l'assistenza dei software applicativi degli uffici comunali alla Ditta Halley Informatica Srl – Filiale di Roma – Via A. Ciamarradi, 209 – P.IVA 00384350435, specializzata nella produzione di software per Comuni;

Ritenuto opportuno, per le ragioni espresse, richiedere preventivo di spesa alla Ditta Halley Informatica Srl, per l'acquisto di una nuova piattaforma informatica per la gestione del protocollo e della conservazione a norma di tutti i documenti;

Considerato il preventivo pervenuto, così strutturato:

- Gestione protocollo informatico più formazione al personale: Euro 840,00 oltre IVA

- Conservazione a norma "Omnibus Flat": Euro 800,00 oltre IVA
- Abilitazione di un server in Cloud: Euro 315,98 oltre IVA

Per un totale importo, per l'anno 2019, pari ad Euro 1.955,98 oltre IVA;

Per i motivi in premessa specificati e che qui si intendono integralmente riportati e approvati:

DETERMINA

1. di affidare alla Ditta Halley Informatica Srl – Filiale di Roma – Via A. Ciamarradi, 209 – P.IVA 00384350435, la fornitura della piattaforma informatica per la gestione del protocollo informatico e per la conservazione a norma di tutti i documenti, per un totale importo, per l'anno 2019, pari ad Euro 1.955,98 oltre IVA 22% e così suddiviso:
 - Gestione protocollo informatico più formazione al personale: Euro 840,00 oltre IVA
 - Conservazione a norma "Omnibus Flat": Euro 800,00 oltre IVA
 - Abilitazione di un server in Cloud: Euro 315,98 oltre IVA
2. di dare atto che si provvederà al pagamento delle spettanze dovute, con bonifico bancario a 60 gg data fattura;
3. di trasmettere il presente atto al Servizio Finanziario dell'Albaservizi per il seguito di competenza;
4. di dare atto che la presente determina verrà pubblicata sull'Albo Pretorio della Albaservizi ASP, ai fini della generale conoscenza.

a.b.

F.to

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Gianfranco Navatta