

Ai sensi dell'art. 151 del testo unico degli enti locali n. 267/2000, si attesta la copertura finanziaria per come segue:

INTERVENTO	<input type="checkbox"/> Prenotazione <input type="checkbox"/> Impegno	€
_____	n° _____	_____

li 16-02-2012

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

F.to O. Gattuso

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
E/O DEL SERVIZIO**

F.to S. Tirrito

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

F.to S. Tirrito

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**CERTIFICA**

Che la presente determinazione viene pubblicata all'Albo per quindici giorni consecutivi.

Li 16-02-2012

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.to G. Schembri

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li 16-02-2012



**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

# COMUNE DI CASTRONOVO DI SICILIA

PROVINCIA DI PALERMO

## DETERMINAZIONE

N° 122 / 2012 del Registro

**Settore:** Amministrativo

**Servizio:** \_\_\_\_\_

**OGGETTO:** Acquisto Software "Protocollo Informatico" e relativa consulenza e formazione specialistica del personale.

L'anno duemiladodici, il giorno sedici, del mese di Febbraio,  
nella sede Comunale,

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che in materia di organizzazione e gestione degli uffici e servizi comunali, a seguito dell'entrata in vigore della L.R. 23/98 che ha recepito nell'OREL l'art. 6 della L. 127/97, come modificato dalla L. 191/98, valgono i seguenti principi di Legge:

"Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti" (art. 51, comma 2, L. 142/90);

"Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico". (art. 51, comma 3).

- ✓ Visto il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale N° 160 del 14/09/2000 preceduto dalla deliberazione dei criteri generali da parte del Consiglio Comunale (atto N° 60 del 29/11/1999);
- ✓ Visto il D.Lgs. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni;
- ✓ Visto il nuovo ordinamento professionale dei dipendenti EE.LL. del 31/03/1999;
- ✓ Visto il nuovo C.C.N.L. EE.LL. dell'01/04/1999;
- ✓ Accertata la competenza del responsabile del Settore per l'adozione del provvedimento in oggetto.

Premesso che negli ultimi anni l'ordinamento giuridico nazionale ha adottato soluzioni normative che prevedono elementi di operatività per la diffusione della dematerializzazione e della conservazione di documenti digitali, in particolare:

- il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 ottobre 2000 – Regole tecniche per il Protocollo Informatico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 428;
- il Decreto Legislativo del 7 marzo 2005, n. 82 recante il “Codice della Amministrazione Digitale”;
- il Decreto del 14 ottobre 2003 con il quale vengono approvate le “Linee guida per l'adozione del Protocollo Informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi”;

Che l'adozione del protocollo informatico e più in generale, di modalità elettroniche per la gestione di flussi documentali, si pongono come fine quello di migliorare l'efficienza interna degli uffici attraverso l'eliminazione dei registri cartacei, la riduzione degli uffici di protocollo interno e la razionalizzazione dei flussi documentali nonché di promuovere il processo di archiviazione e conservazione dei flussi documentali in forma digitale per garantire nel tempo l'integrità, la provenienza, la reperibilità dei documenti, favorendo così la velocità dei processi e determinando minori costi per le amministrazioni;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 22 dell'06/02/2012 con la quale è stato attivato il Protocollo Informatico;

Considerato che con circolare assessoriale LL.PP. n. 45980 del 18/09/2006 si chiariva che è vigente in Sicilia, in virtù del rinvio dinamico attuato dal legislatore, il D.lgs. 163/2006 e s.m.i. (Codice dei contratti);

Che il ricorso a forniture o servizi in economia è disciplinato dall'art. 125 del suddetto codice dei contratti;

Che con deliberazione consiliare n. 33 del 21/06/2010, l'Amministrazione ha approvato il regolamento per l'acquisto in economia di beni e servizi e l'esecuzione in economia di lavori e per la costituzione dell'elenco degli operatori economici;

Ritenuto necessario per i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche sopra esposte, acquistare un software per la gestione del protocollo informatico;

Vista il preventivo di spesa della Società “Halley Consulting” srl con sede legale a Campo Calabro (RC), assunto al protocollo del Comune al n. 1272 in data 16/02/2012 che prevede:

- n. 1 licenza d'uso software Protocollo Informatico
- Start – up formativo di n. 3 incontri
- Affiancamento annuale continuo con supporto in tele assistenza
- Consulenza e formazione specialistica
- Installazione software su PC

per un totale di € 1.470,00 IVA compresa, ove dovuta;

Considerato che la prestazione in argomento rientra tra i servizi acquisibili in economia in conformità a quanto stabilito nel Regolamento comunale per forniture e servizi approvato con delibera C.C. n. 33 del 21/06/2010 e secondo quanto previsto dall'art. 125 comma 11 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.;

Rilevato che la ditta ha la specifica competenza per l'esecuzione del servizio in argomento;

Rilevata l'esiguità della somma che in relazione ai prezzi correnti di mercato è particolarmente conveniente per l'Ente;

Ritenuto di dover autorizzare la fornitura di che trattasi, alla Società “Halley Consulting” srl sopraccitata;

Vista la l.r. 15 marzo 1963, n. 16 “Ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione Siciliana”;

Vista la l.r. 23 dicembre 2000 n. 30 “Norme sull'ordinamento degli enti locali”;

Vista la legge n° 142/90, come recepita dalla l.r. n° 48/91 e s.m.i.;

Visto il D.lgs. 18 agosto 2000, n° 267 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” che, tra le altre cose, reca norme in materia di ordinamento finanziario e contabile;

Visto il regolamento Comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Vista la delibera consiliare n. 33 del 21/06/2010, ed il regolamento per l'acquisto in economia di beni e servizi e per l'esecuzione in economia di lavori e per la costituzione dell'elenco degli operatori;

Atteso che in relazione alla fornitura di che trattasi è stato generato il seguente CIG: Z 5903B734B ;

#### DETERMINA

1. Di affidare per le motivazioni esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del dispositivo, la fornitura del Software Protocollo Informatico alla Società “Halley Consulting” srl con sede legale a Campo Calabro (RC) per l'importo complessivo di € 1.470,00 IVA compresa, ove dovuta, e nello specifico:
  - € 450,00 x n. 3 incontri di formazione = € 1.350,00 “Esente di IVA” ai sensi del D.P.R. 63/72
  - € 100,00 + IVA per licenza d'uso software Protocollo Informatico
  - Canone annuo di assistenza “gratuita per il Primo anno”;
2. Di imputare la complessiva spesa di € 1.470,00 all'intervento n. 2.01.05.05/4 “Acquisto beni mobili macchine ed attrezzature” del corrente bilancio in corso di elaborazione;
3. Di provvedere con successivo e separato provvedimento alla liquidazione della superiore spesa ad avvenuta regolare esecuzione della fornitura.