

COPIA

Consorzio di gestione provvisoria del Parco Naturale Regionale
“Dune costiere da Torre Canne a Torre S. Leonardo”
(art. 31 D.L.vo n.267/2000 e art.13, c. 1, L.R. n.31/2006)
SEDE: Ostuni - Piazza della Libertà c/o Comune di Ostuni
Codice fiscale 90037060747

Determinazione Dirigenziale

N. 136 del Registro

Data 27.11.2015

adottata dal Direttore

OGGETTO: Acquisto, assistenza tecnica e formazione programmi a supporto delle attività del Consorzio – Affidamento Ditta Halley SUD-EST srl – Impegno di spesa €. 5.111,80 IVA inclusa. CIG: **ZD91768F8B**

L'anno **duemilaquindici**, addì **ventisette** del mese di **novembre** il Direttore adotta determinazione sull'argomento in oggetto indicato.

IL DIRETTORE

Premesso che:

- con il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, è stata unificata e coordinata tutta la normativa in materia di documentazione amministrativa;
- tra le norme previgenti coordinate dal richiamato D.P.R. 445/2000 è incluso il D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 428 con cui sono state dettate le norme per la gestione del protocollo informatico da parte delle amministrazioni pubbliche;
- il D.P.R. n. 445/2000, oltre a regolamentare la produzione e sottoscrizione dei documenti informatici, affronta la problematica della "gestione informatica dei documenti", stabilendo per le pubbliche amministrazioni il termine del 1° gennaio 2004 per la realizzazione o revisione di sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi (vedi art. 50, comma 3);
- per il raggiungimento di tale obiettivo, il Consorzio ha provveduto ad avviare le procedure per il progetto finalizzato alla realizzazione di un sistema di protocollo informatico conforme alla normativa vigente, proiettato verso il documento e l'archivio informatico, integrato con la gestione dei flussi documentali e dei procedimenti amministrativi;
- a seguito della aggiudicazione, installazione e messa in funzione delle apparecchiature e dei programmi di contabilità già in uso al Consorzio, si è ritenuto necessaria la realizzazione del progetto di che trattasi con la medesima ditta fornitrice del software di contabilità, la quale ha già provveduto ad uno studio e progettazione finalizzato all'implementazione delle attuali dotazioni informatiche e gestionali con la fornitura di idonee attrezzature hardware per una fase di implementazione di tutti i software in dotazione al Consorzio di modo che si raggiunga la piena efficienza di un sistema informativo che preveda:
 - completezza delle funzionalità richieste dai vari uffici;
 - facilità d'uso per gli operatori;
 - controllo degli accessi e riservatezza delle informazioni;
 - manuali operativi e documentazione esaustiva;
 - possibilità di comunicazione con Enti esterni (Tesoreria, ISTAT, Ministeri, etc...).

Atteso che:

- I soprarichiamati decreti hanno previsto che: le specifiche, le regole tecniche, i criteri e le specifiche delle informazioni previste, delle operazioni di registrazione e del formato dei dati relativi ai sistemi informatici per la gestione dei flussi documentali fossero disposti con specifico decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta dell'Autorità per l'informatica della pubblica amministrazione di concerto con il Ministero della funzione pubblica;
- I suddetti criteri sono stati emanati con D.P.C.M. del 31 ottobre 2000, pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 21 novembre 2000, n. 272.

Viste le seguenti disposizioni in materia:

- Decreto del Ministro per l'innovazione e le tecnologie 14 settembre 2003 Approvazione delle linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi (G.U. n. 249 del 25 ottobre 2003);
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali (in vigore dal 1° gennaio 2004);
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2003, n.137 Regolamento recante disposizioni di coordinamento in materia di firme elettroniche a norma dell'articolo 13 del decreto legislativo 23/01/2002, n. 10
- Direttiva del Ministro per l'innovazione e le tecnologie, 20 dicembre 2002 - Linee guida in materia di digitalizzazione dell'amministrazione
- Direttiva del Ministro per l'innovazione e le tecnologie, 9 dicembre 2002 - Trasparenza dell'azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali
- Decreto legislativo n. 10 del 23 gennaio 2002 – Recepimento della direttiva 1999/93/CE sulla firma elettronica.
- Circolare 21 giugno 2001, n. AIPA/CR/31 - Art. 7, comma 6, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 31 ottobre 2000, recante "Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 428" - requisiti minimi di sicurezza dei sistemi operativi disponibili commercialmente
- Circolare 7 maggio 2001, n. AIPA/CR/28 - Articolo 18, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 31 ottobre 2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 21 novembre 2000, n. 272,

recante regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Standard, modalità di trasmissione, formato e definizioni dei tipi di informazioni minime ed accessorie comunemente scambiate tra le pubbliche amministrazioni e associate ai documenti protocollati.

- Deliberazione AIPA n. 42/2001, 13 dicembre 2001 - Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali - articolo 6, commi 1 e 2, del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 2000, n. 445.
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- Deliberazione AIPA n. 51/2000 del 23 novembre 2000 - Regole tecniche in materia di formazione e conservazione di documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 18, comma 3, del Decreto del Presidente della Repubblica 10 novembre 1997, n. 513
- 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
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 28 ottobre 1999 - Gestione informatica dei flussi documentali nelle pubbliche amministrazioni.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 febbraio 1999 - Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici ai sensi dell'art. 3, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 10 novembre 1997, n. 513.
- Legge 15 marzo 1997, n. 59 - Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa.
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Tenuto conto

- che occorre procedere al completamento dell'informatizzazione dell'attività amministrativa dell'ente Parco in ossequio alla norma sopra richiamata;
- che con determinazione del direttore n. 6 del 01.10.2010, stante la necessità di provvedere all'informatizzazione della contabilità finanziaria del Consorzio, come già innanzi riportato, si è proceduto all'acquisizione della fornitura di apposito software dalla ditta HALLEY SUD-EST di Campobasso srl, ai sensi del Regolamento per lavori, servizi e forniture in economia approvato con delibera della Giunta esecutiva n. 3 del 12.03.2010;
- che il programma è ancora in uso presso il Parco e che per lo stesso, avendo raggiunto un adeguato grado di efficienza, si è ritenuto opportuno chiedere alla stessa ditta Halley Sud-Est una offerta economica per alcune procedure informatiche che siano in grado di stabilire un'interconnessione operativa con il programma di contabilità in ottemperanza alla normativa sopra illustrata e richiamata e precisamente:
 - E- Government
 - Gestione atti amministrativi
 - Gestione protocollo informatico
 - Conservazione digitale
 - Sicurezza dati Black box

Considerato che in data 03.11.2015 e 23.11.2015 la HALLEY SUD-EST srl, fornitrice del software, ha fatto pervenire il preventivo relativo all'acquisto, all'attività di assistenza tecnica e formazione dei seguenti programmi finalizzati all'implementazioni delle dotazioni informatiche, hardware e software, del Consorzio per avviare il processo di adeguamento alla normativa innanzi richiamata:

Licenze software	prezzo		iva	TOTALE
E- Government-	200,00	22%	44,00	244,00
Gestione atti amministrativi	400,00	22%	88,00	488,00
Gestione protocollo informatico	400,00	22%	88,00	488,00

Conservazione digitale : Attivazione e configurazione Canone annuo e occupazione spazio per 1 GB	280,00 <u>570,00</u> 850,00	22%	187,00	1.037,00
Sicurezza dati Black box: Attivazione una tantum Attivazione una tantum da remoto Disaster Recovery	490,00 <u>100,00</u> 590,00	22%	129,80	719,80
TOTALE COMPLESSIVO	2.440,00		536,80	2.976,80

Servizi di avviamento e formazione	prezzo	giornate	Prezzo complessivo		iva	TOTALE
Addestramento E-Government-	70,00	8	560,00	22%	123,20	683,20
Addestramento Gestione atti amministrativi	70,00	8	560,00	22%	123,20	683,20
Parametrizzazione Gestione atti amministrativi	70,00	3	210,00	22%	46,20	256,20
Addestramento Gestione protocollo informatico	70,00	5	350,00	22%	77,00	427,00
Parametrizzazione Gestione protocollo informatico	70,00	1	70,00	22%	15,40	85,40
TOTALE COMPLESSIVO			1.750,00		385,00	2.135,00

Visto il preventivo dei software in argomento, si può procedere all'affidamento per l'acquisizione, l'attività di assistenza tecnica e formazione dei programmi applicativi, per €. 5.111,80 facendo gravare la spesa sul capitolo 320113 "Canone manutenzione software" intervento 1010103 del bilancio 2015.

Visto l'art. 107 del T.U.EE.LL. D.lgs. n. 267/2000;

Visto lo Statuto del Consorzio;

Visto il Regolamento per lavori, forniture e servizi in economia approvato con delibera della Giunta esecutiva n. 3 del 12.03.2010;

Visti gli artt. 6 e 9 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici del Parco approvato con delibera della Giunta esecutiva n. 2 del 12.03.2010;

Vista la delibera dell'Assemblea Consortile n. 3 del 29.04.2014 di approvazione del Bilancio di previsione 2014 del Consorzio;

Visto il Decreto del presidente del Parco prot. n. 86 del 30.04.2014 di nomina del Direttore del Parco.

D E T E R M I N A

Per tutte le motivazioni riportate in narrativa che qui si intendono integralmente richiamate:

- di approvare** il preventivo relativo all'acquisto, l'attività di assistenza tecnica e formazione dei seguenti programmi:
 - E- Government
 - Gestione atti amministrativi
 - Gestione protocollo informatico
 - Conservazione digitale
 - Sicurezza dati Black box
presentato dalla HALLEY SUD-EST srl di Campobasso, con nota del 03.11.2015 e 23.11.2015, per un importo di €. 5.111,80 IVA inclusa;
- di impegnare** la spesa di per un importo pari a €.4.190,00 oltre iva al 22% €. 921,80 per un totale di €. 5.111,80 sul capitolo 320113 "Canone manutenzione software" intervento 1010103 del bilancio 2015;

3. **di dare** atto che la liquidazione ed il pagamento alla società fornitrice avverrà con separato provvedimento previo accertamento della regolare prestazione e a seguito di presentazione di regolare fattura;
4. **di trasmettere** il presente provvedimento al Responsabile del Servizio finanziario per il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 183, comma 7, del T.U.EE.LL. approvato con D. L.vo n. 267/00.

IL DIRETTORE

f.to dr.agr. Gianfranco Ciola

Imp _____ / _____ / _____	Imp _____ / _____ / _____	Imp _____ / _____ / _____
Cap. _____ / _____ / _____	Cap. _____ / _____ / _____	Cap. _____ / _____ / _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al dispositivo dell'art. 183, comma 7, del T. U. 18 agosto 2000, n° 267, ed all'art. 9 comma 2 del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Parco

APPONE

il visto di regolarità contabile

ATTESTANTE

la copertura finanziaria della spesa.

Gli impegni contabili sono stati registrati in corrispondenza degli interventi/capitoli infradescritti.

Data 27.11.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZI FINANZIARIO
F.to M.Loreta Giovene

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente determinazione rimarrà affissa all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Ostuni per 10 gg. Consecutivi decorrenti dalla data odierna.

Ostuni, 10.12.2015

Il Responsabile

F.to Dr. Natalino Santoro

Copia conforme all'originale per uso amministrativo
Ostuni

Il Direttore
(dr. Gianfranco Ciola)

.....