

Nella presente deliberazione sono inseriti n°fogli intercalari.
Il presente atto è stato letto, confermato e sottoscritto come appresso:-

Opera Pia "Officina Operaia G. O. Bufalini
Città di Castello – San Giustino (Pg)

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
Seduta del 05 maggio 2016

Numero 44

Oggetto: DPCM 3 dicembre 2013 – Registro di Protocollo giornaliero: servizio di conservazione digitale Halley Informatica

L' anno duemilasedici il giorno cinque del mese di maggio alle ore 15:00 e seguenti, in Città di Castello nella sede dell'Ente, convocato dal Presidente con avvisi scritti notificati a ciascun consigliere, si è riunito il Consiglio di Amministrazione al quale risultano:

| | | PRESENTI | ASSENTI |
|---|------------------|-------------|---------|
| 1 | BRIGANTI Stefano | Presidente | X |
| 2 | FUSCAGNI Rodolfo | Consigliere | X |
| 3 | GIULIANI Roberto | Consigliere | X |
| 4 | GROSSI Roberta | Consigliere | X |
| 5 | ROSSI Fausto | Consigliere | X |

Assiste il Segretario verbalizzante :- dr. Francesco Grilli

Sono altresì presenti:

*Resp.le Amm.vo dr.ssa Laura Rossi
Coordinatore dr. Marco Menichetti*

Il Presidente, accertato che il numero dei presenti è legale per la validità dell' adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare in merito all'argomento in oggetto.

Immediatamente eseguibile S

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE Reg. n.

Il sottoscritto incaricato certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all' Albo Pretorio di questo Ente dal giorno _____ e vi resterà affissa per numero quindici giorni consecutivi.

f.to L'INCARICATO

IL PRESIDENTE

1- BRIGANTI

CONSIGLIERI

2- FUSCAGNI

3- GIULIANI

4- ROSSI

5- GROSSI

Il Segretario verbalizzante

La presente deliberazione è stata pubblicata all' Albo di questo Ente per quindici giorni consecutivi senza ricorsi o opposizioni (art. 124 D.lgs. 267/2000).

La stessa è diventata esecutiva il 5 MAG. 2016

Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art.134, comma 3, D.Lgs. 267/2000)

Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000)

Città di Castello, li

IL SEGRETARIO

DELIBERA N. 44 del 05 maggio 2016

DPCM 3 dicembre 2013 – Registro di Protocollo giornaliero: servizio di conservazione digitale Halley Informatica

Il Consiglio

PREMESSO che sul testo della presente proposta di delibera è stato acquisito il parere favorevole del funzionario responsabile del servizio, in ordine alla regolarità tecnica e del funzionario responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 – 1° comma – del D.Lgs. 267/2000;

CHE dal 12 ottobre 2015 sono già entrate in vigore le nuove regole tecniche per il Protocollo Informatico, così come previsto dal DPCM 03/12/2013;

CHE da tale data, in conformità alle specifiche tecniche del DPCM stesso e alle circolari dell'Agenzia per l'Italia Digitale, tutta la Pubblica Amministrazione è obbligata alla trasmissione, al sistema accreditato per la conservazione, del "Registro di Protocollo Giornaliero";

CHE il Registro Giornaliero di Protocollo deve, ai sensi dell'art.7 del DPCM essere posto in conservazione entro la giornata lavorativa successiva, pena la perdita dei requisiti minimi di sicurezza dei sistemi di Protocollo Informatico.

CONSIDERATO, pertanto, che la conservazione del "registro di protocollo giornaliero" diventa un servizio obbligatorio, che garantisce integrità e leggibilità nel tempo dei documenti originali informatici;

CHE il mancato invio al sistema di conservazione determina la perdita dei requisiti minimi del sistema di protocollo;

CHE il Consiglio di Amministrazione ha disposto che il Tecnico Informatico P.I. Cristian Montanucci provveda all'individuazione del soggetto, accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale, cui affidare il servizio di gestione e invio in conservazione del Registro Giornaliero di Protocollo;

PRESO ATTO che occorre procedere all'individuazione del soggetto conservatore in questione;

RILEVATO che la Ditta Halley Informatica, fornitrice dei software in uso presso questo Ente, propone un servizio che prevede l'invio al conservatore dei documenti che abbiano le caratteristiche richieste, senza alcun aggravio delle incombenze per l'operatore;

CHE, pertanto, l'Ente avrà a propria disposizione un conservatore accreditato individuato dallo stesso Halley presso l'Agenzia per l'Italia Digitale, in possesso dei dovuti requisiti di garanzia, di sicurezza e recuperabilità del dato, individuato nella ditta CREDEMTEL SPA, quale soggetto idoneo a fornire i servizi di conservazione;

CHE, tra Halley Informatica e CREDEMTEL SPA, è stato stipulato un accordo quadro per la fornitura di servizi di conservazione in favore dei clienti Halley;

VISTO che la ditta HALLEY INFORMATICA offre come da relazione del Tecnico Informatico (allegato 1) la gestione e invio in conservazione del Registro Giornaliero di Protocollo di che trattasi per il costo di € 600,00 oltre IVA 22% di cui attivazione e configurazione una tantum per € 180,00 oltre IVA e il canone annuo e occupazione spazio (per 1GB) € 420,00 oltre IVA;

RICONOSCIUTA la convenienza e l'interesse dell'Ente per l'affidamento di cui in argomento, in quanto il suddetto preventivo è da considerarsi accettabile in relazione ai correnti prezzi di mercato ed in considerazione anche del fatto che, come già detto, la ditta HALLEY INFORMATICA già fornisce l'applicativo del protocollo informatico e della gestione documentale;

VISTO l'art. 36, D.Lgs. 50/2016 che consente "per i lavori di importo inferiore a quarantamila euro l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento";

UDITA la relazione del Presidente;

DATO ATTO che il presente atto è approvato con l'Assistenza giuridica del Segretario che ne attesta la regolarità amministrativo – contabile;

CON voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1) DI affidare alla Ditta HALLEY INFORMATICA srl, Via Cinconvallazione n. 131 Matelica, la fornitura della gestione e invio in conservazione del Registro Giornaliero di Protocollo per l'importo complessivo di € 732,00 IVA inclusa.

2) DI dare atto che per l'espletamento del servizio di archiviazione e conservazione dei documenti elettronici la ditta HALLEY INFORMATICA si avvarrà del partner tecnologico CREDEMTEL spa, conservatore accreditato presso l'AGID che lo effettuerà secondo il manuale della conservazione adottato dall'Opera Pia Bufalini, stessa e depositato presso l'AGID nell'elenco dei conservatori accreditati.

3) DI impegnare la somma complessiva di € 732,00, di imputare l'onere alle spese correnti Voce 2 del Titolo III° della Gestione Scuola con carico ai corsi formativi approvati e finanziati; il CIG verrà preso dalla Responsabile.

4) DI inviare copia della presente determinazione alla ditta Halley Informatica;

5) dato atto che il responsabile del presente procedimento è la Dr.ssa Laura Rossi con l'assistenza del Tecnico Informatico P.I. Cristian Montanucci;

6) di dichiarare il presente atto, con lo stesso esito di votazione unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 del Dlgs 267/00;

PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49, comma 1, DEL D. LGS 267/2000.

PARERE: Favorevole in ordine alla regolarità **TECNICA**

Data: 05.05.2016

Il Responsabile del servizio



PARERE: Favorevole in ordine alla regolarità **CONTABILE**

Data: 05.05.2016

Il Responsabile del servizio

