



COMUNE DI ORISTANO

Comuni de Aristanis

Prop. n. 247/2020

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

REGISTRO GENERALE N° 41 DEL 15/01/2020

Uffici in Staff del Sindaco
Ufficio affari legali e contenzioso

Oggetto: GIORNATA DI FORMAZIONE IN MATERIA DI GESTIONE DOCUMENTALE NELL'ARCHIVIO DIGITALE E LA SUA CONSERVAZIONE. ACCESSIBILITÀ E USABILITÀ NELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE ED EROGAZIONE DI SERVIZI IN RETE. - DETERMINA A CONTRARRE EX ART. 192 TUEL.

IL DIRIGENTE.

Visti:

1. l'art. 107 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs n. 267 del 18 agosto 2000 riguardante "Funzioni e responsabilità della dirigenza";
2. l'art. 151 del T.U.E.L. "Principi generali", come modificato dall'art. 74 del Decreto legislativo n. 118/2011, introdotto dal D.Lgs.vo n. 126/2014;
3. l'art. 163 del T.U.E.L. "Esercizio provvisorio e Gestione Provvisoria" come sostituito dall'art. 74 del Decreto legislativo n. 118/2011, introdotto dal D.Lgs.vo n. 126/2014;
4. l'art. 192 "Determinazione a contrattare e relative procedure" del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
5. l'art. 30 del vigente Regolamento di Contabilità;
6. lo statuto comunale.

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 18/04/2019 di approvazione del bilancio di previsione 2019-2021 nonché del Documento Unico di programmazione triennio 2019/2021 e relativi allegati;



COMUNE DI ORISTANO

Visto l'art. 32, comma 2, del D.Lgs 50/2016, il quale dispone che “prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte”;

Visto il Decreto del Sindaco n.55 del 21/12/2018 con il quale è stato affidato al Segretario Generale la direzione degli Uffici in Staff, tra cui Affari Legali e Contenzioso;

Visti i Decreti del Sindaco n. 18 del 09/04/2013 e n° 27 del 10/05/2013 con i quali è stato nominato il Segretario Generale Dr.Luigi Mele Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza;

Richiamati gli allegati 4/1 “Principio contabile applicato alla programmazione di bilancio” e 4/2 Parte I “Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria” al Decreto Legislativo 118/2011;

Richiamata la Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

Richiamato il Decreto Legislativo 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e ss.mm.ii.;

Richiamato il Decreto Legislativo 39/2013 “Disposizioni in materia d'inconferibilità e incompatibilità d'incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli Enti Privati in controllo pubblico”;

Richiamato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Oristano approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 198 del 10/12/2013.

Visto il Regolamento sui Controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 08/01/2013;

Dato atto che si rende necessario effettuare un approfondimento sulle novità normative introdotte dalle più recenti linee guida e circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica, all'ultima giurisprudenza in materia di gestione documentale nell'archivio digitale e la sua conservazione. Accessibilità e usabilità nell'amministrazione digitale ed erogazione di servizi in rete;

Considerato che è opportuno procedere all'individuazione di soggetti particolarmente esperti in materia e con comprovata esperienza ai quali affidare la formazione di cui trattasi;



COMUNE DI ORISTANO

Considerato anche che l'oggetto delle tematiche che verranno trattate nell'ambito del corso di formazione riveste un notevole interesse anche per tutti gli enti pubblici presenti sul territorio provinciale e regionale;

Verificato che la Consip SPA non ha attualmente attivato convenzioni per la fornitura dei servizi oggetto della presente determinazione, alle quali poter aderire;

Verificato altresì che il servizio che si intende acquisire non è disponibile sul Mercato elettronico della pubblica amministrazione in quanto non è presente nel catalogo dei servizi offerti e il servizio presente sul mercato elettronico non presenta le caratteristiche qualitative corrispondenti alle esigenze dell'amministrazione;

Ritenuto pertanto alla luce delle suesposte considerazioni di poter procedere con affidamento autonomo della suddetta prestazione attraverso l'espletamento della procedura di scelta del contraente ai sensi di quanto previsto dal D.lgs.vo 50/2016;

Visto l'art. 36, comma 2 lett. a), del Codice dei contratti che, in ordine alle acquisizioni in economia, testualmente recita *"Per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta"*;

Visto il "Regolamento comunale per le forniture di beni e servizi in economia" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.64 del 11/12/2012 che all'art.5 include il "servizio di natura intellettuale in genere" con il limite di importo di € 40.000, e all'art. 8 dello stesso regolamento consente il ricorso all'affidamento diretto per servizi di importo inferiore a 40 mila euro;

Ritenuto di poter procedere all'affidamento di corsi di formazione in tema di **"Gestione documentale nell'archivio digitale e la sua conservazione. Accessibilità e usabilità nell'amministrazione digitale ed erogazione di servizi in rete"**, da aggiudicarsi mediante affidamento diretto a seguito di una indagine informale di mercato al fine di valutare la migliore proposta;

Considerato che detta giornata di formazione consiste in una delle giornate che fanno parte del Piano di formazione anticorruzione 2019/2021, approvato con Delibera di Giunta n° 85 del 14/05/2019, e che pertanto costituisce formazione obbligatoria per dirigenti e dipendenti interessati a detta materia;



Vista l'importanza della materia oggetto della formazione, che prelude a un maggior approfondimento sugli adempimenti e organizzazione della **gestione documentale nell'archivio digitale e la sua conservazione**, il presente corso verrà aperto anche alle altre Pubbliche Amministrazioni della Sardegna. Per tale partecipazione sarà previsto un contributo a carico dei richiedenti. Gli introiti derivanti da tale evento andranno a finanziare le altre attività inerenti le azioni previste nel Piano Anticorruzione.

Determina

1) Di avviare la procedura per l'affidamento della formazione in materia di **"Gestione documentale nell'archivio digitale e la sua conservazione. Accessibilità e usabilità nell'amministrazione digitale ed erogazione di servizi in rete"**, da aggiudicarsi mediante affidamento diretto;

2) Di stabilire che ai sensi dell'art. 192 del D.lgs.vo 267/2000 gli elementi indicativi del contratto e

della procedura contrattuale sono i seguenti:

a) Il fine che si intende perseguire: espletare una delle giornate di formazione obbligatoria per tutti i dipendenti interessati a detta materia, che rientra nel Piano di Formazione 2019/2021 approvato con Delibera di Giunta n° 85 del 14/05/2019;

b) Oggetto del contratto: acquisizione servizio di formazione in materia di **gestione documentale nell'archivio digitale e la sua conservazione. Accessibilità e usabilità nell'amministrazione digitale ed erogazione di servizi in rete**, nuovi adempimenti in merito, in un'unica giornata del **30 gennaio 2020**;

c) forma: il contratto sarà concluso tramite accettazione dell'affidamento da parte dell'affidatario;

d) la durata del presente affidamento decorre dalla data di accettazione dell'affidamento con scadenza alla data di presentazione della relativa fattura;

e) il valore economico **presunto** a base del contratto: **€ 1.000,00** comprensiva di IVA e oneri fiscali;

f) pagamento corrispettivo: unica soluzione successivamente alla fornitura in oggetto;

g) modalità di scelta del contraente e ragioni di tale scelta: procedura in economia, mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 e del regolamento interno delle Forniture di Beni e di Servizi da eseguire in economia di cui all'atto C.C. n° 52/2011 e ss.mm.ii.

3) Di dare atto che la spesa presunta sarà imputata come segue :



COMUNE DI ORISTANO

Mis s	Pro g	Ti t.	Macr o agg.	Esercizio	cap/ art	Import o	codice piano conti finanziario	
							IV° liv.	V° liv
1	11	1	103	2020	206 0	€. 1.000,00	01.03.02.04. 000	01.03.02.04.0 01

- 4)** Di dare atto che con successivo atto si provvederà all'individuazione del fornitore, all'acquisizione del CIG e all'impegno della spesa nell'esercizio 2020;
- 5)** Di trasmettere la presente determinazione al Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle risorse per i provvedimenti di competenza;
- 6)** Di dare atto che il presente provvedimento ha valore di determina a contrattare ai sensi dell'art. 192 del T.U.E.L.;

Sottoscritta dal Dirigente
MELE LUIGI
con firma digitale