



# COMUNE DI ORISTANO

*Comuni de Aristanis*

Prop. n. 274/2020

## **DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE**

**REGISTRO GENERALE N° 43 DEL 16/01/2020**

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. - AFFIDAMENTO ALLA DOTT.SSA MARIA GUERCIO INCARICO DI DOCENZA PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE - CIG ZCF2B96A5D - IMPEGNO DI SPESA.**

### **IL DIRIGENTE.**

**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:**

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. 183 del T.U.E.L. "Impegno di Spesa" come modificato dall'art. 74 del Decreto legislativo n. 118/2011, introdotto dal D.Lgs.vo n. 126/2014;



## COMUNE DI ORISTANO

---

5. l'art. 30 del vigente Regolamento di Contabilità;
6. lo statuto comunale.

**Visto** il D.M. del 13/12/2019 che dispone il differimento al 31 Marzo 2020 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'anno 2020 degli enti locali;

**Visto** il Documento Unico di Programmazione triennio 2020 - 2022 approvato con deliberazione C.C. n. 58 del 1 Agosto 2019;

**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 di 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 Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019/2021 approvato con Deliberazione di Giunta n° 8 del 23/01/2019;

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

**Visto** il nuovo Regolamento UE n°679/2016 e il Codice in materia di protezione dei dati personali e le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" emanate dal Garante della privacy;

**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;

**Visto** il comma 3 del sopra richiamato art. 163 del Tuel che testualmente recita "L'esercizio provvisorio è autorizzato con legge o con decreto del



## COMUNE DI ORISTANO

---

Ministro dell'interno che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 151, primo comma, differisce il termine di approvazione del bilancio, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomia locale, in presenza di motivate esigenze. Nel corso dell'esercizio provvisorio non è consentito il ricorso all'indebitamento e gli enti possono impegnare solo spese correnti, le eventuali spese correlate riguardanti le partite di giro, lavori pubblici di somma urgenza o altri interventi di somma urgenza. Nel corso dell'esercizio provvisorio è consentito il ricorso all'anticipazione di tesoreria di cui all'art. 222;

**Visto** il comma 5 del sopra richiamato art. 163 del Tuel che testualmente recita “nel corso dell’esercizio provvisorio, gli enti non possono impegnare mensilmente, unitamente alla quota dei dodicesimi non utilizzata nei mesi precedenti, per ciascun programma, le spese di cui al comma 3, per importi non superiori ad un dodicesimo degli stanziamenti del secondo esercizio del bilancio di previsione deliberato l’anno precedente, ridotti delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e dell’importo accantonato al fondi pluriennale vincolato, con l’esclusione delle spese: a) tassativamente regolate dalla legge, b) non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi, c) a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti;

**Dato atto** che la spesa non è suscettibile di pagamento frazionato in dodicesimi in quanto trattasi di incarico occasionale di docenza da corrispondere in unica soluzione;

**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 Responsabile per la Trasparenza.

**Richiamato** il Piano Triennale della formazione in materia di Trasparenza e anticorruzione 2019/2021 approvato dalla Giunta con deliberazione n°85 del 14/05/2019.

**Considerato che** il Piano suddetto prevede l’espletamento di una delle tre giornate formative previste dedicata al tema della “**Gestione documentale nell’archivio digitale e la sua conservazione. Accessibilità e usabilità nell’amministrazione digitale ed erogazione di servizi in rete.**”, quale azione formativa n°3 del 2019, che pertanto costituisce formazione obbligatoria per dirigenti e dipendenti interessati a detta materia;

**Dato atto** che la formazione si articola su una giornata con docenza esterna e vertente sui seguenti argomenti:



## COMUNE DI ORISTANO

---

1. Qualità dei software di gestione documentale: i requisiti archivistici;
2. Il fascicolo informatico nella gestione documentale e sua valenza in relazione all'accessibilità;
3. Prova di identità, firma e sigillo elettronico;
4. La formazione dell'archivio digitale e la sua conservazione;
5. la Direttiva Europea 2016/2102 per l'accessibilità Web e Mobile la normativa italiana;
6. produzione e gestione documentale accessibile (quali sono gli errori da non commettere rispetto all'accessibilità e alla trasparenza amministrativa);

**Rilevato** che la realizzazione della suddetta giornata formativa si caratterizza come attività altamente qualificata da affidare a soggetti di comprovata esperienza in materia e in possesso di adeguata specializzazione e competenze tali da raggiungere appieno l'obiettivo formativo sopra individuato;

**Richiamata** la propria precedente determinazione a contrarre R.G. n. 41 del 15/01/2020 di avvio delle procedure per l'affidamento della giornata di formazione del 30.01.2020 in tema di "Gestione documentale nell'archivio digitale e la sua conservazione. Accessibilità e usabilità nell'amministrazione digitale ed erogazione di servizi in rete", per una spesa presuntiva di € 1.000,00 da prenotarsi sul Cap. 2060 "*Spese per adempimenti anticorruzione*" dell'esercizio 2020;

### **Dato atto**

- A) che è stata espletata una indagine di mercato informale al fine di individuare soggetti, modalità e costi dell'offerta formativa, richiedendo e acquisendo allo scopo *curricula* e preventivi di spesa;
- B) che a seguito della comparazione delle proposte pervenute, è stato individuato quale docente la dott.ssa Maria Guercio dal cui *curriculum* si evince l'alta specializzazione conseguita in materia di Gestione documentale nell'archivio digitale e la sua conservazione, accessibilità e usabilità nell'amministrazione digitale ed erogazione di servizi in rete, avendo svolto una notevole attività di studi e formazione sulla materia;
- C) che, il compenso richiesto risulta essere quello più basso, e inoltre si è constatato che, per l'esperienza acquisita dal docente scelto nella materia richiesta per la formazione del personale, e per gli argomenti specifici da trattare nella giornata, l'offerta della dott.ssa Guercio risulta rispettare maggiormente le esigenze dell'amministrazione;
- D) che la proposta si sostanzia in una giornata di formazione della durata di sette ore circa, al costo di €. 90,00 all'ora più rimborso spese viaggio e alloggio, ed eventuale rivalsa INPS e IVA, riguardanti i seguenti argomenti:
  1. Qualità dei software di gestione documentale: i requisiti archivistici;
  2. Il fascicolo informatico nella gestione documentale e sua valenza in relazione all'accessibilità;



## COMUNE DI ORISTANO

3. Prova di identità, firma e sigillo elettronico;
4. La formazione dell'archivio digitale e la sua conservazione;
5. la Direttiva Europea 2016/2102 per l'accessibilità Web e Mobile la normativa italiana;
6. produzione e gestione documentale accessibile (quali sono gli errori da non commettere rispetto all'accessibilità e alla trasparenza amministrativa);

**Che** il costo complessivo della docenza ammonta presuntivamente ad € 1.000,00 (comprensiva di oneri fiscali, spese vitto e alloggio);

**Inteso** pertanto affidare l'incarico di docenza di cui trattasi alla dott.ssa Maria Guercio, quale docente all'università La Sapienza di Roma e in innumerevoli corsi e convegni;

**Acquisita** da parte del docente la dichiarazione ai sensi dell'art. 15, lett. c) del D.Lgs. n.33/2013, dell'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001, dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n.39/2013 e l'attestazione del Dirigente Settore Staff dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi da parte del docente;

**Acquisita** da parte del responsabile del procedimento la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse;

### Determina

- 1) Di affidare alla dott.ssa Maria Guercio l'incarico per la docenza in una giornata formativa avente per oggetto: "Gestione documentale nell'archivio digitale e la sua conservazione. Accessibilità e usabilità nell'amministrazione digitale ed erogazione di servizi in rete", al costo presunto di € 1.000,00 comprensiva di oneri fiscali, vitto e alloggio, secondo la comunicazione della docente.
- 2) Di impegnare la somma di € 1.000,00 sul cap. 2060 "Spese per adempimenti anticorruzione", dell'esercizio 2020, che presenta sufficiente disponibilità;

**Di dare atto** che è stato acquisito il codice **CIG ZCF2B96A5D** e che la spesa è imputata come segue :

Miss	Prog	Tit.	Macroag g.	Esercizi o	cap/art	Importo	codice piano conti finanziario	
							IV° liv.	V° liv
1	11	1	103	2020	2060	€. 1.000,00	1.03.02.04.0 00	1.03.02.04. 001



## COMUNE DI ORISTANO

<b>( solo fino all'approvazione del bilancio ) Frazionabile in dodicesimi</b>	<b>SI</b>		
	<b>NO</b>	<b>Art. 163 c. 5 lett. a)</b>	
		<b>Art. 163 c. 5 lett. b)</b>	<b>x</b>
		<b>Art. 163 c. 5 lett. c)</b>	

**Di dare atto** che il cronoprogramma di entrata/spesa è quello sotto riportato

ESERCIZIO DI IMPUTAZIONE		ESERCIZIO DI PAGAMENTO	
<b>2020</b>	<b>€. 1.000,00</b>	<b>2020</b>	<b>€. 1.000,00</b>

**Di accertare**, ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del Tuel, che il programma dei pagamenti conseguenti al presente impegno è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno;

**Di dare atto che :**

a) L'aggiudicatario dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica n.62 del 2013, nonché delle disposizioni relative al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Oristano, approvato con deliberazione di Giunta n. 198. Del 17/12/2013 e pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente sotto sezione personale, nonché di obbligarsi al rispetto di quanto ivi previsto.

b) L'aggiudicatario dichiara di essere a conoscenza che la violazione dei principi e obblighi contenuti nei predetti Codici costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 62/2013. Nel caso di riscontrata violazione il dirigente provvede alla contestazione della stessa per iscritto alla parte contraente, assegnandogli un termine non inferiore a cinque giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. In caso di mancata presentazione o di mancato accoglimento delle stesse, il dirigente provvederà con proprio atto alla conferma della contestazione e, ove previsto, alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

c) L'aggiudicatario attesta, ai sensi dell'art. 53 c. 16 ter del D.lgs.vo 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo soggetto incaricato, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Attesta altresì di essere a conoscenza che la violazione della suddetta norma costituisce causa di nullità della convenzione stipulata, nonché il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni



## COMUNE DI ORISTANO

---

con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

d) di trasmettere la presente determinazione al Dirigente del Settore Programmazione e gestione delle risorse per i provvedimenti di competenza;

### L'istruttore

PIRAS SIMONA

Sottoscritta dal Dirigente  
MELE LUIGI  
con firma digitale

Informazioni aggiuntive	Gruppo	Categoria	C.D.C.
Riferimenti ai Centri di Costo	01	02	006
Autorizzazione imputazione a CDC assegnato ad altro settore			
Autorizzazione variazione stanziamento CDC			