



COMUNE DI ORISTANO

Comuni de Aristanis

Prop. n. 3977/2020

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

REGISTRO GENERALE N° 784 DEL 10/07/2020

Servizio anticorruzione trasparenza e privacy
Servizio anticorruzione trasparenza e privacy

Oggetto: GIORNATA DI FORMAZIONE IN MATERIA DI DOCUMENTO DIGITALE, STRUMENTI DI GESTIONE PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO INFORMATICO E FASCICOLAZIONE - DETERMINA A CONTRARRE EX ART. 192 TUEL E AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA HEDYA SRL INCARICO DI DOCENZA - CIG Z812D998CF - 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 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;

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. 192 "Determinazione a contrattare e relative procedure" del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
4. l'art. 30 del vigente Regolamento di Contabilità;
5. lo statuto comunale.



COMUNE DI ORISTANO

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 05/05/2020 di approvazione del bilancio di previsione 2020-2022 nonché del Documento Unico di programmazione triennio 2020/2022 e relativi allegati;

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".

Richiamato il Decreto Legislativo 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità 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 il Programma per la Trasparenza per il triennio 2020/2022 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 22/01/2020.

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 il 15 maggio 2014.

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 del documento e del fascicolo informatico e digitale, sua conservazione e fascicolazione;

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. 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 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 "**DOCUMENTO DIGITALE, STRUMENTI DI GESTIONE E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO INFORMATICO E SUA FASCICOLAZIONE**", da aggiudicarsi mediante affidamento diretto a seguito di una indagine informale di mercato al fine di valutare la migliore proposta;



Vista l'importanza della materia oggetto della formazione, che prelude a un maggior approfondimento sugli adempimenti e organizzazione del "Documento digitale, strumenti di gestione e procedimento amministrativo informatico e sua fascicolazione", 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.

Richiamato il Piano Triennale della formazione in materia di Trasparenza e anticorruzione 2020/2022 approvato dalla Giunta con deliberazione n°36 del 3.03.2020;

Considerato che il Piano suddetto prevede l'espletamento di due delle tre giornate formative previste nell'anno 2020, dedicate al tema del "**DOCUMENTO DIGITALE, STRUMENTI DI GESTIONE E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO INFORMATICO E SUA FASCICOLAZIONE.**", quali azioni formative n°1 e 2 del 2020, che pertanto costituiscono formazione obbligatoria per dirigenti e dipendenti interessati a detta materia;

Dato atto che la formazione si articola su due giornate con docenza esterna e vertente sui seguenti argomenti generali:

1° giornata:

- a) esame delle norme fino ad analizzare casi concreti come il contratto digitale e gli strumenti necessari per consentire l'accesso civico (regolamento, schema di istruttoria e modulistica) e pubblicazioni on line nel rispetto della privacy (parte giuridica).
- b) Individuazione delle azioni concrete da intraprendere per adeguarsi a quanto richiesto dal legislatore affinché tutti i documenti amministrativi siano prodotti, utilizzati, trasmessi e pubblicati in modalità elettronica (parte tecnica);

2° giornata

- a) Nozioni, tipologie e classificazioni del Documento analogico e del documento informatico;
- b) Nozioni, tipologie, classificazioni e conservazione del fascicolo informatico.
- c) Sistema di gestione documentale.

Rilevato che la realizzazione delle suddette giornate formative 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;

Dato atto

- 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;



COMUNE DI ORISTANO

- che a seguito della comparazione delle proposte pervenute, è stata individuata quale offerta più vantaggiosa quella proposta dalla ditta Hedyda dal cui *curriculum* si evince l'alta specializzazione conseguita in materia di Documento digitale, strumenti di gestione e procedimento amministrativo informatico e sua fascicolazione, avendo svolto una notevole attività di studi e formazione sulla materia;
- che, il compenso richiesto risulta essere quello più conveniente, e inoltre si è constatato che, per l'esperienza acquisita dai docenti della Ditta suddetta nella materia richiesta per la formazione del personale, e per gli argomenti specifici da trattare nelle giornate, l'offerta risulta rispettare maggiormente le esigenze dell'amministrazione;
- che la proposta si sostanzia in due giornate di formazione della durata di otto ore circa, ciascuna, al costo di €. 3.200,00 esente IVA, riguardanti i seguenti argomenti che si trovano specificati nel dettaglio all'interno del Piano Triennale della formazione del 3.03.2020:

1° giornata:

- a) esame delle norme fino ad analizzare casi concreti come il contratto digitale e gli strumenti necessari per consentire l'accesso civico (regolamento, schema di istruttoria e modulistica) e pubblicazioni on line nel rispetto della privacy (parte giuridica).
- b) Individuazione delle azioni concrete da intraprendere per adeguarsi a quanto richiesto dal legislatore affinché tutti i documenti amministrativi siano prodotti, utilizzati, trasmessi e pubblicati in modalità elettronica (parte tecnica);

2° giornata

- a) Nozioni, tipologie e classificazioni del Documento analogico e del documento informatico;
- b) Nozioni, tipologie, classificazioni e conservazione del fascicolo informatico;
- c) Sistema di gestione documentale.

Inteso pertanto affidare l'incarico di docenza di cui trattasi alla ditta Hedyda srl di Cagliari con sede in via Belvedere 2, quale società specializzata nella formazione e corsi svolti con la supervisione dell'Università degli Studi di Cagliari, Dipartimento di Ingegneria Elettrica ed Elettronica;

Preso atto della situazione in cui versano il responsabile del procedimento e il Dirigente competente che non configura situazioni nemmeno potenziali di conflitto di interesse;

DETERMINA



COMUNE DI ORISTANO

- 1) che il presente atto costituisce Determina a Contrarre semplificata ai sensi dell'art. 32 - comma 2 - del D.lgs. n. 50 del 18/04/2016, così come modificato dalla legge n. 55 del 2019;
- 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 due delle tre giornate di formazione obbligatoria programmate per l'anno 2020, per tutti i dipendenti interessati a detta materia, che rientra nel Piano di Formazione 2020/2022 approvato con Delibera di Giunta n° 36 del 03/03/2020;
 - b) Oggetto del contratto: acquisizione servizio di formazione in materia di **Documento digitale, strumenti di gestione e procedimento amministrativo informatico e sua fascicolazione**, nuovi adempimenti in merito, in due giornate che verranno concordare più avanti con la ditta affidataria;
 - 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 delle relative fatture;
 - e) il valore economico a base del contratto: **€ 3.200,00** esente di IVA;
 - 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 affidare alla ditta Hedy srl l'incarico per la docenza delle due giornate formative avente per oggetto: **"Documento digitale, strumenti di gestione e procedimento amministrativo informatico e sua fascicolazione"**, al costo complessivo di € 3.200,00 secondo preventivo del 4.03.2020.
- 4) Di impegnare la somma di € 3.200,00 sul cap. 2029 *"Fondo per formazione e qualificazione del personale dipendente"*, dell'esercizio 2020, che presenta sufficiente disponibilità;
- 5) Di dare atto che è stato acquisito il codice **CIG Z812D998CF** e che la spesa è imputata come segue :

Mis	Pro	Ti	Macr	Esercizio	cap/	Import	codice piano conti
-----	-----	----	------	-----------	------	--------	--------------------



COMUNE DI ORISTANO

s	g	t.	o agg.		art	o	finanziario	
							IV° liv.	V° liv
1	11	1	103	2020	202 9	€. 3.200,00	01.03.02.04. 000	01.03.02.04.0 01

6) Di trasmettere la presente determinazione al Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle risorse per i provvedimenti di competenza;

7) Di dare atto che si è proceduto a verificare preventivamente all'affidamento la regolarità contributiva dell'operatore economico, tramite interrogazione on line su piattaforma informatica della banca dati INAIL, con esito positivo certificato valido fino al 16.09.2020 e che si verificherà anche in sede di liquidazione del compenso;

8) Di dare atto che l'affidamento è di importo inferiore a euro 40.000,00 e pertanto il rapporto contrattuale si perfeziona mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi, ai sensi dell'articolo 32, comma 14, Decreto legislativo 50/2016 e sue modificazioni;

9) 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.



COMUNE DI ORISTANO

- 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 succitata norma costituisce causa di nullità della convenzione stipulata, nonché il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
- d. L'aggiudicatario si impegna alla sottoscrizione del vigente "Patto di integrità", allegato alla presente e di rispettare le norme contenute nello stesso atto.
- e. Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Sindaco, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore, nella sua qualità di interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente: ai fini della conclusione e della esecuzione del contratto di appalto nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esse correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari e' effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione la rendicontazione del contratto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:



COMUNE DI ORISTANO

- I. soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, quali il direttore della esecuzione/ dei lavori, il responsabile per la sicurezza, il verificatore/collaudatore;
- II. soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- III. altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- IV. soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- V. legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- VI. ad ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento e' correlato alla durata del contratto e della relativa di contrazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è: Comune di ORISTANO - Sindaco Lutz Andrea Comune di Oristano - sindaco@comune.oristano.it - 0783/791225 - 0783/791227.



COMUNE DI ORISTANO

I punti di contatto del Responsabile della Protezione dei dati sono: Avvocato Cora' Nadia - E-mail: consulenza@entionline.it - telefono: 0376.803074 - fax: 0376.1850103.

Con la sottoscrizione del contratto di affidamento, l'interessato esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento.

L'istruttore

PIRAS SIMONA

Sottoscritta dal Dirigente
MELE LUIGI
con firma digitale

Informazioni aggiuntive	Gruppo	Categoria	C.D.C.
Riferimenti ai Centri di Costo	1	01	006
Autorizzazione imputazione a CDC assegnato ad altro settore			
Autorizzazione variazione stanziamento CDC			