

DETERMINAZIONE N. 13/2017 DEL 6/7/2017 DELL'AMMINISTRATORE UNICO

Oggi sei (6) luglio 2017, alle ore quindici (15,00), presso la sede amministrativa della Società in Macerata, Via Velluti n. 100, l'Amministratore Unico della Società Morrovalle Servizi s.r.l., Muzi Luca, determina sull'argomento di seguito riportato:

Nomina Responsabile Conservazione Documenti Informatici e Responsabile della Gestione Documentale - Integrazione conferimento incarico Progenia Consulting & Trust s.r.l. per l'espletamento degli adempimenti relativi alle operazioni di registrazione e segnatura di protocollo, nonché alle operazioni relative alla conservazione degli atti e documenti (gestione informatica).

L'AMMINISTRATORE UNICO

Pemesso che

- nel 2000, il D.P.R. n. 445 del 28 dicembre (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) al capo IV, ha introdotto significativi cambiamenti nel sistema di gestione informatica dei documenti all'interno delle Pubbliche Amministrazioni;
- nel 2004, la deliberazione CNIPA n. 11 ha stabilito le regole tecniche per la riproduzione e conservazione dei documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali;
- nel 2005 è stato emanato il D.Lgs. 7 marzo n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale - CAD), modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235 del 30 dicembre 2010, con cui si è data organicità in materia di regolamentazione, attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni, dei rapporti tra Pubbliche Amministrazioni, cittadini e imprese;
- nel 2013 sono stati emanati due Decreti entrambi del Presidente del Consiglio dei Ministri ed entrambi del 3 dicembre; tali Decreti dettano le regole tecniche:
 - per il protocollo informatico, da adottarsi entro l'11 ottobre 2015;
 - in materia di conservazione, sostituendo la deliberazione CNIPA n. 11/2004;
- nel 2014, con l'emanazione del D.P.C.M. del 13 novembre, si è concluso l'iter di regolamentazione del processo per la digitalizzazione dei documenti all'interno delle Pubbliche Amministrazioni;

Verificato che il 12/8/2016 è il termine entro il quale le Pubbliche amministrazioni dovranno adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti secondo quanto stabilito dal citato D.P.C.M. 2014;

Considerato che, alla luce dei recenti orientamenti, dovranno rispondere ai suddetti obblighi oltre i soggetti che rientrano direttamente nel concetto di PA anche le società interamente partecipate da Enti Pubblici, quale è la Morrovalle servizi s.r.l.;

Considerato che la normativa vigente in materia di conservazione dei documenti informatici rende obbligatoria la nomina del Responsabile della Conservazione, rendendo quindi necessario procedere in tal senso;

Tenuto conto che il Responsabile delle Conservazione deve avere una specifica qualifica professionale che comporta l'osservanza della diligenza prevista al 2 comma dell'art. 1176 del c.c.;

Ritenuto che essendo il sottoscritto Amministratore Unico titolare di diploma di Master di Primo Livello in "Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali in ambito pubblico e privato", rilasciato dall'Università degli Studi di Macerata in data 8/11/2010, possa assumere il predetto Ruolo, oltre a quello di Responsabile della Gestione Documentale;

Considerato che le dimensioni del sistema di conservazione comporta conseguenti onerosi adempimenti;

Precisato al riguardo che non sussiste la possibilità per la Morrovalle servizi s.r.l. di procurarsi all'interno della propria organizzazione personale dipendente idoneo a svolgere la prestazione di che trattasi, per il tipo di competenza specialistica necessaria;

Tenuto conto che l'art. 5 della delibera CNIPA n. 11 del 19/2/2004 permette di affidare il processo/sistema di gestione e conservazione, o di parte di esso, in outsourcing ad uno o più soggetti di specifica competenza ed esperienza in relazione alle attività ad essi delegate;

Verificato che la Progenia Consulting & Trust s.r.l. è la società a cui è demandata l'intera amministrazione della Società, la quale interpellata per l'espletamento dell'incarico in oggetto indicato, si è dichiarata disponibile a svolgerlo per il compenso annuo di € 3.600,00, più Iva come per legge, dando atto che, il presente incarico si intende "ulteriore prestazione diversa" così come definita nei precedenti incarichi conferiti;

Considerato che la Progenia Consulting & Trust s.r.l. presenta i necessari requisiti di comprovata esperienza nel settore e di affidabilità, in quanto da molti anni ha espletato l'intera attività amministrativa della Società con encomiabile professionalità;

Ritenuto, pertanto, di affidare alla Progenia Consulting & Trust s.r.l. l'incarico di assolvere gli adempimenti relativi alla **nuova gestione informatica dei documenti, assumendo il ruolo di produttore esterno del sistema di conservazione**, a partire dalla data del 6/7/2017 fino alla data di approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2020;

Ritenuto di corrispondere alla Progenia Consulting & Trust s.r.l., per lo svolgimento del suddetto incarico, la somma complessiva annua di € 3.600,00 (tremilaseicento/00), più Iva come per legge, dando atto che la liquidazione del compenso verrà effettuata su presentazione di regolare fattura, previo riscontro dell'espletamento dell'incarico medesimo;

Considerato, altresì, che trattasi di incarico fiduciario, inquadrabile nell'ambito dei contratti d'opera intellettuale, non qualificabili come appalti ai sensi del D.Lgs. 50/20169 ma, bensì, disciplinato dall'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001;

Ritenuto, infine, che essendo necessario dotare la Società di soluzioni software adeguate per gli adempimenti connessi al Protocollo informatico, codesto amministratore, previa consultazione di diverse aziende che offrono "pacchetti" per lo scopo, intende avvalersi della collaborazione della ditta "ITALSOFT s.r.l." di Porto Potenza Picena;

Visti:

- l'art. 44 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005)
- gli artt. 6 e 7 del D.P.C.M. 2013
- il D.lgs. 33/2013;
- lo Statuto e l'Atto costitutivo della Società Morrovalle Servizi S.r.l.;

Considerato che il sottoscritto ha direttamente provveduto alla verifica della regolarità tecnica della presente determinazione, rientrando nei poteri e nel budget assegnatogli;

Attesa la propria competenza, rientrando il presente atto tra i compiti di gestione corrente del servizio Farmacia Comunale, secondo gli obiettivi stabiliti dalla Giunta Comunale;

Verificata la possibilità di copertura della spesa nell'ambito delle previsioni economico-finanziarie per l'esercizio in corso e per quelli successivi;

Tutto ciò premesso:

D E T E R M I N A

- 1) **Di ritenere** la narrativa di cui in premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) **Di nominare** ai sensi e per gli effetti del comma 1bis dell'art. 44 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 quale Responsabile della Conservazione dei documenti informatici e Responsabile della Gestione Documentale, egli stesso Amministratore Unico, MUZI LUCA nato a Montegrano (FM) il 09/11/1971 e residente a Morrovalle (MC) in Via Mameli n. 59 - codice fiscale MZULCU71S09F522P -;
- 3) **Di stabilire** che la nomina è conferita per la durata dalla data di approvazione dell'assemblea dei soci fino alla data di approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2020;
- 4) **Di stabilire** per le attività e gli adempimenti connessi alla nomina di cui sopra non saranno corrisposti ulteriori compensi oltre quello previsto per la carica di Amministratore Unico;
- 5) **Di delegare**, sotto la propria responsabilità, la società Progenia Consulting & Trust s.r.l., con sede in Macerata, Via Velluti n. 100, allo svolgimento del processo di conservazione, facoltà così come prevista dalla delibera CNIPA n. 11/2004 e dall'art. 6, comma 6 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013: la delega sarà formalizzata con atto separato, elencando le specifiche funzioni e competenze affidate alla delegata società;
- 6) **Di stabilire** per le prestazioni connesse alla delega di cui al punto precedente un compenso annuo di Euro 3.600,00 (tremilaseicento/00), più iva come per legge, dando atto che la liquidazione del compenso verrà effettuata su presentazione di regolare fattura, previo riscontro dell'espletamento dell'incarico medesimo;

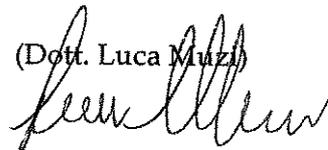
7) Di volersi avvalere del "IT@LPROTOCOL_WEB", quale sistema per la gestione del protocollo informatico, sviluppato in ambiente web-nativo, fornito in licenza d'uso dalla ITALSOFT s.r.l., con sede in Porto Potenza Picena, al prezzo di Euro 1.700,00 (millesettecento/00) annue con contratto della durata di anni 3 (tre);

8) Di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale della Società Morrovalle Servizi s.r.l., per fini di rendere pubblica la notizia.

Verbale chiuso e redatto alle ore 19,20

L'amministratore Unico

(Dott. Luca Muzi)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Luca Muzi', written in a cursive style.

Morrovalle, li 6/7/2017