



## **AREA CONTABILE**

prot. n. 09 del 27/01/2016

N. 07

### **DETERMINAZIONE**

A norma dell'art. 22 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 34 del 14/05/2009

**OGGETTO:** Servizio di conservazione digitale a norma dei documenti informatici con i moduli di hypersonic dedicati al recupero automatico dei dati. **Impegno di spesa e affidamento servizio.**

**Il Responsabile dell'Area Contabile**  
**Dott. Serafino PUGLIESE**

**Premesso** che le amministrazioni pubbliche sono tenute, come obbligo procedimentale, ai sensi della normativa vigente in materia, alla conservazione digitale dei documenti che vengono trattati nell'ambito della propria attività istituzionale;

**considerato** che all'interno della propria organizzazione non è presente personale in possesso delle capacità professionali che consentano di organizzare tale servizio;

**ritenuto**, pertanto, di procedere all'individuazione di società del settore accreditate presso l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), ai sensi dell'art. 44-bis del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii., che possano predisporre il processo di archiviazione in argomento per conto dell'Ente;

**constatata** la possibilità di effettuare acquisti attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, il quale permette di effettuare ordini da catalogo per acquisti sotto soglia di prodotti e servizi offerti da una pluralità di società specializzate del settore, scegliendo quelli che meglio rispondono alle proprie esigenze attraverso le modalità di ordine diretto d'acquisto (OdA) e richiesta d'offerta (RdO);

**esaminate** le offerte economiche e le condizioni di vendita presenti sul Mercato Elettronico alla data odierna ed individuata, in merito, la ditta A.P.Systems S.r.l. di Magenta (MI) che propone di effettuare il *Servizio di conservazione digitale a norma dei documenti informatici con i moduli di hypersonic dedicati al recupero automatico dei dati*, per l'importo di € 1.300,00, oltre l'IVA;

**accertato** che l'importo del servizio è inferiore ad € 20.000,00 ed è quindi possibile procedere all'affidamento diretto alla ditta come sopra individuata, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del "Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori", approvato con delibera di C.G. n. 10 del 17/05/2010 e dell'art. 125, comma 11, del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.;

**preso atto** che gli uffici preposti in data 05/01/2016, attraverso il Mercato Elettronico Consip, ha proceduto all'ordine diretto di acquisto (n. identificativo 2674619) alla ditta innanzi indicata per l'espletamento del servizio in argomento, per l'importo prima indicato;

**predisposto** dagli stessi uffici lo schema della lettera di affidamento da inviare alla ditta A.P.System S.r.l. di Magenta (MI);

**ritenuto** di impegnare la somma di € 1.300,00, oltre l'IVA di € 286,00, per un importo complessivo di € 1.586,00, riguardante l'importo da corrispondere alla ditta per il servizio da realizzarsi, al cap. 10408 del redigendo bilancio 2015;

**visto:**

il "Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori", approvato con delibera di C.G. n. 10 del 17/05/2010

l'art. 107 del T.U. degli Enti locali, in merito alle competenze dei Dirigenti e dei responsabili dei Servizi;

l'art. 4 del D.Lgs. 165/2001, disciplinante gli adempimenti di competenza dei dirigenti;

**visto**, altresì, il codice CIG attribuito agli interventi in argomento: **CIG Z6417DEEC9**;



### DETERMINA

**Per le motivazioni in premessa richiamate, che di seguito s'intendono trascritte ed approvate:**

- di prendere atto che gli uffici preposti dell'Ente hanno proceduto all'ordine diretto di acquisto (n. identificativo 2674619) del Servizio di conservazione digitale a norma dei documenti informatici con i moduli di hypersic dedicati al recupero automatico dei dati, a favore della ditta A.P.Systems S.r.l. di Magenta (MI);
- di inviare alla suddetta ditta la relativa lettera di affidamento, come da schema allegato, che con il presente atto si approva;
- di impegnare la somma di € 1.300,00, oltre l'IVA di € 286,00, per un importo complessivo di € 1.586,00, riguardante l'importo da corrispondere alla ditta per il servizio da realizzarsi, al cap. 10408 del redigendo bilancio 2015;

Controne, 27/01/2016.

**Il Responsabile dell'Area Contabile**

*Dott. Agr. Serafino Pugliese*

**VISTO** di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 267/2000.

Controne, 27/01/2016.

**Il Responsabile**

*rag. Corrado Zonzo*

**VISTO: IL PRESIDENTE**

Controne, 27/01/2016.

# CRONOGRAMMA

1. L'atto è stata inserito nel registro delle Determinazioni tenuto dal Servizio Ragioneria.

---

N° 28 Registro

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal 03/02/2016 al 18/02/2016 /

**IL RESPONSABILE**

---





Comunità Montana "Alburni"  
Controne (Sa)

Via Uliveto tel.0828/972225 fax. 0828/971368 C.F. 82003030655

## **AREA CONTABILE**

Prot. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**Spett.le Ditta A.P.Systems S.r.l.**  
**via Milano 89/91 (ang. Via Cimarosa)**  
**20013 Magenta (Milano)**

*mail: cristina.desimone@apsystems.it*

**Oggetto:** Servizio di conservazione digitale a norma dei documenti informatici con i moduli di hypersic dedicati al recupero automatico dei dati. **Lettera affidamento – Codice CIG Z6417DEEC9.**

Si comunica che Codesta Ditta risulta affidataria, con Determina dello scrivente n. 07 del 27/01/2016, del servizio in oggetto riportato per il prezzo di € 1.300,00, oltre l'IVA di € 286,00, per un importo complessivo di € 1.586,00 alle condizioni concordate.

Detto importo risulta imputato al cap. 10408 del redigendo bilancio 2015.

Il servizio comprende:

- Licenza d'uso hyperSIC.Archivio, installazione e avviamento in via telematica;
- Preparazione e configurazione ambiente per recupero fatture elettroniche da hyperSIC.Contabilità;
- Unica sessione via web di formazione all'utilizzo del sistema di conservazione (max 4h non frazionabili)
- Fornitura testo capitolo integrativo del manuale di gestione documentale, con le indicazioni relative alla conservazione delle fatture elettroniche;
- Servizio di conservazione presso sistema APSer.Archivio fino al 31/12/2017 dall'attivazione, per un massimo di occupazione spazio pari a 5GB (con la possibilità di controllare l'occupazione e, se necessario, di acquisire ulteriori GB a condizioni oggetto di proposta diversa dalla presente).

Il termine per la realizzazione del servizio è di \_\_\_\_ gg. consecutivi e lavorativi, dalla data di invio della presente nota. Per ogni giorno di ritardo sarà applicata una penale pari al 2% dell'importo del servizio affidato.

Il pagamento del servizio sarà effettuato entro 30 gg. dalla presentazione della relativa fattura con il visto di regolarità apposto dal personale designato da questo Ente. In caso di ritardo saranno applicate le sanzioni previste dalla normativa vigente in materia.

Il prezzo offerto è fisso ed invariabile.

**Sito Internet:** [www.comunitamontanaalburni.it](http://www.comunitamontanaalburni.it)  
**e-mail:** [puglieses@comunitamontanaalburni.it](mailto:puglieses@comunitamontanaalburni.it)

In caso di controversia saranno applicate le disposizioni di cui all'art. 21 del "Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori", approvato con Delibera C.G. n. 10 del 17/05/2010, che di seguito si riportano integralmente:

*Art. 21 – Contenzioso.*

*1. Per tutte le controversie relative ai diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti per la fornitura di beni o l'esecuzione di servizi e lavori in economia trovano applicazione:*

*a) LA TRANSAZIONE di cui all'art. 239 del codice dei contratti (artt. Da 1965 a 1986 del codice civile) per i casi non rientranti nell'accordo bonario di cui alla successiva lettera b);*

*b) L'ACCORDO BONARIO di cui all'art. 240 del codice dei contratti*

E' esclusa, in ogni caso, la competenza arbitrale ai sensi dell'art. 241, comma 1-bis, del D.lgs. 163/2006.

I dati personale serviti saranno trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003;

L'Amministrazione richiederà, a carico della ditta, il DURC, per verificare la regolarità contributiva della stessa presso INPS, INAIL.

Per la realizzazione del servizio in argomento vogliate contattare lo scrivente in modo da poter organizzare le relative attività occorrenti.

**La presente nota, con l'allegata autodichiarazione dimostrante i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia per coloro che devono avere rapporti con pubbliche amministrazioni, dovrà essere sottoscritta e restituita via mail allo scrivente ufficio da codesta Spett.le Ditta, per accettazione dell'affidamento e delle condizioni riportate nella presente nota, innanzi indicate.**

Distinti saluti.

**Il Responsabile Area Contabile**  
*Dott. Agr. Serafino Pugliese*

**Per accettazione:**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Timbro