

	<b>Atto gestionale del Direttore Generale</b>
<b>Data, 23 dicembre 2021</b>	<b>n. 223/2021</b>
<b>OGGETTO:</b>	<b>Conservazione Digitale a Norma e Sigillo Qualificato - periodo dal 01/01/2022 al 31/12/2023 - nomina RUP e individuazione fornitore</b>

### IL DIRETTORE GENERALE

**VISTO** il Bilancio Economico di Previsione 2021 e Pluriennale 2021/2023 approvati dall'Assemblea Consortile nella seduta del 3 marzo 2021;

#### PREMESSO CHE:

- con Atto Gestionale della Direzione Generale n. 189 del 22/12/2020 si disponeva l'acquisto della licenza d'uso dei Software e relativi canoni di manutenzione, in modalità cloud, per la gestione del Protocollo Informatico e della Fatturazione Elettronica (ciclo passivo) unitamente alla conservazione digitale a norma per il triennio 2021/2023, aggiudicando la fornitura alla società **PA DIGITALE S.p.A. di Pieve Fissiraga (LO) Via Leonardo Da Vinci n. 13 C.F. e P.I. 06628860964**;
- le disposizioni AgID Agenzia per l'Italia digitale (Linee Guida sul documento informatico, Allegato 6) prevedono, a partire dal 1 gennaio 2022, un aggiornamento dello schema XML della segnatura di protocollo e l'applicazione al file di segnatura del sigillo elettronico qualificato. I dati relativi alla segnatura di protocollo del documento informatico, infatti, sono associati al documento stesso e contenuti nel messaggio, in un file, conforme alle specifiche XML, secondo uno schema definito e aggiornato periodicamente da AgID che stabilisce standard, modalità di trasmissione, formato e definizioni dei tipi di informazioni scambiate tra le PA e associate ai documenti protocollati;
- Nel rispetto delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di Agid (in vigore dal 10 settembre 2020 e applicate dal 7 giugno 2021), ogni pubblica amministrazione, inoltre, è tenuta ad adottare il Manuale di gestione documentale. Trattasi di un documento informatico che descrive il sistema di gestione informatica dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- Sempre le Linee Guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di Agid (paragrafo 4.6), prevedono anche l'obbligatorietà per tutte le pubbliche amministrazioni dell'adozione del Manuale di Conservazione, un documento informatico che ha lo scopo di illustrare come si svolge il processo di conservazione (in vigore dal 10 settembre 2020 e da attuare entro il 1 Gennaio 2022); l'adozione del Manuale di conservazione non risponde solo a esigenze pratico-operative, ma rappresenta un preciso obbligo e la sua predisposizione e il relativo aggiornamento periodico, in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti, è in capo al Responsabile della conservazione;

#### CONSIDERATO CHE:

- le Linee Guida AgID, nella versione aggiornata di maggio 2021, e più in particolare le novità introdotte dall'Allegato 6, implicano un adeguamento dei sistemi di protocollo entro il 31 dicembre di quest'anno;
- PA Digitale S.p.A., a supporto dei propri clienti, ha adottato la soluzione tecnologica di Intesi Group (Certification Authority) grazie alla quale i clienti del Protocollo Informatico, oltre a generare la nuova versione di segnatura informatica per tutti i protocolli in partenza, si avvalgono del certificato qualificato rilasciato dalla C.A., e del servizio di apposizione del SIGILLO per garantire l'origine e l'integrità del documento elettronico e il non ripudio, ottemperando così alla normativa;
- PA Digitale S.p.A., iscritta all'elenco dei conservatori accreditati AgID, garantisce un servizio di conservazione digitale a norma sempre in linea con le disposizioni normative in vigore;

#### PRESO ATTO CHE:

- il sigillo elettronico qualificato Intesi è l'unico disponibile e previsto dal sistema URBI Smart ed è acquistabile esclusivamente rivolgendosi a PA Digitale S.p.A.;

	<b>Atto gestionale del Direttore Generale</b>
<b>Data, 23 dicembre 2021</b>	<b>n. 223/2021</b>
<b>OGGETTO:</b>	<b>Conservazione Digitale a Norma e Sigillo Qualificato - periodo dal 01/01/2022 al 31/12/2023 - nomina RUP e individuazione fornitore</b>

- PA Digitale S.p.A., inoltre, nel recepire e applicare nel proprio sistema di conservazione le Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, è in grado di garantire un servizio perfettamente aderente a tali disposizioni;

**RAVVISATA** pertanto la necessità di attivare le procedure necessarie a garantire il rispetto della normativa vigente in tema di digitalizzazione per favorire innovazione, progresso e crescita economica avendo come obiettivo principale lo sviluppo del mercato unico digitale, approvando l'adozione del Sigillo Qualificato e dei Manuali di Gestione documentale e di Conservazione;

**PRESO ATTO** dell'offerta economica presentata dalla società **PA DIGITALE S.p.A. di Pieve Fissiraga (LO)** la quale ci ha contattati presentandoci le novità disposte da AgID Agenzia per l'Italia digitale (Linee Guida sul documento informatico, Allegato 6) a partire dal 1 gennaio 2022, **SI RITIENE** opportuno procedere con la richiesta di approvvigionamento approvando l'acquisto del Sigillo Qualificato e dei Manuali di Gestione documentale e di Conservazione, fino alla scadenza dei canoni attualmente in uso prevista per il 31/12/2023, per un costo complessivo pari a **€. 2.410,00 (+IVA 22%)** come da offerta ns. Prot. n. 6658 del 20/12/2021;

**VERIFICATO**, in adempimento a quanto disposto dall'art.1 - comma 449 – della Legge 488/1999 e s.m.i. e dall'art.7 – comma 2 – Legge 94/2012 che sul portale degli Acquisti in rete della Pubblica Amministrazione MEPA risulta attivo il bando “Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio (BENI)” a cui risulta abilitata la Società **PA DIGITALE S.p.A. di Pieve Fissiraga (LO)**;

**VERIFICATO CHE:**

- l'importo dell'approvvigionamento di cui all'oggetto risulta inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016, ovvero inferiore a €. 40.000,00;
- è possibile procedere con affidamento diretto, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. a) del D.L. n. 76/2020 convertito con legge n. 120/2020, purché adeguatamente motivato;

**RITENUTO** quindi di:

- espletare la procedura di acquisto avvalendosi del portale degli Acquisti in rete della Pubblica Amministrazione MEPA;
- provvedere alla nomina, ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016, del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);

**DATO ATTO** che il predetto fornitore risulta regolare ai fini contributivi come da DURC protocollo nr. INPS\_28125715 in corso di validità e depositato agli atti;

**DATO ATTO** che, in ottemperanza della legge 136 del 13/08/2010 il Codice Identificativo di Gara (CIG) riferito al servizio in oggetto è **Z0B3493147** per un importo complessivo di €. 2.410,00;

**CONSIDERATO** che il presente costituisce Atto a contrattare, ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;

**VISTI** il D. Lgs. 50 del 18/04/2016, il D. Lgs. n. 267/2000 e lo Statuto dell'Azienda;

**TUTTO CIÒ PREMESSO, DISPONE**

1. di avviare, per le motivazioni descritte in premessa, la procedura per l'acquisto del Sigillo Qualificato e dei Manuali di Gestione documentale e di Conservazione - periodo dal 01/01/2022 al 31/12/2023;

	<b>Atto gestionale del Direttore Generale</b>
<b>Data, 23 dicembre 2021</b>	<b>n. 223/2021</b>
<b>OGGETTO:</b>	<b>Conservazione Digitale a Norma e Sigillo Qualificato - periodo dal 01/01/2022 al 31/12/2023 - nomina RUP e individuazione fornitore</b>

2. di assumere il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
3. di affidare la fornitura di cui all'oggetto, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. a) del D.L. n. 76/2020 convertito con legge n. 120/2020, mediante affidamento diretto, con approvazione diretta dell'offerta presente in MEPA, alla Ditta **PA DIGITALE S.p.A. di Pieve Fissiraga (LO) Via Leonardo Da Vinci n. 13 C.F. e P.I. 06628860964** per una spesa complessiva di **€. 2.410,00 (+IVA 22%)** come da Ordine MEPA tenuto agli atti dell'Ente;
4. di imputare il costo complessivo di **€. 2.410,00 (+IVA 22%)** alle voci e centri di costo indicati nella tabella di seguito riportata:

<b>Codice</b>	<b>Voce di Costo</b>	<b>C.d.C.</b>	<b>Importo</b>
04.01.007	Canoni software	D301 - AG + Affari Generali	<b>€. 2.410,00</b>

5. di disporre il pagamento mediante bonifico bancario a 30 GG Data Ricevimento Fattura.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Alfonso Galbusera)**

**Visto per presa visione**

Lavinia Macri – Responsabile Amministrativo \_\_\_\_\_

Rif. Ordine MEPA n. 6561257 del 23/12/2021 (prot. azienda n. 6745 del 23/12/2021)