Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura
B A R I

SETTORE STAFF E PROMOZIONE SEGRETERIA GENERALE

DETERMINAZIONE N. 289 DEL 24 SET 2015

OGGETTO: Infocamere SCPA. Offerta servizio per gestione elettronica del ciclo di vita dei documenti informatici.

IL DIRIGENTE

- Visto il D. Lgs. n. 165/2001 contenente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- Vista la Legge n. 580/93 sul "Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura e s.m.i.;
- Visto il vigente Statuto della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bari;
- Visti gli artt. 13 e 15 del D.P.R. 2.11.2005, n. 254 "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio";
- Vista la deliberazione n. 43 del 14.04.2015 con la quale la Giunta camerale ha ridefinito la Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Vista la deliberazione della Giunta camerale n. 92 del 31.07.2015 con la quale sono stati conferiti alla sottoscritta i compiti e le funzioni di Dirigente ad interim del Settore "Staff e Promozione Segreteria Generale";
- Vista la determinazione del Segretario Generale n. 78 del 04.08.2015 con la quale è stata definita la micro-struttura degli Uffici dell'Ente camerale;
- Vista la Deliberazione n. 4 del 31.07.2015 con la quale il Consiglio Camerale ha approvato l'aggiornamento del Preventivo per l'esercizio 2015 e la Deliberazione n. 90 del 31.07.2015 con la quale la Giunta camerale ha approvato, tra l'altro, il Budget Direzionale aggiornato per l'esercizio 2015 nella nuova articolazione dei centri di costo;
- Richiamata la Determinazione del Segretario Generale n. 77 del 04.08.2015 in ordine all'assegnazione, alla sottoscritta della competenza per l'utilizzo delle risorse relative al Centro di costo L003 "*Protocollo*" (Funz. Ist. B), per l'anno 2015;
- Considerato che il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), entrato in vigore per effetto del D.Lgs. 235/2010, rappresenta un grande cambiamento per la Pubblica amministrazione centrale e locale la quale, pertanto, deve adoperarsi per porre in essere le misure necessarie alla sua concreta realizzazione;
- Visto che con la pubblicazione delle nuove regole tecniche in materia di protocollo informatico e conservazione sostitutiva – pubblicate nella G.U. Del 12 marzo 2014 – si è giunti al completamento del quadro normativo in materia di dematerializzazione dell'attività amministrativa a cui il Sistema Camerale è tenuto ad adeguarsi;

- Visto che il DPCM 13 novembre 2014, pubblicato in G.U. 12 gennaio 2015, ha dettato le regole per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici sia per i privati che per le pubbliche amministrazioni e che tali regole rappresentano un elemento fondamentale per la gestione e la conservazione sicura e corretta del documento informatico, ultimo tassello per la piena applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Ritenuto dover porre in essere le ulteriori attività propedeutiche al servizio di che trattasi al fine di realizzare un reale miglioramento nell'organizzazione complessiva dell'Ente camerale;
- Richiamato l'art. 7, comma 1 – voce Servizi lett. f) – del regolamento camerale per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia approvato dalla Giunta con la Deliberazione n. 12 del 13.02.2013;
- Preso atto che Infocamere è una società consortile di Informatica delle Camere di Commercio italiane e costituisce un organismo della struttura del sistema camerale;
- Preso atto, altresì, che Infocamere rappresenta un soggetto di cui il sistema camerale può avvalersi per soddisfare le proprie funzioni e che si inserisce nella struttura organizzativa, intesa in senso lato, del sistema camerale;
- Visto che, a seguito di richiesta avanzata dall'Ente camerale, Infocamere S.C.P.A. -con nota del 08.09.2015, prot. cam. n. 46752 del 09.09.2015- ha inviato dettagliata offerta, acquisita in atti, che prevede l'assistenza volta al completamento di tutte le procedure automatizzate in materia di protocollo informatico fornendo un quadro aggiornato delle norme vigenti con una chiave di lettura organica e completa che tenga conto delle specificità del contesto camerale, nonché indicazioni e strumenti per la piena applicazione della normativa con particolare riferimento al mondo camerale;
- Dato atto, inoltre, che Infocamere, per conseguire obiettivi utili ai fini dell'operatività dell'Ente in materia di protocollo informatico e conservazione sostitutiva, offre gratuitamente una giornata di "Formazione operativa" sulla procedura informatica, da tenersi presso la sede camerale, nonché approfondimenti e richiami sugli stessi argomenti mediante l'erogazione di 4 sessioni della durata di 2-3 ore l'una in modalità webconference;
- Visto che per il suddetto servizio la società in parola ha chiesto un corrispettivo pari ad € 1.000,00, oltre IVA al 22%;
- Visto che sul Centro di costo L003 "*Protocollo*" (Funz. Ist. B), per l'anno 2015 sussiste la disponibilità necessaria per far fronte alla spesa di che trattasi;
- Visto il parere favorevole della Dott.ssa Evelina Maria Gaetano, in ordine alla legittimità dell'istruttoria e degli adempimenti procedurali;
- Ritenuto provvedere in merito;

DETERMINA

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati,

- di accogliere l'offerta presentata da Infocamere SCPA relativa al servizio in oggetto indicato e di disporre l'utilizzo della somma complessiva € 1.220,00 disponibile sul Budget Direzionale anno 2015 – Centro di costo L003 "*Protocollo*" (Funz. Ist. B), addebitandola sul conto n. 325050 "Spese Automazione Servizi";
- di liquidare la suddetta somma di € 1.220,00 a favore della Società Consortile di informatica delle Camere di Commercio Italiane per Azioni (Infocamere), quale corrispettivo per servizio effettivamente reso a saldo fattura emessa in regola con gli adempimenti fiscali;
- di trasmettere copia del presente provvedimento al Servizio Contabilità Generale, al Servizio Controllo di Gestione ed all'Ufficio Bilancio.

IL DIRIGENTE ad interim
(Dott.ssa Angela Patrizia Partipilo)