

# **CONSORZIO DELLA BONIFICAZIONE UMBRA**

## **REGISTRO DELLE DETERMINE DIRIGENZIALI**

### **DETERMINA N° 12 DEL 18 GENNAIO 2023**

**OGGETTO:** Attuazione di un processo per il servizio di conservazione digitale dei documenti informatici. Prima tranche e studio della fattibilità e progetto alla Società Siav per un importo di € 4.880,00 (I.v.a. compresa).

#### **IL DIRETTORE**

#### **PREMESSO CHE**

- con la Determinazione n. 455/2021 del 25 giugno 2021 AgID (Agenzia per l'Italia digitale) ha approvato l'adozione del Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici e relativi allegati, ai sensi dell'art. 34, comma 1bis, lett. b)
- tale Determinazione consiste nelle regole per la conservazione Digitale dei documenti smaterializzati e digitali nativi e degli obblighi della stessa a far data dal 01/01/2022
- La Conservazione Digitale è l'insieme delle attività regolamentate dalle disposizioni normative finalizzate a garantire la validità legale di un documento informatico nel tempo e di consentire le funzioni di ricerca ed estrazione delle informazioni dagli archivi informatici.
- Il processo di conservazione a norma dell'archivio informatico è eseguito attraverso un sistema di conservazione, il quale come previsto dall'art. 44 del Codice dell'amministrazione digitale (CAD), deve garantire autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici.
- Un ulteriore aspetto rilevante da considerare è quello legale: il documento informatico di per sé non possiede un reale valore probatorio paragonabile al corrispettivo cartaceo, proprio in funzione dei possibili rischi/minacce che per sua natura lo caratterizzano. Una possibile soluzione a questo particolare problema potrebbe essere trovata nello strumento di firma digitale tramite cui conferire valore probatorio ai documenti nati o convertiti in formato digitale. Il valore probatorio di tale mezzo è però soggetto ad un importante limite: legalmente è difatti presente un tempo di scadenza, tipicamente pari a tre anni, associato alle firme effettuate in contesto informatico
- il Consorzio con Delibera n.196/D del 24.08.2006 acquistava il software per la gestione documentale e protocollo documentazione ARCHIFLOW della società SIAV
- Siav SpA ha ottenuto, nel dicembre 2014, la certificazione di "Conservatore Accreditato AgID" rientrando nell'elenco delle prime 13 società accreditate dall'AgID ed inoltre ha ottenuto dall'Ente di vigilanza (DNV GL) la certificazione di conformità del servizio di conservazione rispetto ai requisiti AgID rispondenti a regolamenti e standard sia italiani che europei

#### **CONSIDERATO CHE**

- attualmente le tipologie da inserire in un processo di conservazione digitale per adeguarsi ai requisiti minimi imposti dal regolamento sono
  - Fatture elettroniche
  - Account PEC
  - Registro Protocollo
  - LUL (documentazioni su stipendi dipendenti)
  - Tutti i documenti che nascono digitalmente e rimangono tali (pdf firmati digitalmente, etc)
- il progetto per l'adeguamento a tale regolamento non può essere quantificato con un unico passo in quanto si compone di diversi passaggi che potremmo semplificare in questo modo:
  1. valutazione della gestione dei processi documentali e proposta degli aggiustamenti necessari per implementare una gestione digitale dei processi. L'analisi sarà condotta attraverso interviste mirate per un massimo di 2 giornate complessive, è previsto un incontro sui temi archivistici e normativi con lo scopo di essere sia un training che una analisi dell'as-is (analisi dello stato corrente del contesto aziendale).
  2. consegna di una analisi con la descrizione della situazione attuale, eventuali inadempimenti e suggerimenti per la messa a norma o un miglioramento dei processi
  3. scelta del Consorzio sui processi da rendere a norma
  4. preventivo della Siav per i processi scelti
  5. adeguamento dei software e delle procedure per l'attuazione dei processi

- affidare la gestione, ricerca, importazione ed esportazione della totalità dei documenti digitali per la conservazione degli stessi alla ditta SIAV comporterebbe tempi e costi molto minori in quanto già da tempo i documenti digitali sono gestiti dal software Archiflow;
- la società SIAV ha prodotto un preventivo per i punti 1 e 2 sopra descritti prot. 143/23 per un importo di € 4.000,00 + IVA;
- da indagini di mercato svolte dai tecnici del consorzio con sia fornitori noti (PCS Group) che aziende leader di tale mercato (Ufficio Telematico srl) la soluzione più economica, veloce e senza stravolgimenti di lavorazione, anche suggerita dalle ditte stesse, è mantenere lo stesso fornitore per il gestionale del protocollo e la preparazione e poi messa in conservazione delle tipologie digitali richieste;

#### VISTI

- l'art. 1, c. 3, del D.L. n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020 e s.m.i., secondo cui gli affidamenti diretti possono essere realizzati tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga gli elementi descritti nell'art. 32, c. 2, del D.Lgs. n. 50/2016;
- l'art. 32, c. 2 del D.Lgs. n. 50/2016, il quale indica i contenuti della determina a contrarre nel caso particolare di procedura di affidamento diretto;
- l'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 nel quale si stabiliscono le soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti, al fine dell'applicazione dello stesso Codice;
- l'art. 1, c. 1 del D.L. n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020 e s.m.i., che stabilisce la deroga all'art. 36, c. 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e l'applicazione per le procedure di affidamento dei successivi commi 2,3,4 qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023;
- l'art. 1, c. 2, lett. a), del D.L. n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020 e s.m.i., che consente l'affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro;
- la delibera n.52/P del 13/12/2007 "funzioni di responsabilità", per il Direttore del Consorzio inerente la separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e quelle gestionali del Consorzio, a norma della L.R. n.30/04 e del vigente statuto consortile;
- il Codice di Comportamento approvato con Deliberazione Presidenziale n. 16/P del 29.03.2021, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente, che il contraente si obbliga a rispettare e a far rispettare ai propri collaboratori, pena la risoluzione dell'incarico
- l'importo della prestazione di cui sopra può ritenersi congruo con i prezzi di mercato;
- l'affidamento definitivo risulterà efficace a seguito di positiva verifica dei prescritti requisiti richiesti;
- la proposta di spesa n. 15 del 12.01.2023 redatta dall'Ufficio Affari Generali;
- il parere in ordine alla legittimità e alla regolarità amministrativa-contabile del 17.01.2023;

#### DETERMINA

- di approvare l'attuazione di un processo per il servizio di conservazione digitale dei documenti informatici, prima tranche e studio della fattibilità e progetto, alla Società SIAV per un importo complessivo di € 4.880,00 (I.V.A. compresa);
- di imputare la spesa complessiva sul rispettivo Capitolo di Bilancio di Previsione 2023 c/competenza che presentano le seguenti disponibilità:

- Stanziamento Cap. 165: Manutenzione, riparazione adattamento locali e relativi impianti (imposte e tasse, manutenzione uffici e manutenzione di macchine)	218.000,00
- Spesa impegnata all'atto della Delibera	-19.930,31
- Spesa prevista dalla presente Delibera	-4.880,00
- Importo residuo	193.189,69

#### IL DIRETTORE

*Dott.ssa Candia Marcucci*  
F.to