



## Municipio della Città di Naso

Città metropolitana di Messina

n. 286 del 13 DIC. 2016

### Copia Delibera di Giunta Municipale

**OGGETTO: Applicazione C.A.D. D.lgs. n. 179 del 26.08.2016- Conservazione digitale dei documenti P.A. - Fornitura software, licenze per atti amministrativi e provvedimenti, contratti. Addestramento, manutenzione, assistenza - anno 2017- 2018 - 2019.**

L'anno duemilasedici, il giorno TREMI del mese di DICEMBRE  
alle ore 13:00, nella sala del Comune suddetto, a seguito di regolare convocazione, la Giunta Municipale si è riunita nelle seguenti persone:

n.	Cognome e Nome	Carica	Presenze	Assenze
1	Avv. Daniele Letizia	Sindaco	X	
2	Randazzo Mignacca Giuseppe	Vicesindaco	X	
3	Parasiliti Maria	Assessore	X	
4	Rubino Giovanni	Assessore	X	
5	Rifici Filippo Massimiliano	Assessore	X	

Con la partecipazione del Segretario Dott.ssa Carmela Calì.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato

PROPOSTA DI DELIBERA N. <sup>89</sup> DEL <sup>09. 12. 2016</sup>  
IL PROPONENTE: SINDACO

OGGETTO: **Applicazione C.A.D. D.lgs. n. 179 del 26.08.2016- Conservazione digitale dei documenti P.A. - Fornitura software, licenze per atti amministrativi e provvedimenti, contratti. Addestramento, manutenzione, assistenza - anno 2017- 2018 - 2019.**

PREMESSO che il 13 settembre 2016 è stato pubblicato su Gazzetta Ufficiale n. 214 il decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, che riforma il Codice dell'amministrazione digitale del 2005, intervenendo su identità digitale, documenti informatici, pagamenti online e processo telematico e segnando la definitiva trasformazione della **Pa in versione "3.0"**.

Che il **nuovo CAD** introduce il concetto di digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni richiedendo agli enti un adeguamento non solo dal punto di vista tecnologico, ma anche – anzi, soprattutto – da quello organizzativo.

Che le principali novità, contenute nel nuovo Cad, nei prossimi anni, dovrebbero consentire di trasferire per intero in ambiente digitale, il nostro rapporto con la Pubblica Amministrazione, utilizzando un'unica identità digitale rispetto ai molteplici profili di adesso.

Che il nuovo Cad segna inoltre il definitivo **passaggio al digitale** per ciò che riguarda la realizzazione, lo scambio e la conservazione di documenti pubblici.

PRESO ATTO che per la prima volta, infatti, nella nostra normativa viene introdotta la definizione di documento informatico ed in conseguenza di ciò, oggi, l'atto sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale può essere utilizzato ai fini probatori, per come previsto dall'articolo 2702 del codice civile.

RILEVATO che per legge, inoltre, le amministrazioni sono tenute a conservare i documenti informatici, obbligo che invece decade per imprese e cittadini, che ora potranno accedere agli atti degli archivi informatici con una semplice richiesta.

CHE, non poche risultano essere le difficoltà che gli Enti stanno riscontrando nell'allinearsi a questo delicato passaggio, tuttavia necessario, per la nostra Pubblica Amministrazione.

RITENUTO che, indispensabile risulterà una riorganizzazione radicale dei procedimenti, nonché una sensibilizzazione di rilevante portata, verso un'innovazione così sostanziale che condurrà, giocoforza e con l'impegno di tutti gli attori di un tale processo culturale, all'utilizzazione esclusiva ed obbligatoria, dei mezzi informatici, garantendo una maggiore e più incisiva trasparenza ed una più semplice comunicazione con il cittadino.

CHE l'Amministrazione è chiamata a contemperare i vantaggi organizzativi derivanti dalla diffusione dei servizi informatici e delle sue molteplici applicazioni, con le esigenze piuttosto pressanti della razionalizzazione della spesa pubblica, con misure dirette all'ottimizzazione delle risorse gestionali e ad assicurare, con continuità, la corretta ed efficace erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese, come contemplato dalla normativa vigente attraverso sistemi informatizzati, come quelli già in uso presso il comune di Naso;

PRESO ATTO che i sistemi in uso sono gestiti attraverso un sistema automatico centralizzato, ciascuno, con riferimento ai procedimenti di propria competenza;

CHE la conservazione sostitutiva del protocollo e la gestione informatica dei documenti secondo quanto dettato dalle regole tecniche, di cui al DPCM 3.12.2013-regole tecniche per il protocollo informatico, ai sensi degli artt. 40, 40 bis, 41, 47, 57 bis e 71 del Cad. di cui al D.L.gs n. 82 del 2005 e DPCM 13 novembre 2014 – regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, ai sensi degli artt. 20, 22 e 23, 23 bis, ter e 40, c.1, 41 e 71, c.1 del nuovo CAD D.L.gs 26 agosto 2016, n.179;

VISTO l'art.50, commi 1, 2 e 3 che prevede:

*1. I dati delle pubbliche amministrazioni sono formati, raccolti, conservati, resi disponibili e accessibili con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che ne consentano la fruizione e riutilizzazione, alle condizioni fissate dall'ordinamento, da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dai privati; restano salvi i limiti alla conoscibilità dei dati previsti dalle leggi e dai regolamenti, le norme in materia di protezione dei dati personali ed il rispetto della normativa comunitaria in materia di riutilizzo delle informazioni del settore pubblico.*

*2. Qualunque dato trattato da una pubblica amministrazione, con le esclusioni di cui all'articolo 2 comma 6, salvi i casi previsti dall'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, e' reso accessibile e fruibile alle altre amministrazioni quando l'utilizzazione del dato sia necessaria per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'amministrazione richiedente, senza oneri a carico di quest'ultima, salvo per la prestazione di elaborazioni aggiuntive; e' fatto comunque salvo il disposto dell'articolo 43, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.*

*3. Al fine di rendere possibile l'utilizzo in via telematica dei dati di una pubblica amministrazione da parte dei sistemi informatici di altre amministrazioni, l'amministrazione titolare dei dati, predispone, gestisce ed eroga i servizi informatici allo scopo necessari, secondo le regole tecniche del sistema pubblico di connettività di cui al presente decreto.*

*3-bis. Il trasferimento di un dato da un sistema informativo a un altro non modifica la titolarità del dato.»*

RILEVATO che sono emersi fabbisogni più complessi ed articolati rispondenti all'erogazione di servizi informatizzati, in virtù dei nuovi adempimenti normativi e delle nuove procedure gestionali ed operative innovative e più difficilmente supportate da componenti HW diversi da quelli in dotazione;

RICHIAMATI:

- il DPCM del 3 dicembre 2013, recante “Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”;

- il DPCM 13 novembre 2014, recante “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23 -bis , 23 -ter , 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”;

RITENUTO pertanto necessario portare a conservazione la quasi totalità dei documenti prodotti dall'Amministrazione, quali: il protocollo informatico, le determinazioni, le deliberazioni di Giunta e Consiglio, le fatture elettroniche e i contratti;

VISTO l'art. 32 del D.L.gs n. 179/2016 che, modificando l'art. 40, c.1 del CAD impone alle Pubbliche amministrazioni di formare gli originali dei propri documenti con mezzi informatici, aggiungendo ulteriori classi documentali.

VALUTATO che, in virtù dell'esplicito richiamo alle norme del CAD, sia i fornitori, che le PA possono affidare in outsourcing il processo di conservazione digitale degli atti ad altri soggetti, pubblici o privati, che offrano idonee garanzie organizzative e tecnologiche;

RILEVATO che tutte le procedure si interfacciano tra loro, ai fini di una loro precisa interoperabilità tra i vari uffici automatica anche verso il portale e il sito web;

CONSIDERATO che il programma / software conterrà altresì un Manuale di Gestione ai fini della conservazione dei documenti informatici, per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi come proposta dell'Amministratore di sistema e responsabile della Gestione documentale che, nel comune di Naso, risulta essere il dipendente Agnello Francesco;

che occorre procedere all'affidamento del servizio di conservazione a norma, nel più celere dei modi, al fine di assicurare continuità nell'erogazione dei servizi, senza dover computare ulteriore spreco di tempo per la formazione del personale che invece già sarebbe addestrato ad utilizzare la stessa impostazione con le software house in uso;

che l'eventuale passaggio ad altri sistemi non ben conosciuti dal personale in servizio potrebbe arrecare nocumento se non addirittura la paralisi dell'attività amministrativa;

RILEVATO altresì che occorre assegnare la somma di €. 6.250,00, oltre IVA al 22%, per provvedere alla fornitura di tutti gli aggiornamenti tecnici, normativi e procedurali dei software, necessari ed indispensabili per garantire senza soluzione di continuità, la fruizione dei servizi;  
tutto ciò premesso

### **PROPONE DI DELIBERARE**

L'Approvazione della premessa sopra riportata che forma parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

L'assegnazione risorse per €. 6.250,00, oltre IVA al 22%, per acquisto fornitura applicativo software per la digitalizzazione e conservazione dei documenti informatici, ivi compresi contratti, delibere e determine e assistenza e formazione del personale correlate.

f.to **IL PROPONENTE**

**IL SINDACO**  
**Avv. Daniele Lotinzi**

### Parere del Responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica

Ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D.Lgs. 267/00 per come modificato dall'art. 3, comma 1, lett.b) L. n. 213/2012 e successivamente modificato dal D.Lgs. n. 126/14, a sua volta contenente disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. n. 118/11 ed ai sensi dell'art. 12, L.R. n. 30/00, per quanto concerne la regolarità tecnica della proposta di deliberazione relativa all'oggetto esprime parere: Favorevole.

Naso,

09.12.2015

Il Responsabile  
F.to dott.ssa Carmela Calì

### Parere del Responsabile dell'ufficio di ragioneria in ordine alla regolarità contabile

Ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D.Lgs. 267/00 per come modificato dall'art. 3, comma 1, lett.b) L. n. 213/2012 e successivamente modificato dal D.Lgs. n. 126/14, a sua volta contenente disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. n. 118/11 ed ai sensi dell'art. 12, L.R. n. 30/00, per quanto concerne la regolarità contabile della proposta di deliberazione relativa all'oggetto esprime parere: Favorevole.

Naso,

09/12/15

Il Responsabile dell'ufficio ragioneria  
F.to Dott.ssa Giuseppina Mangano

## LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta di deliberazione;

Considerato che occorre provvedere in merito;

Visto il T. U. D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

Vista la L. R. n. 30 del 23 dicembre 2000;

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D.Lgs. n. 267/00 per come modificato dal D. L. 10/10/2012, N. 174 e successivamente dal D.Lgs. n. 126/14, a sua volta contenente disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. n. 118/11;

Visto l'Ordinamento Amministrativo EE. LL. vigente in Sicilia, approvato con L. R. 15/03/1963, n. 16 e successive modifiche ed integrazioni;

Viste le LL. RR. N. 48/91, n. 7/92, n. 26/93, n. 32/94, n. 23/97, n. 35/97, n. 39/97, n. 23/98;

Visto lo Statuto Comunale;

Con VOTI UNANIMI FAVOREVOLI espressi nei modi e termini di legge;

### DELIBERA

Di approvare la superiore proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo. CON LA RIDUZIONE AD UN SOLO ANNO NELLA ASSEGNAZIONE DI RISORSE ECONOMICHE

CON SEPARATA ED UNANIME VOTAZIONE DICHIARARE LA PRESENTE DELIBERAZIONE IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

F.to

IL SINDACO  
Avv. Daniele Lotzina

L'Assessore anziano

F.to GIUSEPPE RANALTO M.

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Carmela Calìo

<p>E' copia da servire per uso amministrativo</p> <p>Naso, <u>13 DIC. 2016</u></p> <p>Il Segretario Comunale Dott.ssa Carmela Calìo</p>	<p><b>Certificato di Pubblicazione</b></p> <p>Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme relazione dell'addetto alle pubblicazioni, visti gli atti d'ufficio</p> <p><b>CERTIFICA</b></p> <p>Che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11 della L. R. n. 44 del 3/12/1991, è stata pubblicata all'albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi dal _____ (reg. pub. N. _____) <b>14 DIC. 2016</b></p> <p>Naso _____</p> <p>L'addetto alle pubblicazioni Il Segretario Comunale F.to Dott.ssa Carmela Calìo</p>
---	---

Si attesta che la presente Deliberazione

E' rimasta pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi e che contro di essa non sono stati presentati opposizioni o reclami.

E' stata trasmessa ai capi gruppo consiliari con nota n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Naso, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa Carmela Calìo

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione \_\_\_\_\_

Naso, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa Carmela Calìo

<p>La presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. _____ della L.R. 44/91</p> <p>Naso, <u>13 DIC. 2016</u></p> <p>Visto: Il Segretario Comunale F.to Dott.ssa Carmela Calìo</p>	
---	--

E' copia da servire per uso amministrativo

Naso, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Carmela Calìo