



Comune di Bassano del Grappa

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Registro Unico	565 / 2015	Area	A1 - Area Risorse, Sviluppo
-----------------------	------------	-------------	-----------------------------

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE A PARTECIPARE ALL'INTERVENTO FORMATIVO "SCRIVIAMO INSIEME IL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO", PER I DIPENDENTI FLAVIO GREGO E DIPRIMA MARCO.

IL DIRIGENTE

Premesso che

- con D.P.C.M. del 3 dicembre 2013 “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” sono state aggiornate le regole tecniche riguardanti le operazioni di registrazione e segnatura di protocollo, regole alle quali le Pubbliche Amministrazioni dovranno adeguarsi entro il 12 ottobre p.v.;
- con D.P.C.M. del 3 dicembre 2013 “Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.” sono state aggiornate le regole tecniche riguardanti la conservazione di documenti informatici;
- con D.P.C.M. del 13 novembre 2014 “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.” sono state aggiornate le regole tecniche riguardanti la formazione, la copia, la conservazione e la fascicolazione dei documenti informatici e dei documenti amministrativi informatici.

Dato atto che

- le Pubbliche Amministrazioni devono adeguare i propri sistemi di protocollo informatico e di produzione e gestione dei documenti informatici e dei documenti amministrativi informatici alle nuove norme e che la prima scadenza è quella del 12 ottobre p.v. indicata dal D.P.C.M. del 3 dicembre 2013 relativo al protocollo informatico;
- l'adeguamento dei sistemi di protocollo informatico e di produzione e gestione dei documenti informatici e documenti amministrativi informatici comporta l'adeguamento del “Manuale di Gestione del Protocollo Informatico” del Comune di Bassano del Grappa, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 438 del 9 dicembre 2005.

Preso atto che

- la ditta Normodidattica s.r.l., via della Vittoria, 21 – 37057 San Giovanni Lupatoto (VR), tramite la propria rivista “Moltocomuni”, organizza un corso dal titolo “Scriviamo insieme il manuale di gestione del protocollo” organizzato su cinque incontri in aula nonché su attività da svolgere *on-line* nel periodo maggio – ottobre 2015, che ha tra i propri obiettivi sia l'approfondimento della conoscenza delle norme vigenti sia che il gruppo di lavoro, che si costituirà sotto la direzione del dott. Gianni Penzo Doria docente di archivistica e informatica

documentale, arrivi alla stesura di una bozza di Manuale di Gestione, che ogni partecipante potrà poi utilizzare come esempio per il regolamento da adottare successivamente nella propria organizzazione.

Visto

- l'art. 26 della Legge 488 del 23 dicembre 1999 (Legge Finanziaria 2000), che regola l'utilizzo delle centrali di committenza da parte delle pubbliche amministrazioni, e le successive modificazioni;
- il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 17 febbraio 2009, relativo a *“Tipologie di beni e servizi, per le quali le amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, con esclusione degli istituti e scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, sono tenute ad approvvigionarsi mediante le convenzioni stipulate ex articolo 26 della legge n. 488/1999”* - Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 76 del 1° Aprile 2009;
- l'art. 1 comma 450 della Legge 296 del 27 dicembre 2006 (Legge Finanziaria 2007), che stabilisce che per gli acquisti di beni e servizi d'importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario è necessario fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'articolo 328 comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207;
- l'art. 125 del D. Lgs. 163/2006, Codice dei contratti pubblici e il *Regolamento per gli acquisti di beni e servizi in economia del Comune di Bassano del Grappa* approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 27 marzo 2008, la determinazione n. 774/2008 con le tipologie dei beni acquisibili e i relativi importi massimi di spesa e la successiva determinazione n. 701/2010 di aggiornamento del precedente atto.

Precisato che

- in data 29 aprile 2015 il Servizio Informativo Comunale ha verificato che nel sito www.acquistinretepa.it non sono attive convenzioni Consip per questa tipologia di servizi;
- in data odierna il Servizio Informativo Comunale, accedendo all'indirizzo https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/main/Elenco_prodotti/index.html e consultando il file *Elenco_prodotti_16_aprile_2015.xls* allegato alla presente, ha verificato sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, che non vi sono ditte in grado di offrire i servizi richiesti;
- la tipologia del servizio di cui trattasi, che rientra, per natura e importo, nei servizi eseguibili in economia, ai sensi dell'art. 125, comma 10, del D.Lgs. 163/2006;

Considerato che

- la quota per la partecipazione di due persone a tale corso è di € 1.395,00;
- ai sensi dall'art. 14 comma 10 della L. 537/1993, i versamenti eseguiti dagli enti pubblici per l'esecuzione di corsi di formazione, aggiornamento, riqualificazione e riconversione del personale costituiscono in ogni caso corrispettivi di prestazioni di servizi esenti dall'imposta sul valore aggiunto.

Stabilito che

- partecipino a suddetto corso formativo il Sig. Grego Flavio – responsabile dell'Ufficio Protocollo e il dott. Marco Diprima – responsabile del Servizio Informativo Comunale;
- i partecipanti alla giornata di formazione procederanno contestualmente alla stesura della bozza del nuovo “Manuale di Gestione del Protocollo Informatico”.

Visto

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 109 del 22 dicembre 2014 con la quale è stato approvato il bilancio pluriennale per gli esercizi 2015 – 2017;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 13 gennaio 2015 con la quale è stato approvato il PEG pluriennale per gli esercizi 2015 – 2017;
- lo Statuto comunale ed in particolare l'art. 39 in merito alle competenze dei Dirigenti;
- il Regolamento per le funzioni dirigenziali e disciplina del collegio dei dirigenti, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 135 del 18 ottobre 1995;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 285 del 21 luglio 1998;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il D.Lgs. n. 267/2000.

D E T E R M I N A

1. di approvare quanto indicato in premessa;
2. di autorizzare il Sig. Grego Flavio – responsabile dell'Ufficio Protocollo e il dott. Marco Di-
prima – responsabile del Servizio Informativo Comunale, a suddetto corso formativo dal titolo *“Scriviamo insieme il manuale di gestione del protocollo”* organizzato su cinque incontri in aula nonché su attività da svolgere *on-line* nel periodo maggio – ottobre 2015;
3. di dare atto che le obbligazioni relative al contratto in discussione scadranno nel corso dell'esercizio 2015;
4. di impegnare a tal fine la somma di euro € 1.395,00 al capitolo 300194 *“Formazione Area 1^”*, MiPTMa 1.03.1.103 del bilancio corrente esercizio;
5. di provvedere, su presentazione di regolare fattura, liquidata dal Dirigente Area I^, previa verifica ed attestazione della regolarità della fornitura del servizio al pagamento delle quote d'iscrizione al corso complessivamente pari a € 1.395,00 a favore dei Normodidattica s.r.l., via della Vittoria, 21 – 37057 San Giovanni Lupatoto (VR);
6. di dare atto che ai sensi dall'art. 14 comma 10 della L. 537/1993, i versamenti eseguiti dagli enti pubblici per l'esecuzione di corsi di formazione, aggiornamento, riqualificazione e riconversione del personale costituiscono in ogni caso corrispettivi di prestazioni di servizi esenti dall'imposta sul valore aggiunto.
7. di assumere a tal fine codice identifica di gara CIG;
8. di stabilire che il rimborso delle spese e di trasferta sarà erogato su presentazione di idonea documentazione.
9. di consegnare, al prestatore affidatario dell'appalto di servizio, il seguente indirizzo url
http://www.bassanodelgrappa.gov.it/Il-Comune/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-generalis/Atti-generalis/Codice-di-comportamento-dei-dipendenti-pubblici
del sito del comune ove è pubblicato e reperibile, all'interno della sezione *“Amministrazione trasparente”*, il codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 331 del 17.12.2013, in conformità a quanto disposto dal D.P.R. n. 62 del 16.04.2013;

10. di incaricare il responsabile del Servizio SIC ad effettuare gli ordinativi delle forniture nei termini indicati nel presente atto;
11. di trasmettere il presente provvedimento al sistema di controllo di gestione, ai sensi del comma 3 bis dell'art. 26 della Legge 488/1999, come modificato dalla Legge 191/2004;
12. di non procedere alla stesura della dichiarazione di cui al comma 3-bis, secondo periodo, dell'art. 26 della L. 488/1999, così come modificato dalla L. 191/2004, inerente al rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3 dello stesso articolo in quanto trattasi di servizio non presene nel catalogo del MePA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

- Visti gli artt. 151 e 153 del D.Lgs 267/2000;
- Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria come da allegata registrazione dei seguenti impegni/accertamenti/prenotazioni
Osservazioni al parere di regolarità contabile:

E/U	IMPEGNO/ACCERTAMENTO
U	2167