



**Comune di Campogalliano**  
Provincia di Modena

---

SETTORE  
**SEGRETERIA GENERALE E RELAZIONI ESTERNE**  
---  
**UFFICIO SEGRETERIA**

**D E T E R M I N A Z I O N E**

**Registro Generale**  
**N. 322 del 31/12/2014**

Registro del Servizio  
N. 18 del 31/12/2014

**OGGETTO: SERVIZIO DI PREDISPOSIZIONE ED EMISSIONE DELLE  
PRATICHE PREVIDENZIALI: DETERMINAZIONE A  
CONTRATTARE**

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 03/04/2014 ad oggetto: "APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2014, RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2014-2016, BILANCIO PLURIENNALE 2014-2016, PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 ED ELENCO ANNUALE LAVORI PUBBLICI 2014";

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 03/04/2014 ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014: ASSEGNAZIONE DOTAZIONI";

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 74 del 28 dicembre 2009 ad oggetto: "Misure organizzative per garantire la tempestività nei pagamenti. Art. 9 legge 102/2009";

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento di contabilità;

Visto il regolamento dei contratti;

Visti i provvedimenti con i quali il Sindaco ha attribuito ai funzionari dell'ente ed al Segretario generale, per quanto di rispettiva competenza, gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative e le funzioni di cui all'articolo 107 del decreto legislativo n. 267 del 2000;

Preso atto che il D.Lgs. n. 235/2010, definito Codice dell'Amministrazione digitale (CAD) stabilisce, all'art. 43, che: *"I documenti informatici, di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento,(...) sono conservati in modo permanente con modalità digitali, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell' articolo 71"*;

Considerato che, con deliberazione di G.C. n. 80 del 15/10/2014 ad oggetto "APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI" si è affidato all'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna (IBACN) la conservazione dei documenti informatici dell'Ente;

Preso atto che le funzioni di direzione, gestione amministrativa e contabile delle risorse umane del Comune di Campogalliano sono state trasferite al Comune di Carpi a decorrere dal 01/01/2012, lasciando la documentazione cartacea in gestione al Comune scrivente;

Vista la necessità di ottemperare alle disposizioni di legge e in un'ottica di digitalizzazione, si ritiene, quindi, necessario trasmettere i fascicoli personali dei dipendenti all'IBACN, nello specifico al Polo Archivistico Regionale Emilia Romagna (Par.ER.), al fine di realizzare un archivio digitale di tipo federato nel quale far conferire tutti i documenti digitali e di archivio;

Preso atto che detti fascicoli non sono completi, poiché deficitano della modulistica previdenziale attestante il periodo di servizio svolto, le retribuzioni corrisposte ed altre informazioni utili ai fini pensionistici e previdenziali;

Considerato opportuno, quindi, trasmettere una documentazione fascicolare omogenea e compiuta,

affinché l'Ente incaricato alla conservazione possa detenere un archivio completo, funzionale, nonché efficace ed efficiente, conforme alla normativa vigente;

Visto che ai sensi dell'art. 1, comma 449, della Legge 296/2006, le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del D.lgs 165/2001, possono ricorrere alle Convenzioni quadro (Consip) e/o alle centrali regionali (Intercent-er) ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità come limite massimo per la stipulazione dei contratti;

Visto che ai sensi dell'art. 1, comma 450, della legge 296/2006, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del D.lgs 165/2001, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione, ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi art. 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione della centrale regionale di riferimenti per lo svolgimento delle relative procedure;

Considerato che il tipo di servizio richiesto è presente sulla centrale regionale InterCenter, di cui possiede le autorizzazioni necessarie ad accedere alla piattaforma digitale il Dott. Bertolani Bruno;

Preso atto che, per l'anno 2014 e anni seguenti, si reputa opportuno impegnare la spesa di 16.393,45 € più IVA;

Visto che la tipologia del servizio richiesto rientra in quelle previste dall'art. 3, comma 1, lettera b) del Regolamento delle forniture e dei servizi in economia, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 24.01.2002, in quanto l'importo risulta essere inferiore a euro 20.000,00;

Accertato, in conformità alla citata delibera G.C. n. 74 del 2009, che il programma dei pagamenti conseguente all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento, è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera a), n. 2 del D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n. 102;

Dato atto che il presente atto di gestione risponde alle necessità di attuazione dei programmi di attività di competenza dello scrivente Settore;

#### **DETERMINA**

1. di attivare la procedura di richiesta di Offerta (RdO) sulla piattaforma di intermediazione digitale InterCenter per aggiudicare il servizio di predisposizione ed emissione delle pratiche previdenziali, finalizzate al completamento dei fascicoli personali dei dipendenti pubblici;
2. di autorizzare il Dottore Bertolani Bruno ad avviare il suddetto procedimento di affidamento diretto sulla centrale regionale InterCenter poiché possiede le autorizzazioni necessarie ad accedere alla piattaforma digitale;
3. di impegnare la spesa di euro 16.393,45 € più IVA, pari a 20.000,00 € IVA compresa, imputandola al capitolo 21241 articolo 248 denominato "Segreteria generale: studi, consulenze, incarichi e collaborazioni" del P.E.G. 2014, esecutivo, che presenta sufficiente disponibilità;
4. di dare atto che il codice CIG inerente l'intervento è il seguente: Z3812930D7;

5. di procedere, senza ulteriore atto, alla liquidazione delle spese sulla scorta dei documenti e dei titoli trasmessi dal creditore nei limiti del presente impegno, previo riscontro di regolarità da parte del responsabile del servizio, ai sensi dell'articolo 48 del regolamento di contabilità;
6. di dare atto che sono rispettate le disposizioni di cui all'articolo 191 "Regole per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese" del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e all'articolo 9 della legge n. 102 del 2009;
7. di dare atto che si assolve agli obblighi previsti dall'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 mediante la pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sezione "Amministrazione trasparente" bandi di gara e contratti, della presente determinazione;
8. di dare atto che:
  - l'aggiudicatario ed i suoi collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti a rispettare, in quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato, ai sensi del DPR n. 62 del 16/04/2013, con deliberazione G.C. n. 2 del 22/01/2014 e pubblicato sul sito internet comunale, sezione Amministrazione trasparente, Disposizioni generali, Atti generali. La violazione dei suddetti obblighi comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della natura o della reiterazione della violazione, la stessa sia ritenuta grave;
  - che si provvederà agli adempimenti per dare adeguata pubblicità dell'avvenuta adozione del presente atto ai sensi, per gli effetti e con le modalità previste dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", nonché dalla L. 06/11/2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", disponendo la pubblicazione sul sito web istituzionale e la trasmissione all'AVCP.

SETTORE: SEGRETERIA GENERALE E RELAZIONI ESTERNE - UFFICIO SEGRETERIA

## VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

OGGETTO: SERVIZIO DI PREDISPOSIZIONE ED EMISSIONE DELLE PRATICHE PREVIDENZIALI:  
DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

N.	Esercizio	Importo	Capitolo - Articolo		
1	2014	20000	21241 - 248		
CIG	Anno	Impegno	Sub	Sub_Imp	Siope
Z3812930D 7	2014	1111			
	<b>Descrizione</b>	SEGRETERIA GENERALE: STUDI, CONSULENZE, INCARICHI - DET.A CONTRATTARE: SERVIZIO DI PREDISPOSIZIONE ED EMISSIONE DELLE PRATICHE PREVIDENZIALI			
	<b>Codice Creditore</b>				

**Note:**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 4, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs 267/2000, si attestano la regolarità contabile e la copertura finanziaria relativamente alla determinazione n° 322 DEL 31/12/2014 (REGISTRO GENERALE).

*Campogalliano, 31/12/2014*

**Il Responsabile del Settore Ragioneria  
Bruno Bertolani**

Il Responsabile del Settore VIENNA ROCCHI ha sottoscritto l'atto ad oggetto “ **SERVIZIO DI PREDISPOSIZIONE ED EMISSIONE DELLE PRATICHE PREVIDENZIALI: DETERMINAZIONE A CONTRATTARE** ”, n° 18 del registro di settore in data 31/12/2014

*Il Responsabile del Settore*

**VIENNA ROCCHI**

---

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Campogalliano consecutivamente dal giorno 31/12/2014 al giorno 15/01/2015.