



COMUNE DI CANEGRATE

PROVINCIA DI MILANO

Sede: Via Manzoni, 1 - Tel. (0331) 463811 - Telefax (0331) 401535 - Cod. fisc. e part. IVA 00835500158
info@canegrate.org

DETERMINAZIONE N. 12 /GTERR DEL **28 MAR. 2019**

Imp. 335

**OGGETTO: SERVIZIO DI CONSERVAZIONE A NORMA ANNI 2019-2020.
Assunzione impegno di spesa.**

Il sottoscritto Ferruccio Tajè, Responsabile dell'Area Governo del Territorio;

Visto il decreto sindacale n. 21 del 31/12/2018;

Visti gli art. n. 97, n. 107 e n. 151 del D.Lgs. 267/2000;

Visto il bilancio dell'esercizio finanziario 2019-2021, approvato con Deliberazione Consiliare n. 11 del 4/3/2019, esecutiva ai sensi di legge;

Visto il PEG pluriennale 2019-2021 assegnato con deliberazione G.C. n. 45 del 20/03/2019;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Visto l'art. 192 del D.Lgs. 267/2000 e l'art. 8.3 del vigente Regolamento per le forniture i servizi e i lavori in economia, che prevede l'affidamento diretto per la forniture oggetto del presente atto;

PREMESSO

Che a decorrere dal 9 maggio 2012, le amministrazioni locali hanno l'obbligo di effettuare gli acquisti di beni o servizi sotto la soglia comunitaria, facendo ricorso al mercato elettronico ai sensi dell'art. 1, comma 450, della L. 27/12/2006, n. 296, modificato dall'art. 7 del D.L. 7 maggio 2012, n. 52, convertito con modificazioni dalla L. 6 luglio 2012, n.94;

Vista la normativa che disciplina la gestione e la conservazione dei documenti informatici – DPCM 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 CAD di cui al D.L. n.82 del 2005;

Che il Comune di Canegrate gestisce, per la propria attività istituzionale, documenti informatici per i quali è prevista la conservazione a norma al fine di garantirne le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità nel tempo;

Che la piattaforma di gestione del protocollo informatico Iride in uso presso l'Ente contiene dati che devono essere inviati in conservazione, e precisamente: - Registro Giornaliero di Protocollo - Posta Elettronica Certificata – Fatture elettroniche;

Che la normativa prevede all'art. 5 comma 3 che le pubbliche amministrazioni realizzino i processi di conservazione all'interno della propria struttura organizzativa oppure li affidino a conservatori accreditati, pubblici o privati, di cui all'articolo 44-bis, comma 1, del CAD;

Che la procedura di gestione del protocollo Iride è fornita dalla soc. Maggioli Spa – via del Carpino 8 – 47822 Sant'Arcangelo di Romagna (RN);

Che la stessa soc. Maggioli SpA è conservatore accreditato presso Agid, e l'applicativo in uso permette l'invio in automatico dei dati sopra elencati alla piattaforma di conservazione a norma, semplificando notevolmente l'invio dei pacchetti di archiviazione;

Che dall'anno 2018 alla suddetta società è stato affidato il servizio di conservazione per le seguenti classi documentali: contratti, delibere, determine, protocollo generale (PEC), registro giornaliero di protocollo, fatture elettroniche, decreti, ordinanze, ordinativi informatici;

Che sul Portale degli Acquisti della Pubblica Amministrazione è presente l'offerta allegata, denominata "Servizio di conservazione digitale" che comprende il rinnovo del servizio di conservazione a norma per gli anni 2019-2020 per un costo complessivo di € 2.850,00 Iva € 627,00 totale € 3.477,00, applicando uno sconto del 5% sul totale;

Che si ritiene economicamente vantaggioso rinnovare il servizio biennale con la società Maggioli per le motivazioni esposte nella premessa;

Visto il CiG rilasciato dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, attribuito al servizio in oggetto : ZA427C61CA;

Considerato di impegnare l'importo di € 3.477,00 negli esercizi in cui l'obbligazione diviene esigibile e pertanto imputandolo come segue:

- esercizio 2019 per € 1.738,50 alla missione n. 01 programma n. 08 classificazione completa 1.03.02.19.007 codice di bilancio riferimento procedura (ex capitolo) n. 114000;
- dando atto che la previsione della liquidazione di quanto dovuto avverrà nell'esercizio 2019 per € 1.738,50;
- esercizio 2020 per € 1.738,50 alla missione n. 01 programma n. 08 classificazione completa 1.03.02.19.007 codice di bilancio riferimento procedura (ex capitolo) n. 114000;
- dando atto che la previsione della liquidazione di quanto dovuto avverrà nell'esercizio 2020 per € 1.738,50;

Dato atto che sulla presente determinazione il sottoscritto esprime parere in ordine alla regolarità ed alla correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis I comma D.Lgs. 267/2000;

Visto il parere favorevole di regolarità contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria rilasciati dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 147 bis I comma D.Lgs. 267/2000;

D E T E R M I N A

- 1) Di procedere all'affidamento della fornitura del servizio di conservazione a norma per gli anni 2019-2020 alla soc. Maggioli SpA - via del Carpino 8 – 47822 Sant'Arcangelo di Romagna (RN) al costo di € 2.850,00 oltre Iva, mediante ricorso al Mercato Elettronico sul Portale degli Acquisti della Pubblica Amministrazione alle condizioni di cui all'allegata bozza d'ordine.
- 2) Di impegnare l'importo di € 3.477,00, negli esercizi in cui l'obbligazione diviene esigibile e pertanto imputandolo come segue:
 - esercizio 2019 per € 1.738,50 alla missione n. 01 programma n. 08 classificazione completa 1.03.02.19.007 codice di bilancio riferimento procedura (ex capitolo) n. 114000;

- dando atto che la previsione della liquidazione di quanto dovuto avverrà nell'esercizio 2019 per € 1.738,50;
- esercizio 2020 per € 1.738,50 alla missione n. 01 programma n. 08 classificazione completa 1.03.02.19.007 codice di bilancio riferimento procedura (ex capitolo) n. 114000;
- dando atto che la previsione della liquidazione di quanto dovuto avverrà nell'esercizio 2020 per € 1.738,50;

3) Di liquidare, successivamente a servizio effettuato, con apposito atto, a seguito di presentazione di regolare fattura.

All.ti: - bozza d'ordine n. 4865464
- offerta n. EL069/2019/AFR.



IL RESPONSABILE DELL'AREA
GOVERNO DEL TERRITORIO

(Ferruccio Tajè)

Si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis I comma D.Lgs. 267/2000.



IL RESPONSABILE DELL'AREA
GOVERNO DEL TERRITORIO

(Ferruccio Tajè)

Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria dell'impegno di spesa ai sensi dell'art.153, 5° comma del Decreto Legislativo 18.8.2000 n.267.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
FINANZIARIA-PERSONALE-DEMOGRAFICI

(Patrizia Casero)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente atto è stato affisso all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 4 APR. 2019 e vi rimarrà affisso per la durata di quindici giorni consecutivi.

Li 4 APR. 2019

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr.ssa Teresa La Scala)

ORDINE IN BOZZA
non utilizzabile per l'invio al fornitore

acquistinretepa.it
L'Ente deposita l'ordine presso il proprio ufficio

Allegato alla determinazione
n. 1216TERR del 28/03/2019

ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO	
Nr. Identificativo Ordine	4865464
Descrizione Ordine	SERVIZIO DI CONSERVAZIONE A NORMA ANNI 2019-2020
Strumento d'acquisto	Mercato Elettronico
CIG	ZA427C61CA
CUP	non inserito
Bando	SERVIZI
Categoria(Lotto)	Servizi di Conservazione Digitale
Data Creazione Ordine	
Validità Documento d'Ordine (gg solari)	4
Data Limite invio Ordine firmato digitalmente	
AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	
Nome Ente	COMUNE DI CANEGRATE
Codice Fiscale Ente	00835500158
Nome Ufficio	SERVIZI INFORMATIVI
Indirizzo Ufficio	VIA MANZONI 1, 20010 - CANEGRATE (MI)
Telefono / FAX ufficio	0331463849/0331401535
IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione elettronica	0WD6T3
Punto Ordinante	FERRUCCIO TAJE' / CF: TJAFCRC55M06E514N
Email Punto Ordinante	FERRUCCIO.TAJE@COMUNE.CANEGRATE.MI.IT
Partita IVA Intestatario Fattura	Non inserito
Ordine istruito da	FERRUCCIO TAJE'
FORNITORE CONTRAENTE	
Ragione Sociale	MAGGIOLI S.P.A.
Partita IVA Impresa	02066400405
Codice Fiscale Impresa	06188330150
Indirizzo Sede Legale	VIA DEL CARPINO 8 - 47822 - SANTARCANGELO DI ROMAGNA(RN)
Telefono / Fax	0541628111/0541622100
PEC Registro Imprese	SEGRETERIA@MAGGIOLI.LEGALMAIL.IT
Tipologia impresa	SOCIETA' PER AZIONI
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	06188330150
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	19/02/1996
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	RN
INAIL: Codice Ditta / Sede di Competenza	5332304/41
INPS: Matricola aziendale	3205128625
Posizioni Assicurative Territoriali - P.A.T. numero	91977513/22 (INDUSTRIA) - 91977515/24 (COMMERCIO)
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	DP.RIMINI@PEC.AGENZIAENTRATE.IT
CCNL applicato / Settore	GRAF.IND.NON CONFAPI / EDITORIA

ORDINE IN BOZZA
non utilizzabile per l'invio al fornitore

Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari

SERVIZI

Nessun dato rilasciato

Oggetto dell'ordine (1 di 1) - Scheda tecnica: Servizi di conservazione digitale

Nome del servizio: Servizio di conservazione digitale - Descrizione tecnica: Documenti testuali in genere;
 Modalità di versamento: incrementale (per archivi correnti); Canali di trasmissione dei pacchetti : Web services;
 Classi documentali incluse: 10; Periodo di conservazione [anni]: 2 - Canone totale [€]: 2850,00 - Unità di misura:
 Servizio - Durata contratto [mesi]: 24 - Canone mensile [€]: 118,75 - Tipo contratto: Acquisto - Tempo di erogazione del servizio: 30 giorni lavorativi - Tempo di consegna (solo numero): 30 - Unità di misura per tempo di consegna: giorni lavorativi - Codice articolo fornitore: COS1706ITT24 - Codice articolo produttore: COS1706ITT24 - Area di consegna: ITALIA - Modalità di versamento: incrementale (per archivi correnti) - Canali di trasmissione dei pacchetti : Web services - Classi documentali incluse: 10 - Assistenza: Assistenza telefonica - Formazione: On line - Fase di start up: Pianificazione e Avvio attività - Intermediazione verso soggetti (per documenti contabili): N.A. - Sla sulle disponibilità del servizio - uptime [%]: 99,5 - Sla presa in carico del pdv [ore]: 24 - Sla rapporto di versamento (pdv validato) [ore]: 24 - Sla rapporto di conservazione (pdv conservato) [ore]: 24 - Sla produzione del pdd [ore]: 48 - Fogli (inclusi nel canone) [conservati/mese]: 25000 - Dimensione media foglio (incluso nel canone) [kbyte]: 100 - Utenti inclusi: 2 - Costo per foglio aggiuntivo [€]: 0,03 - Costo per ogni ulteriore classe documentale [€]: 120,00 - Periodo di conservazione [anni]: 2 - Delega funzione responsabile della conservazione: SI - Tipologia di documenti trattati: Documenti testuali in genere

ALTRI ELEMENTI DELL'ORDINE

Nome	Valore
MEPA - Termini di pagamento per prestazione di servizi	30 GG Data Ricevimento Fattura

RIEPILOGO ECONOMICO

Oggetto	Nome Commerciale	Prezzo Unitario (€)	Qtà ordinata	Prezzo Complessivo (IVA esclusa)	Aliquota IVA (%)
1	Servizio di conservazione digitale	2850,00	1 (Servizio)	2850,00 €	22,00

Totale Ordine (IVA esclusa) €

2850,00

IVA €

627,00

Totale Ordine (IVA inclusa) €

3477,00

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE

Indirizzo di Consegna	VIA MANZONI 1 - 20010 - CANEGRATE - (MI)
Indirizzo di Fatturazione	VIA MANZONI 1 - 20010 - CANEGRATE - (MI)
Intestatario Fattura	COMUNE DI CANEGRATE
Codice Fiscale Intestatario Fattura	00835500158
Partita IVA da Fatturare	non indicato
Modalità di Pagamento	Bonifico Bancario

ORDINE IN BOZZA
non utilizzabile per l'invio al fornitore

NOTE ALL'ORDINE

FATTURAZIONE ANNUALE NEGLI ESERCIZI DI COMPETENZA.

DOCUMENTI ALLEGATI ALL'ORDINE

Nessun allegato inserito

DISCIPLINA ED ALTRI ELEMENTI APPLICABILI AL PRESENTE CONTRATTO

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 46, 47, 48 e 49 delle Regole del Sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione, nel rispetto della procedura di acquisto mediante Ordine Diretto, con il presente Ordine Diretto il Soggetto Aggiudicatore accetta l'offerta contenuta nel Catalogo del Fornitore con riferimento al bene/servizio sopra indicato. Ad eccezione delle ipotesi previste ai comma 3, 4, 5, 6 del citato art. 49, il contratto deve intendersi automaticamente concluso e composto, oltre che dal presente ordine diretto, dalle relative Condizioni generali ad esso applicabili. Il presente documento di ordine è esente da registrazione fiscale, salvo che in caso d'uso. Per quanto non espressamente indicato, si rinvia a quanto disposto dalle predette Regole del Sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione.

QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE



Allegato alla determinazione
n. 12 IGTEPA del 28/03/2019

Prot. 5470
del 21/3/2019

Spett.le
Comune di Canegrate
Via Manzoni 1
20010 Canegrate MI

08/03/2019

Santarcangelo di Romagna

Offerta n. EL069/2019/AFR

COMUNE DI CANEGRATE

SERVIZIO DI CONSERVAZIONE A NORMA DOCUMENTI INFORMATICI

CONTRATTI - DELIBERE (Giunta e Consiglio) - DETERMINE - DECRETI - ORDINANZE
PROTOCOLLO GENERALE (PEC) - REGISTRO GIORNALIERO DI PROTOCOLLO
FATTURE ELETTRONICHE - OPI SIOPE - VERBALI CONCILIA

Vers.1.0



Maggioli SpA
via del Carpino, 8
47822 Santarcangelo
di Romagna (RN)

tel. 0541 628111
fax 0541 622100
maggiolispa@maggioli.it
www.maggioli.it

Iscritta al Registro delle Imprese
di Rimini • R.F.A. n. 219107
C.F. 06188330150
P. IVA 02066400405

Capitale sociale:
Euro 2.215.200
interamente versato

AMBITO

La presente offerta riguarda il servizio di Conservazione a Norma dei seguenti Documenti Informatici:

- Contratti informatici sottoscritti digitalmente
- Delibere (Giunta e Consiglio)
- Determinazioni – Decreti - Ordinanze
- Protocollo Generale (PEC)
- Registro Giornaliero di Protocollo
- Fatture Elettroniche
- OPI SIOPE
- Verbali Concilia

Altre Classi documentali potranno essere aggiunte in seguito.

Il servizio garantisce la leggibilità a lungo termine dei documenti digitali ed è conforme alla normativa vigente. **Maggioli è Conservatore Accreditato AGID.**

DESCRIZIONE DEI SERVIZI

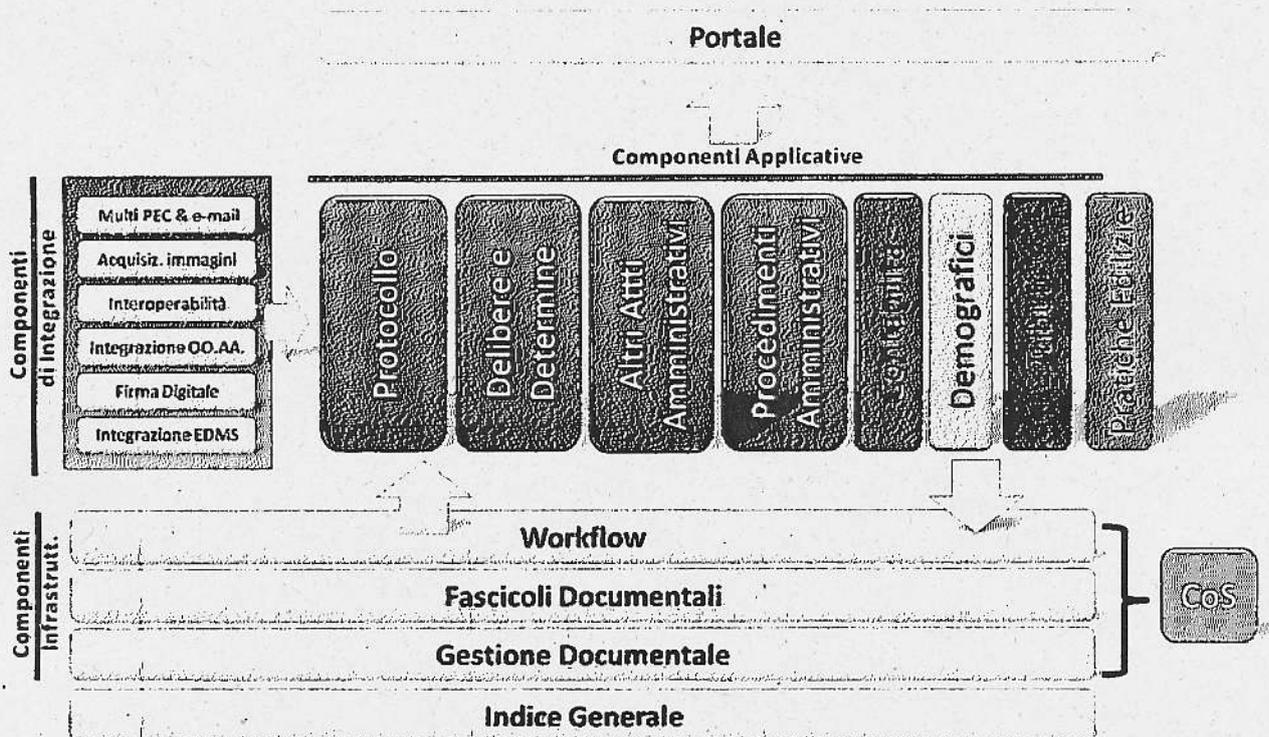
Il Servizio di Conservazione a Norma Maggioli prevede:

- Assunzione della Delega per la gestione del processo di Conservazione da parte di MAGGIOLI.
- Consultazione dei documenti Conservati tramite portale WEB a cui si accede dopo autenticazione di User Name e Password.
- Firma digitale e Marcatura Temporale dei Pacchetti di Conservazione (conservazione mensile, giornaliera per il registro di protocollo)
- Integrazione con il software IRIDE e J-IRIDE (Sicr@web) per il "versamento" automatizzato in conservazione dei documenti informatici
- Integrazione con il software CONCILIA per il "versamento" automatizzato in conservazione dei verbali digitali

Si consiglia che i documenti firmati digitalmente inviati in conservazione abbiano firma digitale con validità residua di almeno 45 giorni.

MODELLO DI INTEGRAZIONE PER IL VERSAMENTO AUTOMATICO IN CONSERVAZIONE

Di seguito la sintesi grafica dei modelli di integrazione operativi fra gli applicativi Maggioli per il versamento automatico in Conservazione sulla piattaforma Maggioli:





TARIFFE ECONOMICHE

Di seguito le **tariffe economiche a Voi riservate** per i servizi descritti nella presente:

DESCRIZIONE	UNITÀ DI RIFERIMENTO	TARIFFA UNITARIA	Q.TÀ STIMATE	TOTALE ANNO
Canone Servizio di Conservazione a Norma include: Attivazione credenziali di accesso per 2 utenti Classi Documentali Conservate: Contratti, Delibere (Consiglio e Giunta), Determinazioni, Protocollo Generale (PEC), Registro Giornaliero di Protocollo, Fatture PA, Decreti, Ordinanze, OPI SIOPE, Verbali Concilia Delega di affidamento gestione del Processo di Conservazione Integrazione con J-IRIDE/IRIDE/COS per riversamento automatico dei documenti in conservazione Manutenzione del software Aggiornamenti di legge e migliorie applicative Consultazione illimitata dei documenti on line per tutto il periodo di validità del canone di servizio Conservazione e Apposizione Marche Temporal Conservazione estensione a Slot da 100 GB a riempimento ¹	Canone Annuale 100 GB a riempimento	€ 1.500,00	1	€ 1.500,00
TOTALE ANNUALE DAL 01/01/2019 AL 31/12/2019				€ 1.500,00
TOTALE BIENNALE (SCONTO 5%) DAL 01/01/2019 AL 31/12/2020				€ 2.850,00
TOTALE TRIENNALE (SCONTO 10%) DAL 01/01/2019 AL 31/12/2021				€ 4.050,00

¹ Spazio massimo disponibile per Conservazione pari ad uno slot da 100 GB a riempimento a condizione del regolare pagamento dei canoni annui di servizio. Qualora il contratto cessasse le Immagini e gli indici conservati saranno scaricati in conformità alla normativa vigente e consegnati al Cliente alle tariffe indicate in tabella. In caso di superamento del GB previsti dallo slot il canone annuale dovrà essere aggiornato nei valori economici prevedendo un slot di GB superiore.



Maggioli SpA
via del Carpino, 8
47822 Santarcangelo
di Romagna (RN)

tel. 0541 628111
fax 0541 622100
maggiolispa@maggioli.it
www.maggioli.it

Iscritta al Registro delle Imprese
di Rimini • R.F.A. n. 219107
C.F. 06188330150
P. IVA 02066400405

Capitale sociale:
Euro 2.215.200
interamente versato
pag.4/5



Servizi Aggiuntivi/Opzionali

DESCRIZIONE	UNITÀ DI RIFERIMENTO	TARIFFA UNITARIA
Istruzione e formazione sulla Conservazione, la Gestione Documentale, la Digitalizzazione dei procedimenti. <i>Supporto alla Transizione Digitale dell'Ente</i> (presso il Cliente)	1 GG/Uomo	€ 700,00
Istruzione utenti (e/o help desk telefonico) per accesso, consultazione, esibizione documenti Conservati (in teleassistenza)	Pacchetto di 4 ore	€ 250,00
Riversamento Documenti Conservati in caso di cambio Conservatore	Forfait	€ 500,00
Attivazione Nuove Classi Documentali e versamento automatico	Una Tantum	€ 120,00
Utenti aggiuntivi per consultazione portale di Conservazione	Canone/Annuale 1 Utente	€ 70,00

MODALITA' DI FATTURAZIONE E TERMINI DI PAGAMENTO

Tutti i prezzi indicati sono da intendersi IVA esclusa

Fatturazione:

- ✓ Attività di START UP: 100 % all'attivazione del servizio
- ✓ Canone annuo: Anticipato

Modalità di pagamento: 60 gg data fattura tramite Bonifico Bancario

Restiamo a Vs. completa disposizione per qualsiasi ulteriore informazione ed in attesa di un Vs. riscontro Vi porgiamo i ns. più cordiali saluti.

MAGGIOLI S.P.A.



Maggioli SpA
via del Carpino, 8
47822 Santarcangelo
di Romagna (RN)

tel. 0541 828111
fax 0541 622100
maggiolspa@maggioli.it
www.maggioli.it

Iscritta al Registro delle Imprese
di Rimini • R.F.A. n. 219107
C.F. 06188330150
P. IVA 02066400405

Capitale sociale:
Euro 2.215.200
interamente versato
pag. 5/5