

In esecuzione della presente deliberazione sono stati emessi i seguenti mandati: N. _____ del _____ di L. _____ N. _____ del _____ di L. _____ <p style="text-align: center;">Il Ragioniere</p> _____	<b>COMUNE DI CALATABIANO</b> Provincia di Catania  <b>DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE</b>  N. <u>80</u> del <u>28.10</u> .2011
--	--

**OGGETTO:** contributo in favore di Comuni che versano in particolari condizioni di disagio per l'anno 2010. Decreto Assessorato Regionale per le Autonomie Locali e la Funzione Pubblica n. 509 del 26.08.2011. Approvazione progetto di attivazione presso l'ente di un sistema di gestione documentale.

L'anno duemilaundici, il giorno ventotto, del mese di ottobre, alle ore 12,25 e segg., nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Sigg.ri :

COMPONENTI GIUNTA COMUNALE	Carica	Presente	Assente
1 PETRALIA dr. arch. ANTONIO FILIPPO	Sindaco	x	
2 FAZIO ANTONINO	Assessore	x	
3 LA LIMINA CARMELO	Assessore		x
4 SAMPERI dr. SALVATORE	Assessore	x	
5 SPOTO geom. AGATINO	Assessore	x	

Non sono intervenuti i Sigg.: La Limina Carmelo.

Presiede il Sig. Sindaco.

Partecipa il Segretario Comunale dott. Se Concetta Puplino.

**LA GIUNTA MUNICIPALE**

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;

**DELIBERA**

(X) di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti:

( ) aggiunte /integrazioni: \_\_\_\_\_

( ) modifiche/sostituzioni : \_\_\_\_\_

Con separata unanime votazione, dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, 2° comma, della L.R. n. 44/91.

(1) segnare con x le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 83 DEL 28/10/2011

**OGGETTO:** contributo in favore di Comuni che versano in particolari condizioni di disagio per l'anno 2010. Decreto Assessorato Regionale per le Autonomie Locali e la Funzione Pubblica n. 509 del 26.08.2011. Approvazione progetto di attivazione presso l'ente di un sistema di gestione documentale.

Proponente:

Il Sindaco \_\_\_\_\_



**PREMESSO CHE**

- il comma 4 dell'art. 76 della L. R. n. 2/02 e ss. mm. ed ii. prevede che una quota pari al 5 per cento del fondo delle autonomie locali rimane nella disponibilità dell'Assessore Regionale per le Autonomie Locali e la Funzione Pubblica per essere attribuita sotto forma di contributi straordinari;
- con Decreto n. 509 del 26.08.2011, pubblicato su G.U.R.S. n. 41 del 30.09.2011, è stato disposto, ai sensi della superiore normativa, che, per l'anno 2010, la richiesta di contributo da parte dei comuni che versano in particolari condizioni di disagio, a valere sulla specifica riserva di € 6.015.000,00, deve essere corredata di apposito progetto redatto secondo le modalità specificate nella premessa dello stesso decreto;
- il progetto unico per cui è possibile avanzare la richiesta di contributo di cui in oggetto deve attenersi al rafforzamento/attivazione dei servizi al cittadino nell'ambito della trasparenza, semplificazione, efficienza, informatizzazione, innovazione della pubblica amministrazione ed, in particolare, a:
  - adozione di un programma di razionalizzazione della spesa pubblica attraverso lo strumento di commercio elettronico M.E.P.A. (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) mediante il quale gli acquirenti, amministrazioni locali opportunamente registrate, possano effettuare, a seguito di una ricerca ed un confronto tra i prodotti, acquisto di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, tramite ordini direttamente dal catalogo e richieste di preventivi. Le amministrazioni pubbliche dovranno ottenere la possibilità di accedere ad un mercato:
    - selettivo, in quanto l'accesso e l'utilizzo è limitato a soggetti che hanno superato un processo di qualificazione basato sulla verifica del possesso di specifici requisiti;
    - specializzato, in quanto rivolto a soddisfare le esigenze procedurali ed amministrative specifiche della funzione approvvigionamenti delle pubbliche amministrazioni e delle imprese che con queste instaurano rapporti di fornitura (caratteristiche degli atti, modalità di archiviazione, uso della firma digitale, ecc.);
    - basato su un catalogo di prodotti abilitati, in quanto tutte le transazioni commerciali che si svolgono sul mercato hanno come oggetto beni/servizi offerti dai fornitori in forma di catalogo e pubblicati sul sistema in seguito ad un processo di abilitazione;
  - gestione del patrimonio immobiliare mediante sistemi informatizzati che, utilizzando specifici software, consentano un'organica e puntuale amministrazione degli immobili comunali;
  - carta di identità delle unità immobiliari, che consenta la realizzazione di banche dati delle unità immobiliari di riferimento, fruibili dagli interessati all'interno ed all'esterno dell'ente (ad es. agenzia delle entrate, ecc.) attraverso applicazioni informatiche in grado di consentire l'allineamento fra banche dati diverse;
  - timbro/firma digitale, affinché il cittadino possa ottenere dall'ente documenti/certificati con valore legale, autenticati e firmati senza doversi recare fisicamente presso gli uffici dell'ente;

- posta elettronica certificata (PEC), intesa come servizio di comunicazione elettronica tra pubblica amministrazione e cittadino attraverso la quale chiunque possa dialogare in modalità sicura e certificata con la pubblica amministrazione con qualsiasi dispositivo in grado di connettersi ad internet senza recarsi presso gli uffici dell'ente;
- siti/portali internet per la pubblicazione degli atti amministrativi degli organi e degli uffici comunali, nonché di ogni altra informazione utile al cittadino, ai fini dell'assolvimento degli obblighi normativamente previsti ed al raggiungimento degli obiettivi di efficacia, efficienza e *customer satisfaction*, che ogni amministrazione è chiamata a garantire;
- digitalizzazione ed archiviazione informatica dei documenti, processo con il quale trasferire su supporto informatico tutto il materiale cartaceo prodotto nell'ambito delle attività istituzionali della P.A.;
- protocollo informatico, attraverso il quale regolamentare la gestione dei documenti e degli archivi, nell'ottica della piena trasparenza della pubblica amministrazione;
- strumenti informatici a supporto delle attività degli uffici per le relazioni con il pubblico (URP), al fine di consentire agli uffici stessi di svolgere la propria attività avvalendosi di un sistema informativo sui servizi, le strutture e il funzionamento dell'amministrazione al fine di individuare per ogni servizio richiesto le relative informazioni di dettaglio;

## DATO ATTO CHE

- la misura massima del contributo concedibile per il progetto è pari ad € 30.000,00 e il contributo non può essere superiore al 90% dell'importo richiesto, fermo restando che, alla copertura finanziaria della quota di compartecipazione di almeno il 10%, da impegnare sul bilancio preventivo dell'esercizio in cui viene notificato il decreto di concessione, il Comune deve provvedere con fondi propri, a pena di esclusione dal beneficio economico;
- alla spesa relativa all'intervento programmato in conformità alle previsioni del bando regionale succitato, l'Amministrazione non deve poter far fronte con gli ordinari mezzi di bilancio dell'Ente;
- il Sindaco, per l'ammissione al predetto beneficio economico, deve avanzare richiesta, entro il perentorio termine del 29 ottobre p.v., all'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica – Dipartimento delle Autonomie Locali – Serv.4/finanza locale, per l'erogazione del contributo in oggetto, corredata:
  - della documentazione progettuale;
  - di un quadro economico dettagliato;
  - di una sintetica relazione esplicativa sugli obiettivi da raggiungere;
- in caso di concessione del finanziamento, l'Amministrazione deve impegnare sul bilancio di previsione dell'esercizio in cui viene notificato il decreto di concessione, la quota di compartecipazione e trasmettere la relativa certificazione del Responsabile del Servizio Finanziario al competente Assessorato entro e non oltre tale esercizio;

## CHE

- la S.r.L. Halley Consulting, con sede legale in Campo Calabro (RC) , via Campo Piale, 12 C, e sede amministrativa in Catania, viale Lainò, 6, con nota acquisita al prot. n. 15008 del 24.10.2011, ha manifestato propria disponibilità alla redazione di un progetto conforme alle previsioni di cui al bando approvato con il succitato decreto regionale, impegnandosi a non richiedere compenso alcuno nel caso in cui tale progetto non dovesse essere ammesso al finanziamento;
- a detta disponibilità esitata favorevolmente dall'Amministrazione, sia pure per le vie brevi, è seguita l'elaborazione di una proposta progettuale secondo gli indirizzi espressi da quest'ultima, denominata "Sistema Comunale Gestione Documentale – Progetto di attivazione/potenziamento del sistema di gestione documentale informatico integrato dell'Ente" tale da consentire l'utilizzo delle seguenti

tecnologie:

- digitalizzazione e conversione in formati non modificabili (PDF o TIFF);
- archiviazione/gestione dei documenti;
- connettore per archiviare in automatico i dati della gestione del protocollo informatico;
- connettore per archiviare in automatico i dati dell'U.R.P.;
- connettore per archiviare in automatico i dati gestione giuridica ed economica del personale;
- connettore per archiviare in automatico i dati finanziari;
- connettore per archiviare in automatico i dati di una qualsiasi sorgente di dati di interesse collettiva;

corredata del quadro economico e di una relazione esplicativa sui benefici attesi e sugli obiettivi da raggiungere, così descritti:

a) benefici attesi:

- miglioramento della trasparenza amministrativa tra enti pubblici, cittadini ed imprese;
- trasparenza amministrativa,
- drastico miglioramento dell'efficienza interna;
- capillare controllo delle pratiche;
- corretto trattamento dei documenti informatici;

b) obiettivi minimi:

- ricercare uno o più documenti tramite l'inserimento di una o più parole in modo semplice e veloce;
- archiviare un alto numero di documenti senza la necessità di elevati investimenti *hardware*;
- gestire le copie di sicurezza in automatico affinché qualsiasi problema, come nel caso di *crash* del sistema, possa essere risolto efficientemente;
- garantire la riservatezza dei documenti archiviati tramite i profili degli operatori e che i documenti siano rileggibili per sempre;
- integrare le procedure di *back-office* affinché ogni documento prodotto sia archiviato automaticamente senza la necessità di lavoro aggiuntivo per l'operatore;
- permettere di archiviare documenti prodotti da software di terze parti e/o *software* di *office automation*/produttività individuale;

**ATTESO CHE** la HALLEY CONSULTING S.r.l. risulta già essere fornitrice del sistema di informatizzazione dei Servizi Demografici e del Servizio del Personale - rilevazione presenze e

realizzatrice del progetto E-Government di cui al progetto "E-Etna una rete per il Futuro", finanziato con la misura 6.05, iniziativa intrapresa dal Comune di Randazzo, a cui questo Ente ha aderito con deliberazione n. 126 del 10.11.03, esecutiva ai sensi di legge, e finalizzata alla costituzione di una rete civica atta a favorire la comunicazione, la cooperazione, il dialogo, lo scambio e l'erogazione di servizi fra le amministrazioni, i cittadini, le imprese e le famiglie;

## VISTI

- l'art. 31 della L.R. 22 luglio 2011, n. 12 "Norme transitorie", ove si prevede che, fino al 31 dicembre 2011, possa comunque farsi riferimento al quadro normativo previgente e la circolare esplicativa dell'Assessorato delle Infrastrutture e della Mobilità 13.07.2011;
- l'art. 32, comma 2, della L.R. 2 agosto 2002, n. 7 (*Norme in materia di opere pubbliche. Disciplina degli appalti di lavori pubblici, di fornitura, di servizi e nei settori esclusi*) che stabilisce che gli appalti di servizi di importo inferiore alla soglia di applicazione della normativa di cui al D.Lgs. 17 marzo 1995, n. 157 e successive modificazioni ed integrazioni sono disciplinati dai regolamenti degli enti di cui alla lettera a) del comma 2 dell'articolo 2, con l'osservanza dei principi che discendono dalla medesima disciplina;
- il vigente Regolamento dei contratti di questo Comune, approvato con deliberazione di C.C. n. 4/2004, modificato con successiva deliberazione consiliare n. 64/2004, il quale, all'art. 31, comma 4, prevede che:
- *"Per le forniture di beni di importo sino ad €. 100.000,00 (euro centomila/00) e di servizi sotto soglia comunitaria è consentito l'affidamento a trattativa privata, previa gara informale. Resta salvo l'affidamento diretto allorché si tratti di acquisto di cose, la cui produzione è coperta da privativa industriale, o, per la cui natura, non è possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte; nonché, quando si tratti di oggetti che una sola impresa può fornire con i requisiti tecnici richiesti o quando l'urgenza estrema o lo stato obiettivo di pericolo non consentano l'espletamento della gara informale."*;
- l'art. 76 , co. 4, della L. R. n. 2/02 e ss. mm. ed ii.;
- il Decreto n. 509 del 26.08.2011;
- il progetto denominato "Sistema Comunale Gestione Documentale – Progetto di attivazione/potenziamento del sistema di gestione documentale informatico integrato dell'Ente";

per i motivi di cui al superiore preambolo,

## SI PROPONE

**DI APPROVARE** il progetto "Sistema Comunale Gestione Documentale – Progetto di attivazione/potenziamento del sistema di gestione documentale informatico integrato dell'Ente" proposto dalla S.r.l. Halley Consulting, con sede legale in Campo Calabro (RC) , via Campo Piale, 12 C e sede amministrativa in Catania, viale Lainò, 6, il quadro economico dettagliato e la sintetica relazione esplicativa sugli obiettivi da raggiungere, allegati in uno alla presente proposta per costituirne parte integrante e sostanziale, alle condizioni espresse dalla società redattrice ossia subordinando la corresponsione del relativo compenso al finanziamento regionale;

**DI DARE ATTO CHE**, per detto intervento conforme alle previsioni del bando regionale approvato con il Decreto Assessorato Regionale per le Autonomie Locali e la Funzione Pubblica n. 509 del 26.08.2011, l'Amministrazione non può far fronte alla relativa spesa con gli ordinari mezzi di bilancio dell'Ente;

**DI DARE MANDATO** al Sindaco di avanzare richiesta, entro il perentorio termine del 29 ottobre p.v., all'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica – Dipartimento delle Autonomie Locali – Serv.4/finanza locale, per l'erogazione del contributo in oggetto, corredata:

- della documentazione progettuale;
- di un quadro economico dettagliato;
- di una sintetica relazione esplicativa sugli obiettivi da raggiungere;

**DI IMPEGNARSI**, in caso di concessione del finanziamento, ad impegnare sul bilancio di previsione dell'esercizio in cui viene notificato il decreto di concessione, la quota di compartecipazione del 10% e di trasmettere la relativa certificazione del Responsabile del servizio finanziario al competente Assessorato entro e non oltre tale esercizio;

**DI DESIGNARE**, quale funzionario referente, la dr.ssa Amoroso Anna, le cui generalità, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica, fax verranno specificate nell'istanza;

**DI OBBLIGARSI**, in caso di concessione del contributo, a presentare il rendiconto previsto dall'art. 158 del D.Lgs. n. 267/00, nonché apposita certificazione relativa alle spese sostenute, comprensive della quota a proprio carico.

**1) PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

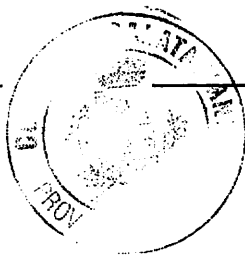
Ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n° 142, recepita dalla L.R. n° 48/91, come sostituito dall'art. 12 della L. R. n. 30/00, in ordine alla regolarità tecnica, si esprime **PARERE:**  
**favorevole/contrario** per i seguenti motivi:

---

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

Calatabiano li

27/10/2011.



[Handwritten Signature]

---

**2) PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA**

Ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n° 142, recepita dalla L.R. n° 48/91, come sostituito dall'art. 12 della L. R. n. 30/00, in ordine alla regolarità contabile, si esprime **PARERE:**  
**favorevole/contrario** per i seguenti motivi

---

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA


Calatabiano li \_\_\_\_\_

---

Il presente verbale di deliberazione, dopo lettura, si sottoscrive.

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO



IL SEGRETARIO COMUNALE



La presente Deliberazione è trasmessa :

ai Capigruppo, con nota

n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
L'Addetto

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo, dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, con il n. \_\_\_\_\_ del Registro pubblicazioni.

Il Messo Notificatore

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

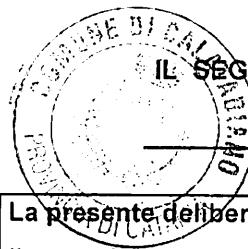
Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo Notificatore, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, a norma dell'art. 11 della L.R. n. 44/91 e ss. mm. ed ii., dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, e che contro la stessa non sono stati presentati reclami.

li ..... IL SEGRETARIO COMUNALE

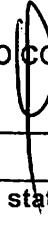
LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA:

- a) ( ) ai sensi dell'art. 12, comma ~~1~~ - 2, della L.R. n. 44/91.  
(1) Cancellare ciò che non interessa.

Dalla Residenza Municipale, li 28 10 11



IL SEGRETARIO COMUNALE



La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio: \_\_\_\_\_

li \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria