



## DECRETO DEL COMMISSARIO

Dott. Mauro Bonin, nominato con Decreto del Presidente della Giunta n. 131 del 10/11/2016

N° 443 del 27-12-2017

**OGGETTO:** autorizzazione all'acquisizione mediante Ordine Diretto Acquisto (ODA) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ex art. 36 comma 2 lett. a) e comma 6 del D. Lgs. 50/2016, del servizio di firma remota/automatica e conservazione digitale dei documenti amministrativi prodotti da Azienda Zero per il periodo 01/01/2018 – 31/12/2018 - CIG n. ZC2217BA55.

Il Commissario dott. Mauro Bonin relaziona quanto segue:

Il tema della dematerializzazione dei documenti prodotti nell'ambito dell'attività della Pubblica Amministrazione risulta, ormai da diverso tempo, al centro dell'azione di riforma della Pubblica Amministrazione. In particolare, il ricorso alle tecnologie più innovative al fine di addivenire alla definitiva eliminazione del supporto cartaceo ha trovato una collocazione di ampio rilievo con l'introduzione del Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD, approvato con Decreto Legislativo del 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.ii.

La progressiva eliminazione del cartaceo attraverso l'informatizzazione dei processi consente di semplificare i rapporti tra PA, cittadini e imprese, di dare impulso alla modernizzazione dei processi delle Amministrazioni rendendo le stesse più efficienti e trasparenti, rappresentando altresì uno degli obiettivi prioritari contenuti nell'ambito dei piani di e-government e delle agende digitali nazionali e regionali che si sono succeduti negli anni.

Con il termine "dematerializzazione" si vuole dunque indicare il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata all'interno della Pubblica Amministrazione e la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico.

In linea con i principi sopra citati, il Presidente della Regione Veneto già nell'anno 2008 stipulava un Protocollo d'intesa con il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione relativo ad una serie di interventi concordati per la realizzazione di servizi innovativi a favore di cittadini ed imprese, nonché per la cooperazione istituzionale. Tra i citati interventi veniva espressamente prevista all'interno dell'Amministrazione Regionale e verso il territorio "la diffusione degli strumenti di firma, di archiviazione documentale e conservazione, oltre che di servizi di interscambio basati sulle nuove tecnologie".

In questo percorso la Regione del Veneto ha deciso, con delibera della Giunta Regionale

n. 1650 del 07/08/2012, di realizzare l'“Agenda Digitale del Veneto”, vale a dire il documento programmatico che delinea gli sviluppi della Società dell'Informazione in ambito regionale per il periodo 2013- 2015, in continuità con i processi pianificatori già intrapresi e nel rispetto della normativa vigente in materia.

Successivamente, con DGR n. 554 del 03/05/2013 sono state adottate le Linee guida alla predetta Agenda Digitale, le quali individuano tra gli obiettivi strategici dell'Amministrazione Regionale l'accrescimento dei livelli di efficienza/efficacia della Pubblica Amministrazione locale, evidenziando che la possibilità di raggiungere tale obiettivo è subordinata all'incentivazione della dematerializzazione basata sull'informatizzazione, sulla semplificazione dei processi nonché sul passaggio al digitale di documenti e procedimenti amministrativi.

In attuazione di tali principi, con DGR n. 1120 del 05/07/2013 l'Amministrazione Regionale ha avviato la sperimentazione del sistema dei pagamenti informatici a favore della Pubbliche Amministrazioni attraverso il Nodo Regionale dei Pagamenti Telematici ed il Nodo dei Pagamenti - SPC, con ciò confermando nuovamente l'impegno finora profuso nell'introduzione di servizi innovativi per cittadini/imprese. A ciò si aggiunga che la Regione del Veneto è attiva da anni nel sostegno agli Enti Territoriali al fine di favorire l'introduzione e la diffusione dell'informatizzazione negli uffici nonché la dematerializzazione, attraverso attività di formazione ed acculturazione, di erogazione/assistenza su servizi informatici e di gestione/evoluzione del SIRV (Sistema Informatico Regionale).

In particolare l'Amministrazione Regionale ha supportato i processi di dematerializzazione e di informatizzazione del ciclo di vita del documento informatico nel territorio, mettendo gratuitamente a disposizione di tutti gli Enti Locali veneti e delle aziende sanitarie caselle di Posta Elettronica Certificata. È stato inoltre messo a disposizione un servizio di conservazione sostitutiva a norma con archiviazione giornaliera automatica di tutte le ricevute in partenza e in arrivo da/verso l'indirizzo di PEC.

A tal proposito, giova precisare che la conservazione costituisce un fattore fondamentale per la sostenibilità del processo di dematerializzazione, garantendo che documenti/informazioni in formato digitale siano conservati nel lungo periodo - similmente ai documenti cartacei - in modo autentico ed accessibile. In assenza di tale garanzia non sarebbe infatti possibile ipotizzare una reale diffusione del processo di dematerializzazione.

La realizzazione di archivi accessibili e strutturati, con la messa a disposizione dell'enorme patrimonio informativo detenuto dalla Pubblica Amministrazione, costituisce quindi uno strumento indispensabile per tutti gli Enti. In questo contesto l'archivio e la gestione documentale acquisiscono in ambito digitale una nuova centralità la quale ne amplia aspetto, ruolo e funzioni, rispetto sia all'approccio tradizionale basato sostanzialmente sulla carta sia alla classica ripartizione dell'archivio in “corrente”, “di deposito” e “storico”. Va da sé che, essendo i documenti da conservare e le problematiche applicative da affrontare i medesimi per tutti gli Enti Locali, la conservazione costituisce un servizio che potrebbe e dovrebbe essere gestito in modo omogeneo e standardizzato secondo procedure e regole comuni a tutte le PP.AA.

Proprio a tale scopo la Regione del Veneto ha ritenuto fondamentale coinvolgere i molteplici soggetti presenti nel territorio chiamati ad assicurare lo sviluppo della società dell'Informazione e l'omogenea distribuzione dei servizi innovativi della Pubblica Amministrazione per cittadini/imprese, stipulando i seguenti atti:

- “Protocollo d'intesa per lo sviluppo di progettualità e di collaborazioni nell'ambito dell'e-government e della Società dell'Informazione” approvato con DGR n. 2300 del 29/12/2011;

- Atto integrativo al sopra citato protocollo, approvato con DGR n. 925 del 18/06/2013, con il quale si è voluto dare ulteriore impulso al processo di dematerializzazione all'interno degli Enti Locali, con un focus specifico sui servizi di conservazione a norma ed archiviazione.

Tra le azioni previste da tali atti vi è l'istituzione di un gruppo di lavoro, coordinato dalla Regione del Veneto, che ha lo scopo primario di definire le linee guida e gli standard a livello regionale in tema di dematerializzazione documentale, indirizzando l'azione degli Enti locali veneti su tale percorso, con l'obiettivo di favorire la progettualità, promuovere la dematerializzazione e favorire lo scambio di esperienze finalizzate alla gestione/conservazione dei documenti digitali. La costituzione di detto centro di competenza, è strategicamente preordinata al futuro avvio di un polo archivistico regionale i cui obiettivi sono già stati delineati nella DGR n. 1239/2011.

Con la DGR 505 del 15/4/2014 si rende quindi nota la volontà della Regione del Veneto di ricorrere all'accordo di collaborazione per la gestione associata e coordinata della procedura di acquisto dei servizi di firma digitale, marcatura temporale, conservazione sostitutiva dei documenti informatici, nonché di posta elettronica certificata ed help desk tra le Pubbliche Amministrazioni venete e con cui si gettano le basi per la costituzione del Polo Archivistico Regionale. Tale iniziativa intende rispondere alle esigenze sopra manifestate mirando a mantenere l'unitarietà dell'archivio della P.A. attraverso l'adozione di sistemi di gestione documentale e sistemi di conservazione interoperabili. In particolare è prevista la realizzazione di un nodo informatico regionale che consenta l'invio in conservazione e la gestione secondo logiche di cooperazione applicativa e degli standard individuati dall'Amministrazione regionale.

La successiva procedura di gara DIR1/2015, indetta con decreto del Direttore regionale della Sezione Sistemi Informativi n. 62 del 9/6/2015, appaltava, tra le altre cose, la realizzazione di tale nodo informatico regionale, un'infrastruttura tecnologica in grado di interconnettere e disaccoppiare i sistemi di gestione documentale degli enti produttori di documenti con i sistemi di conservazione, tipicamente acquisiti sul mercato ed erogati dai conservatori accreditati all'apposito elenco AgID. Tale nodo è il primo passo verso la realizzazione del Polo Archivistico Regionale, rivolto a tutti gli Enti del territorio, strumento indispensabile per promuovere un approccio alla conservazione omogeneo, organizzato e interoperabile attraverso le seguenti azioni:

a. definire le "regole" regionali (standard) della conservazione, compito affidato ad un specifico Gruppo di Lavoro.

b. Gestire il rapporto con i fornitori dei sistemi di gestione documentale degli Enti che si dovranno integrare verso i sistemi di conservazione nel rispetto delle regole che il gruppo di lavoro produrrà.

c. Costituire il Centro di competenza regionale di coordinamento organizzativo con il compito di:

- mantenere aggiornati nel tempo gli standard di conservazione da adottare a livello regionale (tipologia dei documenti, metadati associati, tempi di conservazione, modalità di scarto ecc.)

- gestire lo snodo tecnologico (hub regionale) per isolare la complessità operativa e facilitare e supportare gli enti in tutte le fasi della conservazione: conferimento, ricerca, esibizione, scarto.

Visto lo sforzo profuso dall'Amministrazione regionale negli anni e condividendone i principi e la metodologia, è chiaro l'interesse di Azienda Zero di aderire al progetto di Polo Archivistico regionale, per beneficiare del lavoro fin qui svolto dalle strutture regionali e contribuire con i propri esperti alla realizzazione e al mantenimento degli standard della

conservazione, con specifico riferimento ai documenti sanitari oltre che amministrativi. Nelle more della conclusione del progetto regionale di Polo Archivistico, tuttavia, risulta necessario assicurare il servizio di conservazione a norma dei documenti amministrativi prodotti e gestiti dall'Azienda, primi tra tutti la corrispondenza e gli atti amministrativi attualmente gestiti attraverso l'applicativo WebRainbow.

Giova ricordare che la normativa vigente – in particolare le Regole tecniche in materia di sistema di conservazione (DM 3/12/2013) – obbligano le pubbliche amministrazioni a realizzare i processi di conservazione all'interno della propria struttura organizzativa o affidandoli a conservatori accreditati, pubblici o privati, di cui all'art. 44-bis, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale.

A tale scopo risulta che l'applicativo WebRainbow sia integrato con il servizio di firma digitale remota ed il servizio di conservazione a norma della società Infocert SpA, conservatore accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale.

Per assicurare la corretta conservazione dei documenti amministrativi prodotti dall'Azienda, si ritiene pertanto di affidarne la conservazione alla citata impresa, in attesa che sia possibile aderire al citato progetto del Polo Archivistico Regionale e adottare una soluzione a regime più strutturata e conforme al disegno complessivo precedentemente delineato.

L'art. 2, lett. g) della legge Regionale 25 ottobre 2016, n. 19 di istituzione di un nuovo ente per la razionalizzazione, l'integrazione e l'efficientamento dei servizi sanitari, socio-sanitari e tecnico-amministrativi, ha attribuito ad Azienda Zero la gestione di attività tecnico-specialistiche per il sistema e per gli enti del servizio sanitario regionale, quali le attività inerenti le infrastrutture di tecnologia informatica, connettività, sistemi informativi e flussi dati in un'ottica di omogeneizzazione e sviluppo del sistema ICT (punto 6).

Con deliberazione n. 1771 del 2 novembre 2016, la Giunta regionale ha approvato le linee guida per garantire l'effettiva operatività di Azienda Zero, stabilendo, tra l'altro, che per poter garantire al legale rappresentante di Azienda Zero la massima operatività nella prima fase di avvio e in attesa del completamento delle procedure di approvazione di tutti gli atti programmatici e di indirizzo previsti e segnatamente dell'atto Aziendale, della dotazione organica e del piano assunzioni, lo stesso possa avvalersi del personale in servizio presso l'Area stessa.

Azienda Zero ritiene pertanto di avvalersi, per quanto riguarda gli approvvigionamenti in materia di Information and Communications Technology (procedure sotto soglia comunitaria e negoziate senza pubblicazione di bando), della Direzione Regionale Risorse Strumentali SSR – CRAV, U.O. Sistema Informativo SSR, che fino al 31/12/2016 ha gestito tali procedure anche attraverso il portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione (CONSIP/MEPA).

Rileva precisare che con Deliberazione n. 389 del 31/03/2015 la Giunta regionale del Veneto ha approvato il "Piano di approvvigionamento delle risorse informatiche per i sistemi afferenti all'Area Sanità e Sociale per il periodo gennaio 2015-dicembre 2017", con un budget complessivo stimato in euro 10.650.000,00 IVA esclusa, ad oggi solo parzialmente esaurito.

Il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. all'art. 36, prevede che le stazioni appaltanti procedano all'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:

- comma 2 lett. a) "per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta";

- comma 6 "Per lo svolgimento delle procedure di cui al presente articolo le stazioni

appaltanti possono procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica. Il Ministero dell'economia e delle finanze, avvalendosi di CONSIP S.p.A., mette a disposizione delle stazioni appaltanti il mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni".

Nel limite della soglia dei 40.000 euro IVA esclusa fissata dal Codice, il mercato elettronico della pubblica amministrazione - MEPA mette a disposizione una modalità di acquisizione, denominata Ordine Diretto d'Acquisto – ODA, attraverso la quale l'Amministrazione può acquisire direttamente il bene e/o il servizio che è stato pubblicato a catalogo dal fornitore. Rileva, inoltre, ricordare che l'art. 26, comma 3 della L. 488/1999 e ss.mm.ii. dispone che "le amministrazioni centrali e periferiche dello Stato sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate ai sensi del comma 1, salvo quanto previsto dall'articolo 27, comma 6. Le restanti pubbliche amministrazioni hanno facoltà di aderire alle convenzioni stesse, ovvero devono utilizzarne i parametri di qualità e di prezzo per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto di convenzionamento" e che l'articolo n. 328 del DPR n. 207/2010 prevede che le stazioni appaltanti possano effettuare, in assenza di apposita Convenzione Consip, acquisti di beni e servizi sotto soglia attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

A seguito di una verifica sul portale degli acquisti della pubblica amministrazione, è emerso che al momento non risultano attive Convenzioni CONSIP ex art. 26, comma 3 della L. 488/1999 e ss.mm.ii. aventi ad oggetto la fornitura identica alla necessità emersa, ma sono attualmente disponibili a catalogo MEPA - SERVIZI Servizi di Firma digitale e Marca Temporale - i servizi summenzionati rispondenti alle esigenze del sistema Informativo SSR, ovvero:

<b>Descrizione prodotto</b>	<b>Codice prodotto</b>	<b>Prezzo IVA esclusa</b>	<b>Fornitore</b>
<a href="#"><u>Bundle FA - Web Rainbow</u></a>	B-FA-wrain	24.100,00	INFOCERT S.P.A.

#### TUTTO CIÒ PREMESSO

- constatato che le tipologie di beni e servizi necessari all'Amministrazione regionale, come sopra esposto, rientrano nelle fattispecie definite dal Piano triennale di acquisizione di cui alla DGR 389/2015 e che risulta disponibilità a budget;
  - considerato che risulta opportuno avvalersi per l'acquisizione in parola, nel rispetto delle disposizioni di cui alla DGRV n. 1771/2016, della Direzione Regionale Risorse Strumentali SSR – CRAV, U.O. Sistema Informativo SSR;
  - ritenuto di nominare, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il direttore della U.O. Sistema Informativo SSR - Direzione Risorse Strumentali SSR – CRAV quale Responsabile Unico di Procedimento (RUP) per l'acquisizione in parola, dando atto che ad esso sono attribuiti tutti i compiti e responsabilità conferiti al RUP dalla normativa vigente;
  - di dare atto che a seguito dell'attività di analisi e controllo da parte del RUP unitamente ai funzionari competenti dei Sistemi Informativi, quanto proposto dalla ditta INFOCERT S.P.A. risulta attinente alle esigenze emerse e congruo sotto il profilo economico;
- Sulla base di quanto sopra visto,

#### IL COMMISSARIO

Visti

- i Decreti Legislativi n. 118/2011 e n. 50/2016 e s.m.i.;
- la L.R. n. 19/2016 e ss.mm.ii.;
- le deliberazioni della Giunta Regionale del Veneto n. 389/2015 e n. 1771/2016;
- i decreti del Presidente della Regione del Veneto n. 131 del 10/11/2016 e n. 68 del 09/05/2017;

#### DECRETA

1. di prendere atto di quanto espresso in premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di nominare, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, il direttore della U.O. Sistema Informativo SSR - Direzione Risorse Strumentali SSR – CRAV quale Responsabile Unico di Procedimento (RUP) per l'acquisizione in parola, dando atto che ad esso sono attribuiti tutti i compiti e responsabilità conferiti al RUP dalla normativa vigente;
3. di procedere all'acquisizione del servizio di firma remota/automatica e conservazione digitale dei documenti amministrativi prodotti da Azienda Zero per il periodo 01/01/2018 – 31/12/2018 mediante Ordine Diretto di Acquisto sul MEPA, come di seguito riportato, dalla ditta INFOCERT SPA (con sede in Roma, Piazza Sallustio n. 9 – CF e PIVA n. 07945211006) che risulta l'unica impresa a fornire tali servizi sul MEPA:

<b>Descrizione prodotto</b>	<b>Codice prodotto</b>	<b>Prezzo IVA esclusa</b>	<b>Fornitore</b>
<a href="#">Bundle FA - Web Rainbow</a>	B-FA-wrain	24.100,00	INFOCERT S.P.A.

4. di dare atto che si provvederà a trasmettere attraverso la piattaforma MEPA l'ordinativo d'acquisto alla ditta INFOCERT S.P.A. per l'importo complessivo determinato al punto 2;
5. di dare atto che il costo effettivo determinatosi con l'esperimento della procedura in oggetto troverà copertura nei Bilanci di riferimento;
6. di trasmettere il presente atto alla Direzione Risorse Strumentali SSR – CRAV, Unità Organizzativa Sistema Informativo SSR della Regione del Veneto;
7. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, così come modificato ed integrato dal D.Lgs n.97 2016:
8. di pubblicare il presente provvedimento nell'albo online di Azienda Zero.

IL COMMISSARIO  
Dott. Mauro Bonin