



COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila
Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 120 Data 09.10.2015	OGGETTO: ADEGUAMENTO AL D.P.C.M. 3 DICEMBRE 2013 “REGOLE TECNICHE IN MATERIA DI PROTOCOLLO INFORMATICO” AFFIDAMENTO SERVIZIO CONSULENZA ORGANIZZATIVA E SUPPORTO ALLA GESTIONE DOCUMENTALE CON PREDISPOSIZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE SOCIETA' “HALLEY INFORMATICA” CIG Z6816766C9
---	--

L'anno duemilaquindici, il giorno 9 del mese di Ottobre, nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto Sindacale prot. n° 6865 del 18.08.2015 che ha attribuito alla Sottoscritta la posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 50, comma 10 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. n° 267/2000 e dell'art. 8 e segg. del C.C.N.L.

Considerato che con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 13 del 13.08.2015 è stato approvato il bilancio corrente esercizio;

Visto il D.P.C.M. del 3 Dicembre 2013 contenente “Regole tecniche in materia di protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71 del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D. Lgs.vo n° 82 del 2005;

Rilevato che nel richiamato provvedimento sono stabilite le regole tecniche, i criteri e le specifiche delle informazioni previste nelle operazioni:

- di registrazione e segnatura di protocollo, di cui agli artt. 53,55 e 66 del D.P.R. 445/2000;
- di registrazione di protocollo agli artt. 40-bis, 41 e 47 del Codice dell'Amministrazione Digitale;

Che con riferimento ai requisiti minimi di sicurezza del Sistema di protocollo informatico, l'art. 7 delle regole tecniche in commento, introduce un importante **nuovo obbligo** : la conservazione digitale “a norma” del Registro giornaliero di protocollo, che va inviato “entro la giornata successiva a quella della sua produzione” al Sistema di Conservazione, garantendone, in tal modo, l'immodificabilità del contenuto;

Considerato che in Questo Ente è già operativo il protocollo informatico, procedura acquistata alla Società “Halley Informatica” di Matelica che ne garantisce anche l'assistenza annuale;

Preso atto che la citata società, al fine di coadiuvare gli Enti nell'adeguamento alla citata normativa, è in grado di assicurare la consulenza organizzativa e il supporto alla gestione documentale di cui sopra con la predisposizione del manuale di gestione che raccoglie, norma e spiega tutte le operazioni inerenti la produzione e la conservazione del registro giornaliero di protocollo;

Considerato che il prodotto di cui sopra, presente sul MePa, è fornito dalla citata Società Halley Informatica al prezzo di €600,00 + iva 22% e che, nel rispetto dell'art.1 comma 3 del D.L. n° 95/2012 convertito con modifiche dalla L. n° 135/2012 (Spending review) che disciplina gli acquisti di beni e servizi attraverso le convenzioni CONSIP e le Centrali di Committenza Regionale, occorre utilizzare il mercato elettronico per gli acquisti in rete;

Ritenuto il prezzo congruo e considerato che ai sensi dell'art. 125 comma 11 del D. Lgs. 163/2006 il Responsabile del Servizio può affidare direttamente le forniture di beni e servizi di importo inferiore a 40.00,00 euro;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il D. Lgs. 267/2000, come aggiornato con il decreto legislativo n. 126/2014;

Visto il Regolamento di Contabilità;

DETERMINA

Per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente richiamato e trascritto, procedere ad acquisire, tramite il mercato elettronico per le Pubbliche Amministrazioni (MePa), dalla Società "Halley Informatica" di Matelica, il servizio di :

- raccolta informazioni sullo stato attuale;
- rivisitazione dell'organizzazione e dei flussi di lavoro;
- predisposizione del manuale di gestione

al prezzo offerto di € 600,00 + iva 22%

il tutto al fine di adeguare, sia a livello organizzativo che funzionale, i nostri sistemi di gestione documentale alla normativa in premessa esplicitata, entro la data dell'11 Ottobre 2015, termine entro cui è previsto l'adempimento;

Impegnare, ai sensi dell'articolo 183 del D.Lgs. n 267/2000 e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria, allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, la somma di € 600,00 + iva 22% (complessivi € 732,00) corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con imputazione al capitolo 25000 del bilancio 2015 in cui la stessa è esigibile;

Liquidare senza successiva determinazione, a fornitura avvenuta e dietro presentazione di regolare fattura;

La presente determinazione, avrà esecuzione dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e l'inserimento nella raccolta di cui all'art. 183 c. 9°, del Decreto Lgv. 267/00 (T.U.);

Ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi e nell'apposita sezione presente sul sito istituzionale dell'Ente.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del presente atto, ai sensi dell'art. 147 bis del T.U.E.L.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott. sa Marzano Sabrina

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si attesta la regolarità contabile del presente atto nonché la copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 147 bis e 151 c. 4 del T.U.E.L.

IMP. N. 15373 DEL 09/10/2015

Carsoli lì 09/10/2015

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO**

F.to Dott.sa Anna Maria D'Andrea



Prot. n. 8656 del 16/10/2015

La presente determinazione viene trasmessa oggi 16/10/2015 :

- X** All'Albo Pretorio On Line
- X** Sezione "trasparenza" – Albo Beneficiari

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott.ssa Sabrina Marzano**

**LIQUIDAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE
SERVIZIO FINANZIARIO**

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Effettuati i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali degli atti pervenuti;

Visto che le fatture liquidate con il provvedimento che precede:

- sono state redatte in carta intestata dalle ditte creditrici e riportano l'indicazione del codice fiscale;
- sono regolari agli effetti dell'I.V.A. e/o della tassa di quietanza;

Accertato che la spesa liquidata rientra nei limiti dell'impegno;

A U T O R I Z Z A

l'emissione del mandato di pagamento di € _____ a favore delle Ditte creditrici

come sopra identificate, sull'intervento n. _____ dell'esercizio finanziario _____

(impegno n. _____ anno _____).

Dalla Residenza Comunale, li _____

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Emesso mandato n. _____ in data _____

IL CONTABILE
