



COMUNE DI CARSOLI

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



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 120	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
Data 09.10.2015	

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;

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 :

All'Albo Pretorio On Line
 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, lì_____

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Emesso mandato n. _____ in data _____

IL CONTABILE
