



X - COPIA

COMUNE DI FLORESTA

Provincia di Messina

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 127 del reg. DATA 04.10.2019	OGGETTO: Protocollo informativo e gestione documentale. Servizio di Conservazione Documentale a norma triennio 2019/2021 Assegnazione risorse – direttive.
------------------------------------	---

L'anno Duemiladiciannove il giorno quattro del mese di ottobre alle ore 16,45 presso la sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con l'osservanza delle modalità di legge si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

- 1) **CAPPADONA ANTONINO**
- 2) **MONFORTE FILIPPO**
- 3) **MOLLICA ROSA ALBA C.**
- 4) **FERRO ANTONINO**
- 5) **CALABRESE GIUSEPPE**

	Presente	Assente
Sindaco	X	
Vice Sindaco	X	
Assessore		X
Assessore		X
Assessore	X	
Totale	3	2

Fra gli assenti sono giustificati i Signori:

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Carmela Stancampiano

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sulla proposta in oggetto indicata.

VISTO il DPR 28/12/2000, n.445 recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” ed, in particolare, il terzo comma dell’art. 50 che prevede l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di “realizzare ed revisionare sistemi informatici ed automatizzati finalizzati alla gestione del Protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi” in conformità alle disposizioni contenute nello stesso Testo unico ed alle disposizioni di legge sulla riservatezza dei dati personali, nonché dell’art. 15 della Legge.15/3/97, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione;

VISTI:

- la Direttiva del 9/12/2002 del Ministro per l’innovazione e le tecnologie recante “Direttiva sulla trasparenza dell’azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali”;
- il DPCM 14/10/2003 pubblicato sulla G.U. del 25/10/2003, concernente l’“Approvazione delle Linee guida per l’adozione del Protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi”;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale – CAD – approvato con D. Lgs. n. 82/2005 nel testo coordinato e aggiornato con le modifiche ed integrazioni introdotte dal D.Lgs. 30/12/2010, n. 235;
- il DPCM 03/12/2013 ad oggetto “Regole Tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 bis, 41, 47, 57 – bis e 71 del Codice dell’Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n.82/2005;
- il DPCM 13/11/2014 avente ad oggetto “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71 del Codice dell’amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005;

RILEVATO

CHE, ai sensi delle norme sopracitate, le Pubbliche Amministrazioni devono, tra l’altro, formare e conservare i documenti informatici sulla base delle deliberazioni dell’AIPA (ora Agenda Digitale per l’Italia) - Autorità informatica della Pubblica Amministrazione, n.51/2000 e n.42/2001, realizzare la sicurezza dei dati, dei documenti e delle tecnologie sulla base delle disposizioni del Codice in materia di dati personali (D.Lgs.30/6/2003, n. 196);

CHE la Publisys s.p.a. da Potenza, ditta che ha in appalto il servizio informatico di questo Ente, nel comunicare che il software di protocollo informatico e gestione documentale, fornito dalla stessa ditta, è conforme al DPCM 3/12/2013, ha proposto il servizio di conservazione a norma con conservatore accreditato Aruba (DocFly) - per l’importo di €. 1.500,00 oltre IVA, una tantum per attivazione servizio di conservazione ed €. 1.355,00 oltre iva quale canone annuo per il servizio per il triennio 2019/2021;

RITENUTO necessario procedere all’acquisto di quanto sopra indicato entro tempi brevi al fine di adempiere alle scadenze previste per legge

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità;

VISTE le LL.RR. n. 44/91, n. 7/92, n. 26/93, n. 32/94, n. 23/97, 23/98, 30/2000;

VISTO l’O.A.EE.LL. vigente in Sicilia, così come modificato ed integrato dalla L.R. 11/12/1991 n. 48;

PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE

DELIBERI

1. Di prendere atto di quanto in narrativa ed assegnare al Responsabile dell’Area Amministrativa per il servizio di conservazione documentale a norma per il triennio 2019/2021 la somma di €. 1.830,00 per l’ attivazione del servizio ed €. 1.653,10 quale canone annuale per il triennio 2019/2021
2. Di imputare, la somma complessiva di €. 3.483.10 IVA inclusa –all’intervento 01.08.1.103.10018 del bilancio c.e. ed €. 1.653,10 sul bilancio pluriennale 2020/2021
3. Di dichiarare la presente delibera immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 12, comma 2 della legge regionale 3 dicembre 1991 n. 44.

Floresta 17/09/2019

Il Responsabile dell'Istruttoria
F.to Sig.ra Lenzo Anna Maria

Proponente Il Sindaco
F.to Cappadona Antonino

Ai sensi dell'ex art. 49 del d.lgs. 267/2000 come novellato dal d.l. 174 del 2012 con modifica nella legge 213/2012;

Il Responsabile del Servizio Finanziario

ATTESTA

La copertura finanziaria della spesa di €. 3.843,00 con imputazione della stessa all'intervento in conto competenza/residui del bilancio corrente esercizio/pluriennale indicato/i nella proposta di deliberazione succitata. Impegno prenotato n° 699

Floresta, 17/09/2019

Il Responsabile del Servizio
F.to Rag.ra Antonina Casella

ESPRIME

In ordine alla regolarità tecnica, PARERE

Floresta 17/09/2019

FAVOREVOLE

Il Responsabile del Servizio
F.to Sig.ra Lenzo Anna Maria

In ordine alla regolarità contabile, PARERE

Floresta 17/09/2019

FAVOREVOLE
Il Responsabile del Servizio
F.to Rag. Antonina Casella

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la proposta sopra citata,

VISTI i pareri acquisiti ai sensi dell'ex art. 49 del d.lgs. 267/2000 come novellato dal d.l. 174 del 2012 con modifica nella legge 213/2012;

RITENUTO di approvare e fare propria la proposta di delibera di cui sopra ;

VISTO il vigente O.A.EE.LL., così come modificato dalle LL.RR. n. 4891 e n. 44/91;

ad unanimità di voti espressi come per legge;

DELIBERA

DI APPROVARE e fare propria la suindicata proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo, sia per la parte relativa ai presupposti di fatto e diritto che per la motivazione.

Inoltre, la Giunta Comunale , ritenuto urgente provvedere in merito per le motivazioni espresse in premessa del presente atto, con separata votazione unanime favorevole, espressa per alzata di mano

DELIBERA

Dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2 della legge regionale 3 dicembre 1991 n. 44.

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta

IL PRESIDENTE

F.to Antonino Cappadona_

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Carmela Stancampiano

L' Assessore

F.to Filippo Monforte

Il sottoscritto, Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione in applicazione dell'art. 11 della L.R. 3 dicembre 1991, n. 44, come modificato dall'art. 127, comma 21, della L.R. n. 17/2004;
- E' stata pubblicata all' albo pretorio on line del Comune il giorno 07.10.2019 per rimanervi per quindici giorni consecutivi e quindi fino al 22.10.2019 con il nr. cron. 751

Dalla Residenza comunale 04.10.2019

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Carmela Stancampiano

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- X** - Si certifica che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. n. 44/1991;
- E' divenuta esecutiva il _____, essendo decorsi giorni dieci consecutivi dall'inizio della pubblicazione.

Dalla Residenza comunale 04.10.2019

Timbro

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Carmela Stancampiano
