



COMUNE DI MONTAGNAREALE

Città Metropolitana di Messina

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

ORIGINALE COPIA

Delibera n. 55

del 12/06/2019

OGGETTO: SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DOCUMENTALE A NORMA LUGLIO 2019 – GIUGNO 2020. ASSEGNAZIONE RISORSE. DIRETTIVE.-

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **dodici** del mese di **giugno** alle ore **19.20**, nella Residenza Municipale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

		Presenti	Assenti
Sidoti Rosario	Sindaco	X	
Furnari Ninuccia	"	X	
Natoli Simone	"	X	
Sidoti Salvatore	"	X	

Assenti:

Presiede il Sindaco Rosario Sidoti.

Partecipa il Segretario Comunale, Dott.ssa Serena Casamento.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sulla proposta qui di seguito specificata

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione concernente l'oggetto;

CONSIDERATO che la proposta è corredata dai pareri prescritti dall'art. 53 della L. n. 142/1990, come recepito dall'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. n. 48/1991;

RITENUTA tale proposta meritevole di accoglimento;

VISTO il vigente O.EE.LL. nella Regione Sicilia;

Con votazione unanime, espressa in forma palese.

DELIBERA

1. Di approvare integralmente la proposta stessa, sia nella parte narrativa che in quella propositiva.
2. Di dichiarare, stante l'urgenza di procedere in merito, con separata ed unanime votazione in forma palese, la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ex art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/1991.



COMUNE DI MONTAGNAREALE

Città Metropolitana di Messina

Via V. Emanuele - C.P. 98000270834 - P.le G. L. V. - 0941-315252 - 0941-315233

Email: sindaco@comune.dimontagnareale.it

Area Affari Generali

Proposta di Deliberazione della Giunta Municipale

Proponente: il Sindaco.

OGGETTO: Servizio di Conservazione Documentale a norma luglio 2019-giugno 2020. Assegnazione Risorse. Direttive.==

PREMESSO CHE:

- è in vigore un'ampia normativa che regola la semplificazione amministrativa attraverso l'ammodernamento, la digitalizzazione e la trasparenza della PA ed in particolare le seguenti norme:
 - DPCM 13 novembre 2013 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;
 - DPCM 3 dicembre 2013 Regole tecniche per il protocollo informatico, art. 7 comma 5 "Il registro giornaliero di protocollo è trasmesso entro la giornata lavorativa successiva al sistema di conservazione, garantendone l'immodificabilità del contenuto";
 - DPCM 3 dicembre 2013 Regole tecniche in materia di sistema di conservazione;
 - L.244 del 24 dicembre 2014 Istituzione della fattura elettronica;
 - DM del ministro dell'Economia e Finanza del 17 giugno 2014 art. 3 Conservazione dei documenti informatici, ai fini della loro rilevanza fiscale;
 - Codice Amministrativo Digitale Capo III Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, art. 44 e succ.;

Rilevato che le norme di cui sopra impongono alla pubblica amministrazione di adeguare la gestione della propria documentazione dalla fase della generazione a quella della conservazione;

Dato atto che tale cambiamento prevede la fornitura del servizio per la conservazione dei documenti elettronici integrato con le procedure Halley;

Ritenuto pertanto necessario procedere all'acquisto di quanto sopra indicato entro tempi brevi al fine di adempiere alle scadenze previste per legge;

CONSIDERATO

Che per i servizi di cui all'oggetto è previsto un importo di € 1.189,50## IVA inclusa;

Visto il D. Lgs. N. 267/2000 ed in particolare l'art. 50,

Visto l'art. 54 comma 2 del D. Lgs. 267 /2000;

Visto il D. P. R. 207 /2010 e successive modifiche ed integrazioni come recepito in Sicilia;

Visto l'art. 1 comma 1 lett. "e" della L. R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il vigente Statuto Comunale.

PROPONE

- DI **PRENDERE ATTO** di quanto in narrativa ed assegnare le risorse al Responsabile dell'Area Affari Generali, per il "Servizio di Conservazione Documentale a norma luglio 2019-giugno 2020, l'importo complessivo di € 1.189,50## IVA inclusa da imputare come segue:

Codice Bilancio: <u>01.01-1.03.02.19.05</u> , BILANCIO 2019, € <u>1.189,50</u> #,	ex Capitolo <u>119</u>
Codice Bilancio: _____, BILANCIO 2018, € _____ #,	ex Capitolo _____

- DI **DARE ATTO** che la spesa non rientra tra le limitazioni di cui all'art.163 del D.Lgs. n.267/2000, comma 2 e ss.mm.ii. E che la mancata esecuzione provocherebbe gravi danni all'Ente.

Montagnareale, li

IL PROPONENTE
SIDOTI Rosario - SINDACO



COMUNE DI MONTAGNAREALE

Città Metropolitana di Messina

Via V. Emanuele - C.F.: 86000270834 - P.IVA: 00751420837 - ☎ 0941-315252 - ✉ 0941-315235

Email: sindaco@comunedi-montagnareale.it

PARERE DI REGOLARITA' E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto **Rosario Sidoti**, Responsabile dell'Area Amministrativa, esprime parere favorevole sulla presente **determinazione**, in ordine alla regolarità e correttezza amministrativa, ai sensi dell'art. 147 -bis, comma 1, del D-Lgs. 267/2000.

Data _____

Responsabile dell'Area Amministrativa
(Dott. Rosario SIDOTI)

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

La sottoscritta **Dott.ssa Lucia Truglio**, Responsabile dell'Area Economica Finanziaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 183, comma 7° del D.Lgs. 267/2000 nonché del vigente Regolamento comunale sui controlli interni, vista la presente Determinazione. APPONE il visto di regolarità contabile **FAVOREVOLE** (ovvero) **NON FAVOREVOLE** ed ATTESTA la copertura finanziaria con le seguenti modalità ed imputazioni contabili regolarmente registrati ai sensi dell'art.191, comma 1 del D.lgs.n. 267/2000:

Impegno	Data	Importo	Codice bilancio/capitolo	Esercizio
105/1P		1.189,50	01.01-1.03.219.005 ex 119/0	2019

Data 08.05.2019

Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
(Dott.ssa Lucia Truglio)

VISTO DI COMPATIBILITA' MONETARIA

Si attesta la compatibilità del programma dei pagamenti conseguenti alla predetta spesa con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (art.9 comma 1, lett.a), punto 2 del D.L. 78/2009)

Data 08.05.19

Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
(Dott.ssa Lucia Truglio)

Approvato e sottoscritto:

IL SINDACO-PRESIDENTE
Rosario Sidoti

L'ASSESSORE ANZIANO
Salvatore Sidoti

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. ssa Serena Casamento

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on-line* del Comune per rimanervi per 15 giorni consecutivi, dal 14 GIU 2019 al _____, come prescritto dall'art.11, comma 1, della L.R. n. 44/1991.

E' rimasta affissa all'albo pretorio *on-line* nel periodo sopra indicato senza opposizioni.



Il Responsabile dell'albo *on-line*

Montagnareale li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti gli atti d'ufficio;

Su relazione dell'addetto alle pubblicazioni e sopra riportata:

ATTESTA

- che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on-line* del Comune per 15 giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 11, comma 1, della L.R. n. 44/1991, dal 14 GIU 2019 al _____;

Montagnareale, li _____

Il Segretario Comunale

- è divenuta esecutiva il 12/06/19

dopo il decimo giorno dalla relativa pubblicazione (art. 12, comma 1, L.R. n. 44/1991);

perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2, L.R. n. 44/1991);

Montagnareale, li 12/06/19



Il Segretario Comunale
Dott. ssa Serena Casamento