



COMUNE DI MONTAGNAREALE

Città Metropolitana di Messina

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

ORIGINALE COPIA

Delibera n. 19

del 09/02/2018

OGGETTO: SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DOCUMENTALE A NORMA LUGLIO 2017 – GIUGNO 2018. ASSEGNAZIONE RISORSE, DIRETTIVE.

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **nove** del mese di **febbraio** alle ore **11,30**, 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 Anna	Sindaco	X	
Buzzanca Rosaria	Assessore		X
Furnari Ninuccia	“		X
Buzzanca Francesco	“	X	
Sidoti Salvatore	“	X	

Assenti: Assessori Buzzanca Rosaria e Furnari Ninuccia.

Presiede il Sindaco Anna Sidoti.

Partecipa il Segretario Comunale, Dott. Giuseppe Ricca.

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

98060 Provincia di MESSINA

P.IVA: 00751420837 -- Cod.Fisc. 86000270834

Area Affari Generali

Proposta di Deliberazione della Giunta Municipale

Proponente: il Sindaco.

OGGETTO: Servizio di Conservazione Documentale a norma luglio 2017-giugno 2018. 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

- 1) **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 2017-giugno 2018", l'importo complessivo di €1.189,50## IVA inclusa da imputare come segue:

Codice Bilancio: 01.02-1.03.0102.001	BILANCIO 2018, €. 1 189,50##	ex Capitolo 94
Codice Bilancio: _____	BILANCIO 2018, €. _____ #	ex Capitolo _____

- 2) **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 25-01-2018.



Via Vittorio Emanuele n.1, ☎ 0941-315032 (telefax)

comunemontagnareale@tiscali.it;

<http://web.tiscali.it/comunemontagnareale>

PEC: demografica@pec.comunedimontagnareale.it

E-MAIL Elettorale : elettorale@comunedimontagnareale.it

Comune di



MONTAGNAREALE

98060

Provincia di

P.IVA: 00751420837 -- Cod.Fisc. 86000270834

MESSINA

COMUNE DI MONTAGNAREALE
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

Oggetto: Servizio di Conservazione Documentale a norma luglio 2017-giugno 2018. Assegnazione Risorse. Direttive.==

PARERI SULLA PROPOSTA SOPRA INDICATA, ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 53 DELLA L. n. 142/1990, COME RECEPITO DALL'ART. 1, COMMA 1, LETT. i) DELLA L.R. n. 48/1991:

PER LA REGOLARITÀ TECNICA

Si esprime parere FAVOREVOLE/ ~~NON FAVOREVOLE/ NON DOVUTO~~

li, 27-06-2018



Il Responsabile dell'Area
Ing. SIDOTI Anna

PER LA REGOLARITÀ CONTABILE

Si esprime parere FAVOREVOLE/ NON FAVOREVOLE/ NON DOVUTO

li, 09-02-2018

Il Responsabile dell'Area Servizio Economico-Finanziario

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA, AI SENSI DELL'ART. 55, COMMA 5, DELLA L. n. 142/1990, COME RECEPITO DALL'ART. 1, COMMA 1, LETT. i) DELLA L.R. n. 48/1991

Il relativo impegno di spesa per complessivi €**1.189,50##** viene imputato nel seguente modo:

Codice Bilancio: <u>01.02-1.03 01.02001</u> , BILANCIO 2018, € <u>1.189,50</u> #	ex Capitolo <u>84</u>
Codice Bilancio: _____, BILANCIO 2018, € _____ #	ex Capitolo _____

li, 09-02-2018

Il Responsabile dell'Area Servizio Economico-Finanziario

Via Vittorio Emanuele n.1, 0941-315032 (telefax)

comunemontagnareale@tiscali.it;

<http://web.tiscali.it/comunemontagnareale>

PEC: demografica@pec.comunedimontagnareale.it

E-MAIL Elettorale : elettorale@comunedimontagnareale.it

Approvato e sottoscritto:

L'ASSESSORE ANZIANO
Salvatore Sidoti

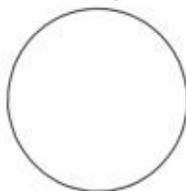
IL SINDACO-PRESIDENTE
Anna Sidoti

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Giuseppe Ricca

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on-line* del Comune per rimanervi per 15 giorni consecutivi, dal **09 FEB. 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 **09 FEB. 2019** al _____;

Montagnareale, li _____

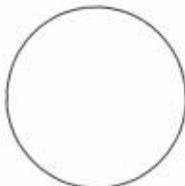
Il Segretario Comunale
Dott. Giuseppe Ricca

- è divenuta esecutiva il _____

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 _____



Il Segretario Comunale
Dott. Giuseppe Ricca