



# COMUNE DI VERZUOLO

Provincia di Cuneo

## AREA AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

N° 17 DEL 27 gennaio 2022

CIG: Z0834F97D0

**OGGETTO: SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DOCUMENTALE ANNO 2022 - DITTA MAGGIOLI - IMPEGNO DI SPESA.**

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Preliminarmente, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, come disposto dal Decreto Legge n. 174/2012, il sottoscritto assicura la regolarità amministrativa del presente atto sul quale esprime parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Assume la presente determinazione ai sensi dello Statuto Comunale e del Regolamento di Contabilità vigenti e la trasmette all'Ufficio Ragioneria per gli adempimenti previsti dagli art. 151 comma 4° e 183 comma 9° del D. Lgs. 267/2000.

**Data 01/02/2022**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
MAZZOTTA C. DONATELLA\*

(\* Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Visto, si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria ai sensi ed agli effetti dell'art. 151 comma 4° del D. Lgs. 267/2000 e in ottemperanza all'art. 147 bis dello stesso D.Lgs. n. 267/2000 come disposto dal Decreto Legge n. 174 /2012.

Importo	Cap.	Art.	Anno Imp.	Numero Imp.	Sub Imp.	Anno Acc.	Numero Acc.	Sub Acc.
1.586,00	1043	97	2022	260	0			

**Data 03 febbraio 2022**

IL RESPONSABILE  
DEL SETTORE FINANZIARIO  
PAGLIERO RENATO\*

(\* Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

## **LA RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI**

**VISTO** il Decreto del Sindaco n. 1 del 31.01.2022 (prot. n. 1541) di nomina a Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione;

**RICHIAMATO** il D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e s.m.i. recante il Codice dell'Amministrazione digitale;

**RICHIAMATO** il D.P.C.M. 31.10.2000 recante regole tecniche per il protocollo informatico;

**VISTO** il D.P.C.M. 03.12.2013 recante regole tecniche per il protocollo informatico;

**VISTO** il D.P.C.M. 13.11.2014 recante "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..."

**VISTA** la propria precedente determinazione n. 103 del 09.10.2015 con la quale si provvede ad affidare alla ditta SIPAL INFORMATICA di Savigliano ora Maggioli s.p.a. l'incarico per la conservazione a norma del registro di protocollo informatico e conservazione documentale delle fatture elettroniche, delle PEC e dei contratti;

**VISTA** la propria precedente Determinazione n. 104 del 08.08.2016 con la quale vengono ampliate le classi documentali oggetto di conservazione estendendole agli atti amministrativi (Delibere – Determinazioni e Ordinanze);

**DATO ATTO** che, ai sensi dell'art. 63 D. Lgs. 50/2016, trattandosi di un servizio complementare effettuato dal fornitore originario e a tutela dei diritti esclusivi della ditta, il servizio in oggetto viene acquistato con affidamento diretto con un costo annuo totale pari ad € 1.300,00 oltre Iva ai sensi di legge come da preventivo prot. 1381 del 27/01/2022;

### **RICHIAMATO:**

il D. Lgs. N. 267/2000;

il D. Lgs. N. 118/2011 e successive modificazioni;

il D. Lgs. N. 126/2014;

il principio contabile finanziario applicato alla competenza finanziaria (allegato 4/2 del D. Lgs. N. 118/2011);

Lo Statuto Comunale;

Il Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Il Regolamento comunale di contabilità

Il Regolamento comunale sui controlli interni;

### **VISTE:**

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 31/03/2021 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2021-2023 e le successive deliberazioni di variazione;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 01/04/2021 avente oggetto: "Approvazione del piano esecutivo di gestione 2021-2022-2023 unitamente al piano delle performance 2021-2022-2023 e al Piano operativo lavoro agile (Pola)" e le successive deliberazioni di variazione.

**RICHIAMATO** il Decreto del Ministro dell'Interno del 24/12/2021, pubblicato sulla Gazzetta

Ufficiale – Serie Generale n. 309 del 30/12/2021, con il quale il termine di approvazione del bilancio di previsione 2022-2024 è stato differito al 31 marzo 2022.

### **DETERMINA**

1. Di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di affidare alla ditta Maggioli SpA - Divisione Sipal, il servizio di conservazione documentale del protocollo informatico, delle fatture elettroniche, Pec, contratti, atti amministrativi e ordinanze, al costo complessivo di € 1.300,00 oltre Iva ai sensi di legge;
3. Di impegnare a favore della Ditta Maggioli SpA la somma di € 1.586,00 con imputazione al Bilancio di Previsione 2022/2023/2024 Esercizio 2022 gestione competenza Capitolo 1043/97 – Codice di Bilancio 01|08|1|103|01.3, ad oggetto: “STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DI GESTIONE DOCUMENTALE”, CIG Z0834F97D0 in considerazione della esigibilità della stessa entro il 31.12.2022;
4. Di precisare, in riferimento al punto 9.11.3 del principio contabile alla programmazione (allegato 4/1) che trattasi di spesa Ricorrente;
5. Di dare atto che, ai sensi del comma 8 dell’art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. – TUEL- il programma dei conseguenti pagamenti dell’impegno di spesa (o degli impegni di spesa) di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole della finanza pubblica;
6. Di dare atto che la spesa non è frazionabile in dodicesimi, risulta essere necessaria e che la mancata assunzione degli impegni di spesa conseguenti comporta grave danno alla prosecuzione dell’attività amministrativa dell’Ente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Mazzotta C. Donatella \*

(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.