



COMUNE DI VERZUOLO

Provincia di Cuneo

AREA AMMINISTRATIVA , SOCIO ASSISTENZIALE E DEMOGRAFICA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

N° 12 DEL 26 gennaio 2021

CIG: Z49302DDF4

OGGETTO: SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DOCUMENTALE ANNO 2021 - AFFIDAMENTO TRAMITE MEPA ALLA DITTA MAGGIOLI DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA - 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 27/01/2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
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.

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	2021	346	0			

Data 27 gennaio 2021

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.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA SOCIO ASSISTENZIALE

Visto il Decreto del Sindaco n. 5 del 25.01.2021 (prot. n. 1223) 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;

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;

Richiamato il decreto del Sindaco 25.01.2021 n. 4 di nomina a Responsabile dell'Area Finanziaria;

Viste:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 06/04/2020 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2020-2022 e le successive deliberazioni di variazione;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 15/04/2020 avente oggetto: “Approvazione del piano esecutivo di gestione 2020-2021 e 2022 unitamente al piano delle performance 2020-2021-2022” e le successive deliberazioni di variazione.

Richiamato l'art. 106, c. 3-bis, del D.L. n. 34 del 19/05/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 77 del 17/07/2020, che ha differito al 31 gennaio 2021 il termine di approvazione del bilancio di previsione 2021-2023.

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 2021/2023 Esercizio 2021 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 Z49302DDF4 in considerazione della esigibilità della stessa entro il 31.12.2021;
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
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.