

La presente Determinazione viene trasmessa a:

- Sindaco -
- Area Finanziaria -
- Area Amministrativa -



AFFISSIONE ALL'ALBO

Prot. n° 003283

del 13 OTT. 2016

**Determinazione del Responsabile dell'Area  
Amministrativa / Affari Generali / Servizio Protocollo**

**IMPEGNO DI SPESA**


N° 47 del Reg.

Data: 16/09/2016

**OGGETTO:** Impegno di spesa per affidamento servizio di "Conservazione Sostitutiva Documenti Digitali", ai sensi DPCM del 03 Dicembre 2013, alla Società Partecipata "CST - Sistemi Sud", da Capaccio (Sa). -

Es. Fin.	Codice Meccanografico - Voce Economica	Capitolo	Importo
TOTALE			

Dalla Residenza Comunale, 16/09/2016

  
RESPONSABILE DELL'AREA  
Dott. Michele Di Sarli

Al sensi dell'art. 25 - comma 7°, del vigente regolamento di Contabilità, un originale della presente Determinazione viene restituito all'Area proponente e altro originale è trasmesso all'Ufficio Segreteria, per gli adempimenti di rispettiva competenza.

**PUBBLICAZIONE**

La presente Determinazione, è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi a decorrere dal \_\_\_\_\_;

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

Sig. Annibale Faucella

Dalla Residenza Comunale, 13 OTT. 2016



UFFICIO DI SEGRETARIA - PROTOCOLLO GENERALE

Numero reg. generale [ 153 ]

del [ 13 OTT. 2016 ]

# Il Responsabile Dell'Area Amministrativa / Affari Generali / Servizio Protocollo

**Riconosciuta** la propria competenza in materia, come da Decreto Sindacale di conferimento dell'incarico della responsabilità del servizio che legittima il sottoscritto all'adozione del presente provvedimento di natura gestionale;

**Considerato** che è necessario provvedere nel più breve tempo possibile al rinnovo del servizio di conservazione sostitutiva a norma dei documenti digitali, così come richiesto dal **DPCM 31 Dicembre 2013**, in accordo con le specifiche tecniche contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale;

## Richiamati:

- **la legge** n° **241/1990** "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- **la legge** n° **150/2000** "Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni";
- **il D.P.R.** n° **445/2000** "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
- **le linee guida DIGIT PA** (ora AGID), per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi;
- **il Decreto Legislativo** n° **196/2003** "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- **il D.P.R.** n° **68/2005** "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27, della legge 16 gennaio 2003, n° 3";
- **la deliberazione Cnipa** (ora AGID) **11/2004** "Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali";
- **il Decreto Legislativo** n° **82/2005** "Codice dell'amministrazione digitale";
- **il D.P.C.M.** 03/12/2013 "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 decreto legislativo n° **82** - del 2005";

**Richiamata** inoltre, la deliberazione di Giunta Comunale n° **80** - del **09/10/2015**, con la quale, nel nominare il responsabile della gestione documentale, veniva individuato il Consorzio **CST Sistemi Sud**, propria partecipata in House, come intermediario per i servizi di conservazione sostitutiva a norma mettendo a disposizione i propri prodotti e garantendo la nella gestione dei dati la sicurezza informatica prevista dalla normativa;

**Dato atto** che il **CST Sistemi Sud** di Capaccio (Sa), a cui il Comune aderisce in qualità di consorziato, ha assicurato questi tipo di servizio in fase sperimentale fino al 31.12.2015, e che

per il **2016** ha comunicato, con nota del 19 giugno 2016, l'importo per l'anno **2016** per **€uro 600,00** (Seicento) oltre Iva;

**Dare atto** che questo Ente (Stazione appaltante), nel richiedere il **CIG**, non è soggetto agli obblighi di cui al **DPCM 24 Dicembre 2015**;

**Ritenuto** di poter, nonché di dover dar corso all'impegno riguardante la spesa sopra elencata;

**Visti** gli artt. **107, 183 e 191** - del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° **267** (TUEL);

**Visto** il regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

## Determina

- **la premessa** costituisce parte integrante della presente, per cui si intende qui ripetuta e sottoscritta;

- **impegnare** come in effetti impegna, la somma di **€uro 732,00**, a favore del CST Sistemi Sud di Capaccio per il mantenimento del servizio di conservazione a norma dei documenti digitali, la quale trova allocazione sul Cap. **107** - Art. 7 - Codice di Bilancio **01.11-1.03.02.99.003**, del Bilancio Corrente Esercizio Finanziario **2016**, che presenta adeguata copertura finanziaria;

- **dare immediata** esecuzione alla presente assumendone direttamente la relativa responsabilità, dando atto che le finalità della spesa impegnata corrispondono agli obiettivi ed agli indirizzi programmati;

- **trasmettere** il presente, in triplice originale, al responsabile del Servizio Finanziario per il visto di sua competenza, ai fini dell'esecutività dell'atto, ai sensi dell'art. **151** - comma 4° - del Decreto Legislativo 18/08/2000, n° **267** (TUEL) e dall'art. **25** - comma 7° - del vigente Regolamento di Contabilità Comunale;

- **la presente** determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti, sarà pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi, ed avrà esecuzione dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art. **183**, comma 9, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n° **267** (TUEL). -

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
/ Affari Generali / Servizio Protocollo  
sig. **Ascanio Marino**

