



COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO
(PROVINCIA DI COSENZA)

REGISTRO CRONOLOGICO

GENERALE N. 8 . DEL 2 FEB. 2021

SETTORE AFFARI ISITUZIONALI

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE

N. 1 DEL 21/01/2021

**OGGETTO: P.C.M. 3 DICEMBRE 2013 – REGISTRO DI PROTOCOLLO GIORNALIERO
– SERVIZIO DI CONSERVAZIONE A NORMA DOCUMENTI INFORMATICI**

VISTO il D.L.vo n.267 del 18.08.2000;

VISTO Il Decreto Sindacale n. 26 del 01/08/2019 con il quale è stato individuato il Responsabile del secondo servizio ai sensi art. 50 comma 10, e 109 del D.L.vo n.267 del 18.08.2000;

RICHIAMATE le seguenti disposizioni:

- Legge 244/207 che istituisce l'obbligo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione;
- Decreto 7 marzo 2008 che individua il gestore del Sistema di Interscambio della fatturazione elettronica;
- DM n. 55 del 3 aprile 2013 relativo al regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche;
- Circolare n. 1 del 31 marzo 2014, emessa dal Dipartimento Finanza del MEF di concerto con il dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri (documentazione tecnica relativa al Sdi);
- Legge 23 giugno 2014 n. 89; conversione del D.L. 66/2014 che contiene i casi di esclusione dell'obbligo del CIG;

- Decreto MEF del 17/06/2014 che disciplina gli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici, ai sensi della conservazione e l'assunzione dell'imposta di bollo;
- DPCM 3 dicembre 2013 relativo alle nuove norme tecniche in materia di sistema di conservazione dei documenti informatici;

CONSIDERATO che l'Ente non possiede al proprio interno professionalità idonee a realizzare necessari strumenti informatici a supportare l'informatizzazione delle procedure così come richiesto dal legislatore;

TENUTO CONTO che la procedura informatica utilizzata dall'Ente presso l'ufficio del protocollo informatico è fornita dalla Ditta Maggioli S.p.A. – Divisione Informatica – con sede a Santarcangelo di Romagna in Via del Carpino 8;

CONSIDERATO che risulta necessario ed opportuno che le procedure utilizzate per la gestione delle fatture elettroniche siano compatibili ed interfacciabili con il sistema informatico attualmente utilizzato dall'Ente;

VISTA la proposta del 16/11/2020, acquisita al protocollo generale dell'Ente in data 25/11/2020 al n. 15461 con la quale la Ditta Maggioli offre all'Ente la seguente fornitura (offerta n. EL265/2020AFR)

DESCRIZIONE	Unità di riferimento	Tariffa unitaria	Q.TA' stimate	TOTALE anno
Canone di servizio di Conservazione a norma include: Attivazione credenziali accesso per 1 utente Conservazione Nr. 1 Tipologia Documenti: Registro Giornaliero di Protocollo, Fatture PA, Contratti Delega di affidamento gestione del Processo di Conservazione Modulo di integrazione con software Bit per versamento automatico dei documenti in conservazione Manutenzione del software Aggiornamenti di legge e migliorie applicative Consultazione illimitata dei documenti on line per tutto il periodo di validità del canone di servizio Conservazione e Apposizione Marche Temporali Conservazione a Norma Slot da 10 GB a riempimento	Canone Annuale Slot da 50 GB a riempimento	€. 1.000,00	1	€. 1.000,00
TOTALE ANNUALE VALIDITA' DAL 01/01/2021 AL 31/12/2021				€. 1.000,00

VISTO l'art. 36, comma 2, lett.a), del D.Lgvo n. 50/2016, che consente l'affidamento diretto di servizi per importi inferiori ad €. 40.000,00;

VISTO il D.LGVO N. 267/2000

DETERMINA

Per i motivi e lo scopo espressi in premessa

1. Di impegnare la somma di €. 1.000,00 + IVA €. 220,00 – Totale €. 1.220,00 per la motivazione rappresentata in premessa, a favore della Ditta Maggioli S.p.A. – Divisione Informatica – con sede a Santarcangelo di Romagna in Via del Carpino 8;

2. Di dare atto l'importo dell'IVA pari ad €. 220,00 è da versarsi a carico del Comune, giusto art. 17-ter DPR 633/72
3. Di imputare la somma al Cap 14 del redigendo Bilancio 2020;
4. Di trasmettere copia della presente all'ufficio finanziario per i successivi adempimenti;
5. Di rinviare a successiva determina di liquidazione della somma alla ditta fornitrice, previa acquisizione di regolare fattura e DURC della ditta medesima
6. Di dare atto che il CIG della fornitura è **Z9E2FBB6CC**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(DANIELE PONTE)



- VISTO di regolarità contabile e attestazione di copertura della spesa della presente determinazione, ai sensi degli artt.49 comma 1 e 153 comma 5° del D.L.vo n. 267/2000, che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

- Alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa, giusto Intervento.....
ex Cap...~~140~~... Bilancio...~~2011~~.....R.P.....

Dallo stato di realizzazione della riscossione in entrata all'ex Cap.....

Attesta, altresì, ai sensi dell'art.9 del D.L. 78/2009, convertito con legge 102/2009, la copertura monetaria della spesa, compatibilmente con gli equilibri di cassa e con le regole di finanza pubblica.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

(RAG. CINA DELUCA)



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge n. 69 del 18.06.2009 e ss.mm.ii., la presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line in data odierna per rimanervi per quindici giorni consecutivi.

(N. _____ Reg. Pub.)

Belvedere M.mo, li 2 FEB. 2021



IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI
RESPONSABILE DEL SETTORE
ATTI AMMINISTRATIVI

Daniele Ponte
ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile delle Pubblicazioni, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line, per quindici giorni consecutivi dal 2 FEB. 2021 al _____, così come prescritto dalla art. 32, comma 1, della Legge n. 69 del 18.06.2009 e ss.mm.ii..

Belvedere M.mo, li 2 FEB. 2021



IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI

RESPONSABILE DEL SETTORE
ATTI AMMINISTRATIVI
Daniele Ponte

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE