



ORIGINALE

# COMUNE DI ONANI'

PROVINCIA DI NUORO

UFFICIO SEGRETERIA E AA.GG.

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

---

Registro Generale : Determina n° 232

Determina di Settore n° 111 del 09/10/2015

---

**OGGETTO:**

Impegno di spesa alla Ditta Ollsys s.r.l. di Nuoro per creazione manuale di gestione del Protocollo informatico. CIG: Z211667EE3.

---

In data 09/10/2015 , nel proprio ufficio in Onani'

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**MICHELANGELI CLARA**

- Visto l'art. 109 D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni

---

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

In realazione al disposto dell'art.151, comma 4, del T.U. 18 Agosto 2000, n. 267

In ordine alla regolarità contabile

**APPONE**

**VISTO FAVOREVOLE**

Attestante la copertura finanziaria della spesa.

Onani', li 09/10/2015 \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**CARZEDDA CLAUDIO**

*Carzedda Claudio*  
\_\_\_\_\_

---

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

**Considerato** che le Pubbliche Amministrazioni devono provvedere, ai sensi dell'art. 50, comma 3, del DPR 445/2000, a realizzare o revisionare sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del Protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi, in conformità alle disposizioni contenute nello stesso T.U. ed alle disposizioni di legge sulla riservatezza dei dati personali, nonché dell'art. 15 della Legge. 15/3/97, n. 59 e dei relativi Regolamenti di attuazione;

**Visti:**

- a) l'art. 5 del D.P.C.M. del 31 Ottobre 2000, "Regole tecniche per il protocollo informatico", il quale prevede la predisposizione di un manuale di gestione, al fine di descrivere il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e di fornire le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico;
- b) il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 14 Ottobre 2003 che approva le linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi;
- c) La Direttiva del 9/12/2002 del Ministro per l'innovazione e le tecnologie recante "Direttiva sulla trasparenza dell'azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali";
- d) Il DPCM 14/10/2003 pubblicato sulla G.U. del 25/10/2003, concernente l'Approvazione delle Linee guida per l'adozione del Protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi";
- e) Il Codice dell'Amministrazione Digitale — CAD — approvato con D.Lgs. n. 82/2005 nel testo coordinato e aggiornato con le modifiche ed integrazioni introdotte dai D.Lgs. 30/12/2010, n. 235,
- f) Il DPCM 03/12/2013 ad oggetto "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 D.Lgs. n. 82/2005;
- g) Il DPCM 13/11/2014 avente ad oggetto "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 ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005";

**Considerato** che sono state attuate le procedure minime indifferibili previste in materia di tenuta del protocollo con modalità informatizzata;

**Preso atto** che in ossequio a quanto previsto dalle normative sopra citate è necessario provvedere alla creazione di un manuale di gestione del protocollo informatico, dell'archivio e dei flussi documentali, come espressamente previsto dall'art. 3 del D.P.C.M. 31.10.2000;

**Che** la Ollsys Computer s.r.l, ditta che cura l'assistenza e l'aggiornamento del programma di protocollo in dotazione all'Ente, ha presentato un preventivo di spesa, acquisito al protocollo al n. 2272 in data 05.10.2015, per la fornitura del suddetto manuale;

Ritenuto pertanto di procedere all'emissione dell'ordinativo diretto di acquisto in favore della ditta Ollsys computer con sede legale a Nuoro in Via Repubblica 170;

**Visto** il D.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014;

**Visto** il D.Lgs. n. 118/2011;

**Visto** il D.Lgs. n. 165/2001;

**Visto** lo statuto comunale;

**Visto** il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**Visto** il regolamento comunale di contabilità;

**Visto** il regolamento comunale dei contratti;

**Vista** la delibera di Consiglio Comunale n. 25 in data 07.08.2015, esecutiva, e successive modificazioni ed integrazioni, con cui è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2015 nonché la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale per il periodo 2015-2017;

**Vista** la delibera di Giunta Comunale n. 41 in data 24.08.2015, esecutiva, con cui è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2015;

**Ritenuto** di provvedere in merito e di assumere il conseguente impegno a carico del bilancio, con imputazione agli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile;

**Tenuto** conto che le apposite dotazioni sono previste al Cap./Art. 1410/1 denominato "Spese generali di funzionamento" del bilancio di previsione esercizio 2015, sufficientemente capiente;

**DETERMINA**

**di impegnare** a favore della Ditta Ollsys Computer srl di Nuoro la somma di € 300 + IVA 22% (totale € 366,00) per la creazione del manuale di gestione del protocollo informatico e del manuale di conservazione;

**Di impegnare** la somma complessiva di € 366,00, IVA compresa, al Cap. 1410 del bilancio di previsione 2015;

**Di trasmettere** il presente atto all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
MICHELANGELI CLARA



---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

- Il responsabile del servizio dichiara che la presente determinazione è stata inviata per la pubblicazione all'albo pretorio del COMUNE DI ONANI;

- Che la presente determinazione trovasi in corso di pubblicazione per quindici giorni  
dal 19-10-15 al 3-11-15



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
MICHELANGELI CLARA

