

IL SINDACO
(Antonio Chiadò Fiorio Tin)

f.to Antonio Chiadò Fiorio Tin

IL SEGRETARIO
(dr.ssa Alessandra FERRARA)

f.to dr.ssa Alessandra FERRARA

COPIA PER
ALBO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto segretario comunale di Massello attesta che la presente viene pubblicata all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal **28.11.2013** al **13.12.2013** come prescritto dall'art. 124 c. 1 del D. Lgs.vo 18.08.2000, n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (dr.ssa Alessandra FERRARA)

PROVINCIA DI TORINO

COMUNE DI MASSELLO

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto segretario comunale di Massello, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

è stata affissa all'albo pretorio del comune per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____, come prescritto dall'art. 124 del D. Lgs.vo 18.08.2000, n. 267;

- è stata comunicata in pari data ai capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 124 del D. Lgs.vo 18.08.2000, n. 267;

- è divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi dieci giorni dalla pubblicazione come prescritto dall'art. 134 del D. Lgs.vo 18.08.2000, n. 267;

X è immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs.vo 18/08/2000, n. 267

IL SEGRETARIO COMUNALE

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.
Massello, 28.11.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
dr.ssa Alessandra Ferrara

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 32

OGGETTO: AFFIDAMENTO INCARICO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI ALLA SOCIETA' UNIMATICA SPA DI BOLOGNA

L'anno **duemilatredici** addì **VENTOTTO** del mese di **OTTOBRE** alle ore 18,00 regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

presente

CHIADO' FIORIO TIN Antonio	Sindaco	Si
LIBRALON Daniela	Assessore	Si
SANMARTINO Gualtiero	Assessore	Si
BOETTO Enrico	Assessore	No

Partecipa alla seduta il segretario Ferrara dott.ssa Alessandra.

Il presidente riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

G.C. n. 32 del 28.10.2013

OGGETTO: AFFIDAMENTO INCARICO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI ALLA SOCIETA' UNIMATICA SPA DI BOLOGNA

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 101 del 15.12.2011 si e' proceduto al rinnovo per ulteriori 4 anni – fino al 31.12.2016 – della convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale con l'Istituto bancario Intesa S. Paolo Spa.;

DATO ATTO che con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 41 del 04.07.2013 veniva richiesta alla tesoreria comunale Banca Intesa S. Paolo l'attivazione dell'ordinativo informatico ovvero la gestione dello stesso (predisposizione di specifico work-flow di firma in base alla struttura dell'Ente con possibilità di visualizzare in chiaro i documenti, effettuare selezioni multiple e firmare i documenti digitalmente), la conservazione dei relativi documenti per cinque anni;

RILEVATO che la gestione dell'ordinativo informatico comporta i seguenti vantaggi:

- Riduzione delle spese per acquisto di carta e toner: attualmente i mandati e le reversali sono stampati in originale e copia oltre alla produzione di liste di trasmissione; con il mandato informatico non saranno effettuate stampe;
- Migliore organizzazione delle risorse umane che non dovranno più recarsi presso il tesoriere per la consegna dei mandati e delle reversali e copie conformi agli originali e che, pertanto, potranno essere dedicate ad altre attività a più elevato valore aggiunto;
- Riduzione dei costi legati alla conservazione dei documenti e alla loro archiviazione, in quanto l'ente non dovrà conservare né le copie di documenti, né gli originali che alla fine dell'esercizio il tesoriere è tenuto a restituire con la resa del conto della gestione;
- Celerità nei pagamenti.

VISTO il decreto del ministero delle finanze 23/01/2004 recante norme in materia di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici e alla loro riproduzione;

VISTA la deliberazione del centro nazionale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione CNIPA;

VISTO il D.Lgs. 7/3/2005 n.82 con cui è stato approvato il codice dell'amministrazione digitale;

VISTO il D.Lgs 30/06/03 n.196 con cui è stato approvato il codice in materia di protezione dei dati personali;

DATO ATTO che trattasi di un progetto di innovazione tecnologica e di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e di una riduzione dei costi nell'ambito degli obiettivi relativo al cd. "taglia-carta" previsti dall'articolo 27 del D.l. 112/2008 come convertito nella legge 133/2008;

VISTO il D.Lgs. n.267/2000;

DATO ATTO infine che l'introduzione dell'ordinativo informatico non comporta alcun onere a carico di questo Ente;

Con voti unanimi resi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

- di richiamare la premessa;

- di approvare lo schema di protocollo aggiuntivo per la trasmissione telematica dei documenti informatici sottoscritti con firma digitale tra Intesa San Paolo Spa ed il comune di Massello allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- di nominare la società Unimatica S.p.A. di Bologna responsabile del trattamento dei dati per il servizio di gestione degli ordinativi informatici di incasso e pagamento e loro archiviazione a norme CNIPA, effettuato con strumenti elettronici per l'esercizio e nei limiti delle funzioni e mansioni svolte per e fino alla durata dell'Accordo Quadro stipulato tra Infogroup S.c.P.A. e Unimatica S.p.A., avente ad oggetto il servizio di gestione degli ordinativi informatici di incasso e pagamento e loro archiviazione a norme CNIPA;
- di dare atto che l'attivazione della presente procedura non comporta oneri aggiuntivi di spesa;
- di incaricare il Responsabile del Settore Economico Finanziario – Segretario Comunale a rappresentare l'Ente nella firma degli atti suddetti;
- di dare atto che la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione resa nei modi e nelle forme di legge, viene dichiarata immediatamente eseguibile.