



C i t t à d i M o l f e t t a

Provincia di Bari

SETTORE AFFARI GENERALI

U.A. Servizi Informatici



Determinazione Dirigenziale

N° 11 in data 18/01/2013

COPIA

OGGETTO:

Oggetto: impegno di spesa di €. 10.681,10 per servizi connessi con l'uso del protocollo informatico, della PEC (Posta Elettronica Certificata) e della firma digitale

Emessa ai sensi

- degli artt.107 e 151 comma 4°, 183 comma 9° D.L.vo 267 del 18/08/2000 (T.U. Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali);
- degli artt.4, comma 2° e 17, D.L.vo 165 del 30/03/2001;
- dello statuto Comunale;
- del Regolamento di Contabilità;

**Il Dirigente del Settore AFFARI GENERALI,
Responsabile anche della U.A. “Servizi Informatici”**

Premesso che con propria determinazione dirigenziale n. 281 del 10/12/2003, è stato attivato dal 1° gennaio 2004 il Protocollo Informatico, in attuazione delle normative del D.P.R. 445/2000 – AIPA DPCM 31/12/2000, affidando l’esecuzione tecnica dei lavori alla ditta W-Enterprise partner tecnico locale della ditta Infocamere (ora denominata InfoCert s.p.a.);

Considerato che successivamente in conformità alla deliberazione CNIPA 45/2009 sono stati acquisiti i primi strumenti (Kit) necessari a poter utilizzare le firme digitali e che tale servizio è sempre in maggior misura utilizzato dai dipendenti dei vari uffici comunali;

Che successivamente nel corso dell’anno 2010 prendendo atto della Circolare della P.d.C.M – Dipartimento Innovazioni tecnologiche n. 1/2010/DDI si è dato corso all’attivazione delle varie caselle di PEC (Posta Elettronica Certificata);

Che tutti i servizi innovativi sono stati attivati per il tramite della società W-Enterprise s.r.l. partner locale della società Infocert s.p.A. (già Infocamere s.c.p.a) ai primi posti tra gli Ente Certificatori per la firma digitale in Italia, leader di mercato per i processi di conservazione sostitutiva dei documenti a norma di legge e per i servizi di Posta Elettronica Certificata.;

Che è presente l’impegno di spesa n. 2417.0 sul bilancio 2008 cap. 11101 “spese per la gestione del protocollo informatico” di €. 10.681,10;

Che considerato la sempre maggiore diffusione e presenza di tali strumenti presso il personale dei vari uffici comunali è necessaria una costante azione formativa per consentire loro l’uso adeguato di tali nuovi strumenti informatici;

Considerata, pertanto, la necessità anche di fornire specifica formazione e supporto all’ufficio protocollo per quanto attiene la fascicolazione, il registro di emergenza oltreché all’aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico;

Ritenuto per quanto sopra necessario provvedere alla formazione dei dipendenti comunali dei vari uffici su tali servizi in modo che gli stessi possano essere messi nelle condizioni di poter utilizzare gli stessi in modo adeguato.

Visto il T.U.E.L. n.267 del 18.08.2000;

Accertata la competenza all’adozione del presente provvedimento;

D E T E R M I N A

Per tutto quanto esposto in narrativa:

1. impegnare la somma €. 10.681,10 già presente sul bilancio 2008 cap. 11101 “spese per la gestione del protocollo informatico” da utilizzare per la formazione dei dipendenti comunali sull’uso di nuovi servizi sopra riportati e per l’aggiornamento degli stessi servizi, specificando che la liquidazione delle attività effettuate sarà liquidata con singoli e successivi provvedimenti;

2. Nominare Responsabile del procedimento il sig. Petruzzella Vincenzo, Istruttore Direttivo della U.A. Servizi Informatici;
3. Inviare copia del presente atto al Commissario Prefettizio, al Segretario Generale, al Dirigente del Settore AA.GG., agli Uffici Ragioneria e Appalti e Contratti, al Responsabile del Procedimento ed alla sig.ra Dora Bellapianta Responsabile dell'Ufficio Protocollo;
4. La presente determinazione comportando impegno di spesa, viene trasmessa al Dirigente del Settore Economico-Finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui agli artt. 49, comma 1, e 151, comma 4, del D.L.vo n. 267/2000 e diverrà esecutiva con l'apposizione della prescritta attestazione.

All'originale sono allegati i seguenti Documenti:

- Attestazione di copertura finanziaria e regolarità contabile a firma del Dirigente del Settore Economico-Finanziario ad interim, Dott. Giuseppe Lopopolo;

Il Compilatore

*FUNZIONARIO RESPONSABILE
DELLA U.A. SERVIZI INFORMATICI*

Dr. Vincenzo Patimo

Il Responsabile del Procedimento

I.D: Vincenzo Petruzzella

Il Dirigente del Settore AA.GG.

Dr. Pasquale la Forgia

Visto, si attesta la regolarità tecnico-amministrativa del provvedimento

Il Dirigente

Dr. Pasquale la Forgia

COPIA

IL DIRIGENTE
SETTORE AFFARI GENERALI

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

PUBBLICAZIONE

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO PRE GG.15 CONSECUTIVI

DAL _____ AL _____

f.to IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Michele Camero

Al Sig.Commissario Prefettizio

Al Sig.Segretario Generale

Al _____

Al _____
