



## COMUNE DI USSASSAI PROVINCIA DELL'OGLIASTRA

### DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

N. **51**  
Del 10/10/2012

**OGGETTO: ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO PER LA GESTIONE  
DELL'ORDINATIVO INFORMATICO - LINEE DI INDIRIZZO AL  
RESPONSABILE DEL SERVIZIO -**

L'anno duemiladodici il giorno dieci del mese di ottobre alle ore 16,30, nella sala delle adunanze del Comune convocata regolarmente la Giunta Municipale con la presenza dei signori:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
DEPLANO GIAN BASILIO	SINDACO	SI
PUDDU EVALDO PASQUALE	ASSESSORE	NO
DEPLANO ADALBERTO	ASSESSORE	SI

Totale Presenti **2**  
Totale Assenti **1**

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (Art. 97, comma 4, lettera a) del D. Lgs.vo n. 267/2000): **SEGRETARIO Dott. Giacomo Mameli**.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita la Giunta Municipale a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto.

## **LA GIUNTA MUNICIPALE** **LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che il Comune di Ussassai ha in essere con il Banco di Sardegna S.p.A. il Servizio di Tesoreria Comunale e che con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n° 85 del 25.09.2008 è stato aggiudicato in via definitiva dal Responsabile del Servizio l'appalto per il medesimo servizio;

VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”, che riconosce pieno valore a tutti i documenti in formato elettronico scambiati con le Pubbliche Amministrazioni purché venga apposta una firma digitale con gli strumenti forniti da un Certificatore iscritto in un apposito albo;

VISTO il D.Lgs. 07.03.2005, n. 82, “Codice dell’Amministrazione Digitale”;

VISTA la legge 18.06.2009, n. 69, nell’ambito della quale il legislatore interviene anche in materia di codice dell’amministrazione digitale, informatizzazione della pubblica amministrazione e lotta agli sprechi, ponendo alle amministrazioni pubbliche il prioritario obiettivo di graduale eliminazione dei documenti in forma cartacea e progressiva sostituzione dei medesimi con documenti di tipo informatico;

RICHIAMATO l’art.213 del D.Lgs.267/2000 che testualmente recita *“Qualora l’organizzazione dell’ente e del tesoriere lo consentano il servizio di tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell’ente ed il tesoriere, al fine di consentire l’interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio;*

ATTESO che l’art.4 comma 6 dello schema di convenzione approvata con Deliberazione C.C. n°17 del 05/07/2008 prevede che *“Per quanto riguarda l’attivazione dell’Ordinativo Informatico, (...), l’Ente si impegna ad avviare l’uso della nuova funzionalità quanto prima e comunque nel periodo di validità della presente convenzione. Da quel momento cesserà la produzione cartacea degli ordinativi di incasso e di pagamento. Nel caso di malfunzionamento del sistema informatico, gli eventuali documenti cartacei emessi dovranno, al ripristino della funzionalità, essere sostituiti dagli equivalenti informatici per garantire l’allineamento e la consistenza degli archivi”*;

ATTESO che:

- l’ordinativo informatico di incasso e pagamento è un’evidenza elettronica che, grazie alla firma digitale, possiede piena validità amministrativa e contabile ed è in grado, quindi, di sostituire a tutti gli effetti l’ordinativo cartaceo;
- la procedura consente la generazione, la gestione e la trasmissione telematica dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso dall’Ente alla Banca cassiera o tesoriere, in modalità compatibile con i sistemi di firma digitale (firma elettronica qualificata) e conformemente alla vigente normativa (circolare ABI n. 35 del 7 agosto 2008);

DATO ATTO che attraverso tale strumento, come già avviene per tutti i processi di informatizzazione dei flussi documentali, le Pubbliche Amministrazioni, possono procedere alla completa de materializzazione degli ordinativi ed ottenere in tempo reale la rendicontazione della gestione, ivi compresa la resa del conto del tesoriere di cui all’art.226 del D.Lgs.267/2000;

CONSIDERATO che numerosi Enti Locali hanno già provveduto ad attivare il servizio di cui trattasi e che il Banco di Sardegna S.p.A. propone condizioni economiche particolarmente vantaggiose per gli enti che attiveranno il servizio nel corso dell'anno 2012;

VISTA la proposta del Tesoriere Banco di Sardegna per la gestione dell'Ordinativo Informatico; CONSIDERATO che il Banco di Sardegna propone l'erogazione del servizio alle seguenti condizioni economiche:

A) Attivazione:

- Attivazione del servizio, addestramento degli utenti, fornitura dell'Unimoney Activation KIT con n° 2 token (firma digitale), predisposizione presso la server farm di quanto necessario all'espletamento dei servizi Unimoney e Unistorage e n.1 giornata di formazione presso la sede dell'Ente: € 350,00 + IVA

B) Erogazione del servizio:

- Contributo "Una tantum" fino a 10.000 disposizioni € 1.000,00 + IVA

- Canone annuo (€ 210,00 + iva) Gratuito

- Costo archiviazione per disposizione (per singolo beneficiario o debitore) € 0,35 + IVA dal giorno di attivazione della fase di parallelo

C) Rinnovo dei certificati "Actalis" (per singolo certificato) € 20,00 + IVA

EVIDENZIATO che l'attivazione del servizio di gestione dell'ordinativo informatico comporterebbe i seguenti vantaggi:

- Eliminazione dei documenti cartacei in quanto attualmente i mandati e le reversali sono stampati in originale e copia, con mandato informatico non saranno effettuate stampe;
- Riduzione delle spese per acquisto di toner e carta;
- 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;
- 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. Con il documento informatico la conservazione è a carico del tesoriere dietro pagamento di un corrispettivo pari a Euro 0,35 per ogni ordinativo;
- Celerità nei pagamenti. Attualmente il tesoriere estingue gli ordinativi di pagamento entro quattro giorni, con il mandato informatico la disponibilità del pagamento per cassa sarà in tempo reale;
- Incremento del livello di efficacia dell'attività amministrativa attraverso la crescita del grado di informatizzazione e digitalizzazione dei processi amministrativi;

VALUTATA la possibilità di avvalersi, da subito, dello strumento dell'ordinativo informatico, al fine di migliorare il servizio di tesoreria con l'eliminazione dei flussi cartacei, di ottimizzare gli spazi e le soluzioni logistiche derivanti dalla materializzazione degli atti e di accelerare i tempi e i processi di pagamento nonché il controllo e il monitoraggio dei flussi informativi;

RITENUTO pertanto opportuno attivare la procedura dell'ordinativo informatico e demandare al Responsabile del Servizio Finanziario l'adozione degli atti di competenza;

PRESO ATTO che l'attivazione del servizio di cui trattasi richiede l'integrazione del software di gestione della contabilità finanziaria e della Tesoreria forniti dalla Ditta Mem Informatica S.r.l. di Nuoro con uno specifico modulo aggiuntivo per la gestione dell'ordinativo informatico;

ACQUISITI i pareri favorevoli, espressi, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile del presente provvedimento dal Responsabile del Settore interessato;

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

VISTO il dlgs 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 tagli carta previsti dall'articolo 27 del d.l. 112/2008 come convertito nella legge 133/2008;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali",

VISTO il vigente regolamento di contabilità

Con voti unanimi, espressi nelle forme di legge,

## DELIBERA

1. Di richiamare la premessa sopra riportata, che forma parte integrante del presente deliberato.
2. Di disporre l'attivazione del servizio di gestione dell'ordinativo informatico con il Tesoriere dell'Ente – Banco di Sardegna S.p.A., secondo le risultanze dell'offerta economica che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
3. Di demandare al Responsabile del Servizio Finanziario l'adozione degli atti necessari all'attivazione del servizio di gestione dell'ordinativo informatico erogato dal Tesoriere dell'Ente – Banco di Sardegna S.p.A., ivi compresi gli atti necessari all'integrazione del software di gestione della contabilità finanziaria e della Tesoreria forniti dalla Ditta Mem Informatica S.r.l di Nuoro con uno specifico modulo aggiuntivo per la gestione dell'ordinativo informatico;
4. Di autorizzare il Funzionario Responsabile del Servizio Finanziario alla gestione elettronica degli ordinativi di incasso e di pagamento con firma digitale;
5. Di dichiarare l'immediata eseguibilità della presente Deliberazione, con separata unanime votazione, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, stante l'urgenza di consentirne l'operatività.

**Il presente verbale, letto ed approvato, viene così sottoscritto.**

## IL PRESIDENTE DEPLANO GIAN BASILIO

# IL SEGRETARIO COMUNALE

## Dott. Giacomo Mameli

## **PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL T.U.E.L. N. 267/2000**

## **PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA**

**VISTA** la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere: **favorevole**  
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Rag. Cinzia Orazielli

## **PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE**

**VISTA** la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere:**favorevole**  
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Rag. Cinzia Orazielli

Il sottoscritto Segretario comunale ATTESTA che copia della presente deliberazione:

X	è stata affissa all'albo pretorio <i>on-line</i> del Comune per rimanervi 15 giorni consecutivi a partire dal	<b>15/10/2012</b>	(art. 124 T.U.E.L. n. 267/2000);
-	è stata trasmessa ai Capi Gruppo Consiliari	(art. 125 T.U.E.L. n. 267/2000);	

Ussassai 10/10/2012

# IL SEGRETARIO COMUNALE

## Dott. Giacomo Mameli

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio, CERTIFICA che la presente deliberazione è diventata esecutiva il **10/10/2012**.

<input type="checkbox"/>	decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione non essendo soggetta a controllo in quanto priva di contenuto dispositivo o meramente esecutiva di altra deliberazione (art. 134, comma 3, T.U.E.L. n. 267/2000);
<input checked="" type="checkbox"/>	perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, T.U.E.L. n. 267/2000);

Ussassai 10/10/2012

# IL SEGRETARIO COMUNALE

## Dott. Giacomo Mameli