

	COMUNE DI POGLIANO MILANESE CODICE ENTE 11064	G.C.	159	25-11-2014
	Convenzione per la trasmissione telematica degli ordinativi informatici di incasso e di pagamento. (Circolare n. 64 Agenzia per l'Italia Digitale)			

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

L'anno **Duemilaquattordici** addì **Venticinque** del mese di **Novembre** alle ore **13:00**,
 nella Residenza Municipale,

Eseguito l'appello,

Cognome e Nome	Qualifica	Presenti
MAGISTRELLI VINCENZO	SINDACO	SI
LAVANGA CARMINE	ASSESSORE	SI
IRMICI MASSIMILIANO	ASSESSORE	SI
BOTTINI MANUELA	ASSESSORE	SI
DI FONTE SABRINA	ASSESSORE	SI

TOTALE PRESENTI: 5

TOTALE ASSENTI: 0

Partecipa alla seduta il Dr. NOTARIANNI GIULIO, SEGRETARIO GENERALE del Comune.

Il Dr. MAGISTRELLI VINCENZO nella sua qualità di SINDACO

assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

Oggetto: Convenzione per la trasmissione telematica degli ordinativi informatici di incasso e pagamento (Circolare n. 64/2014 Agenzia per l'Italia Digitale)

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- L'Agenzia per l'Italia Digitale ha approvato la Circolare relativa alle regole tecniche e all'obbligatorietà dell'utilizzo nei servizi di tesoreria e di cassa;
- L'Agenzia per l'Italia Digitale con determina del Direttore Generale, in qualità di commissario straordinario, ha approvato la Circolare n. 64/2014 "[Ordinativo informatico locale - Revisione e normalizzazione del protocollo sulle regole tecniche ed obbligatorietà dell'utilizzo nei servizi di tesoreria e di cassa](#)";
- La circolare, redatta in collaborazione con le amministrazioni locali e l'Associazione Bancaria Italiana, contiene l'adeguamento delle regole tecniche dell'OIL, già a suo tempo pubblicato rispettivamente sui quaderni CNIPA n. 29 e n. 37, agli ulteriori aggiornamenti degli standard europei della Single Euro Payment Area (SEPA), alla riforma degli ordinamenti contabili pubblici ARCONET e alle specifiche per l'estensione al giornale di cassa delle tecniche di scambio informatico dell'Ordinativo informatico locale (OIL).
- L'ABI con circolare serie Tecnica n. 36 del 30 dicembre 2013 ha provveduto a dare le stesse istruzioni alle proprie associate per garantire una offerta standardizzata di servizi di tesoreria e di cassa. Con tali disposizioni, a partire dalla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, tutte le amministrazioni interessate sono tenute ad adottare tale standard nel colloquio telematico con la propria banca tesoriera o cassiera;

Atteso che:

- per documento informatico si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti. Il documento informatico da chiunque formato, l'archiviazione su supporto informatico e la trasmissione con strumenti telematici, sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge conformi alla normativa vigente;
- gli atti formati con strumenti informatici, i dati e i documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, costituiscono informazione primaria ed originale da cui è possibile effettuare, su diversi tipi di supporto, riproduzioni e copie per gli usi consentiti dalla legge. Nelle operazioni riguardanti le attività di produzione, immissione, archiviazione, riproduzione e trasmissione di dati, documenti ed atti amministrativi con sistemi informatici e telematici, ivi compresa l'emanazione degli atti con i medesimi sistemi, devono essere indicati e resi facilmente individuabili sia i dati relativi all'amministrazione interessata sia il soggetto che ha effettuato l'operazione. Le regole tecniche in materia di formazione e conservazione di documenti informatici delle pubbliche amministrazioni sono definite da CNIPA (ex AIPA).
- per firma digitale si intende il risultato della procedura informatica basata su un sistema di chiavi asimmetriche a coppia, una pubblica e una privata, che consente al sottoscrittore tramite la chiave privata ed al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o

di un insieme di documenti informatici. A ciascun documento informatico, nonché al duplicato o copia di essi, può essere apposta, o associata con separata evidenza informatica, una firma digitale.

Richiamata;

- la deliberazione di C.C. n. 32 del 30/06/2011 con la quale si approvava lo schema di convenzione per il servizio di tesoreria comunale relativo al periodo: **01/01/2012 – 31/12/2016**;
- la determinazione n. 405 del 25/1/2011 del Responsabile Area Finanziaria con la quale si affidava il servizio di tesoreria comunale periodo: 01/01/2012 – 31/12/2016 - CIG 3337495BFD alla Banca di Legnano oggi BPM;

Visto in particolare:

- l'art. 1 comma 1.4 della vigente convenzione che recita:” Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento.

Esaminato:

- lo schema di convenzione per la trasmissione telematica degli ordinativi informatici (all.to n. 1);
- l'allegato tecnico che ne regola l'operatività (all.to n. 2);

Vista la Deliberazione di C.C. n. 50 del 22/07/2014 , immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato l'esercizio provvisorio 2014 e pluriennale 2014/2016;

Visto il vigente regolamento comunale di contabilità;

Visto l'art. 48 il D. Lgs. n. 267 del 18.08.00;

Visto lo Statuto del Comune;

DELIBERA

1. di approvare lo schema di convenzione tra il comune di Pogliano Milanese e la tesoreria comunale BPM, per la trasmissione telematica degli ordinativi informatici di incasso e pagamento ai sensi della Circolare n. 64/2014 Agenzia per l'Italia Digitale;
2. di prendere atto dell'allegato tecnico;
3. di dare mandato alla Responsabile dell'area finanziaria di apportare le modifiche formali che si rendessero necessarie per la stipula della convenzione;

4. di dare mandato alla Responsabile dell'Area Affari Generali e Finanziaria di mettere in atto le procedure per l'attivazione del servizio di conservazione digitale dei documenti informatici;
5. Di dare atto che sulla presente deliberazione sono stati espressi i pareri in ordine alla regolarità tecnico-contabile ai sensi dell'art. 49, del D.L.gs 18.08.00, n. 267 (all.to n. 03).

Inoltre,

LA GIUNTA COMUNALE

In relazione all'urgenza,
Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.L.gs 18.08.00, n. 267.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

SINDACO
f.to Dr. Vincenzo Magistrelli

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dr. Giulio Notarianni

PUBBLICAZIONE COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(Artt. 124 e 125 T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Dispongo che la presente venga pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi

dal 15-01-2015 al 30-01-2015

Della adozione della presente viene data comunicazione ai Capigruppo Consiliari sotto la data del

primo giorno di pubblicazione.

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dr. Giulio Notarianni

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

(Art. 134 T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

La presente diventerà esecutiva il 25-01-2015

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dr. Giulio Notarianni