

**XVI° COMUNITA' MONTANA  
"MONTI AUSONI"  
PICO (FR)**

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO TECNICO-AMMINISTRATIVO**

**N° 15 DEL 19.02.2021**

**OGGETTO: PROTOCOLLO INFORMATICO E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE  
ANNO 2021 -COD. CIG n° ZB730AE540 .-**

L'anno **DUEMILAVENTUNO** il giorno **DICIANNOVE** del mese di **FEBBRAIO** in Pico e nella sede della **XVI° COMUNITA' MONTANA**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO-AMMINISTRATIVO**

**Premesso che:**

- Con determinazione n° 1 del 04.01.2016 veniva affidato il servizio di informatizzazione del servizio protocollo allo Studio K-Software di Reggio Emilia;
- Con determinazione n° 3 del 6.3.2017 veniva confermato il servizio di informatizzazione del protocollo e di conservazione degli atti per l'anno 2017 allo Studio K di Reggio Emilia;
- Con determinazione n° 5 del 25.01.2018 veniva confermato il servizio di informatizzazione del protocollo e di conservazione degli atti per l'anno 2018 allo Studio K di Reggio Emilia;
- Con determinazione n° 2 del 9.01.2019 veniva confermato il servizio di informatizzazione del protocollo e di conservazione degli atti per l'anno 2019 alla ditta APKAPPA s.r.l., ex studio K;
- Con determinazione n° 3 del 16.01.2020 veniva confermato il servizio di informatizzazione del protocollo e di conservazione degli atti per l'anno 2020 alla ditta APKAPPA s.r.l., ex studio K ;
- Che la Regione Lazio ha iniziato e non ha ancora concluso l'iter di trasformazione delle Comunità Montane in Unioni di Comuni Montani;

**Tutto ciò premesso e,**

**Visto** il decreto del Commissario Straordinario Liquidatore n° 13/2020 di nomina del Responsabile del Servizio Tecnico-Amministrativo;

**Visto** il D.Lgs n° 267 del 18/8/2000;

**Visto** il D.Lgs n° 50/2016;

**Visto** lo Statuto Comunitario;

**Visto** il Regolamento Comunitario sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ;

**Preso atto** della proposta di assistenza software della ditta APKAPPA s.r.l., ex Studio K ;

**Vista** la regolarità del Documento Unico di Regolarità Contributiva;

**Attesa** la necessità di provvedere all'affidamento del servizio di informatizzazione del protocollo e di gestione e conservazione degli atti per l'anno 2021;

**D E T E R M I N A**

La premessa e la parte narrativa sono parti integranti e sostanziali del presente atto;

1. Di rinnovare il servizio di informatizzazione del protocollo e di gestione e conservazione degli atti alla ditta APKAPPA s.r.l. , ex Studio K per un importo di € 1.370,00 oltre IVA fino al 31.12.2021;
2. La somma necessaria, pari ad € 1.370,00 oltre IVA, graverà sull'intervento n° 1010103 del bilancio di previsione anno 2021;
3. Di disporre la pubblicazione della presente determinazione all'Albo Pretorio online dell'Ente e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Il Responsabile del Servizio Tecnico-Amministrativo  
(Giovanni Angelo Albatocula)



Sul presente atto si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria degli impegni assunti sugli appositi stanziamenti del bilancio di previsione dell'Ente.

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott. Marcello Lanni

