## *SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI*

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, appone il visto di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 55 c.5 della L. 142/1990, così come sostituito dall'art. 6 c. 11 della L. 127/1997 e s.m.i. e ne attesta la copertura finanziaria.

Castelvetrano, lì_____

***IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI***

_____

***PUBBLICAZIONE***

Copia del presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio dal _____ al _____ e così per giorni 15 consecutivi.

Registro pubblicazioni n. _____

***IL RESPONSABILE DELL'ALBO***

_____

Copia conforme all'originale
Castelvetrano, lì_____

# COMUNE DI CASTELVETRANO

**Libero Consorzio Comunale di Trapani**

******

**1° Settore Affari Generali e Programmazione delle Risorse Umane, Servizi Culturali e Sportivi**

***1° Servizio Serv. di Segreteria Generale, Programmazione e valorizzazione risorse umane e Amministrazione del Personale***

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° ***112*** DEL ***23 MARZO 2017.***

***OGGETTO:*** **Liquidazione fattura: n. 20170410 dell'8-03-2017 - Canone dall'1-12-2016 al 31-12-2016 - C.I.G. *Z791C4EE7E***

*TRASMESSO AI SEGUENTI UFFICI:*

1. SINDACO *On Line*
2. ALBO PRETORIO *On Line*
3. UFFICIO RAGIONERIA
4. _____ _____ _____

***Il responsabile del procedimento***:
*(F.to Rag. Nicolò Ferreri)*

| | |
|---|---|
| Assunto impegno dal | n° al n. del |
| Sull'intervento n° | |
| Capitolo n° | |
| Fondo risultante € | |
| Imp. Precedente € | |
| Imp. Attuale €. | |
| Disponib. Residua € | |

**Atto di liquidazione**

***Il responsabile***
*(_____)*

## IL DIRIGENTE AD INTERIM

**PREMESSO** che con ricorso al MePa e procedura RdO n° 708202 si è proceduto all'affidamento dell'Assistenza Software del sistema automatico della rilevazione delle presenze del Comune di Castelvetrano con al ***9 febbraio 2016***;

**CHE** con Provvedimento Dirigenziale **n. 444 del 6 DICEMBRE 2016** è stata affidata alla ditta «*HALLEY CONSULTING S.p.A.*» il servizio di Assistenza del software di rilevazione presenze per la durata di ***13 mensilità,*** con decorrenza dall'***1 dicembre 2016*** al ***31 dicembre 2017,*** impegnando la somma complessiva di €. 4.998,34 compreso di IVA al 22%;

**VISTA** la fattura elettronica n. **20170410** dell'**8.03.2017** come da documentazione in possesso dall'ufficio, inerente al canone di assistenza software del Programma di Rilevazione Presenze dell'Halley relativo al periodo compreso dall'**1/12/2016** al **31/12/2016** per un importo complessivo di **€. 384,82**;

**VISTA** la certificazione apposta dal Rag. N. Ferreri e dalla Sig.ra R. Italia, come da documentazione in possesso dell'ufficio in ordine alla regolarità del servizio;

**VISTO** il documento di regolarità contributiva**, emesso in data 26/02/2017** Prot. n° **INPS_5972799** agli atti di questo Ufficio;

**CHE** il CIG, assegnato dall'AVCP, per l'affidamento dell'assistenza del software in dotazione agli uffici del Personale è il seguente: ***Z791C4EE7E***;

**RITENUTO** necessario procedere alla liquidazione della stessa essendo stato il canone quantificato correttamente;

***VISTO*** il Provv. Sindacale n° ***37*** del ***23 maggio 2016,*** con cui il Sindaco proroga, *sino alla durata del Suo mandato*, l'***Incarico ad interim*** di Dirigente del **1° Settore Affari Generali e Programmazione delle Risorse Umane, Servizi Culturali e Sportivi** - *1° Servizio Serv. di Segreteria Generale, Programmazione e valorizzazione risorse umane e Amministrazione del Personale*, al Dott. Livio Elia Maggio Segretario Generale;

**ACCERTATA** la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art 147/bis del D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000, cosi come modificato dall'art. 3 del D.L. n 174/2012 e s.m.i.;

**ATTESA** la propria competenza, ai sensi del vigente Statuto Comunale;

## DETERMINA

***Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte:***

1. **Liquidare e pagare** la fattura n. **20170410** dell'**8.03.2017** per l'importo pari ad ***€. 315,00*** (Imponibile), alla ditta «*HALLEY CONSULTING S.p.A.*», quale corrispettivo del canone di assistenza del software per la rilevazione delle presenze meglio in premessa descritto per il periodo compreso dall'**1.12.2016** al **31.12.2016**;
2. **Autorizzare** l'Ufficio Ragioneria ad emettere conforme mandato di pagamento nei confronti della predetta ditta per l'importo di ***€. 315,00*** a mezzo bonifico bancario citato in fattura;
3. **Autorizzare** l'Ufficio Ragioneria a versare l'importo di ***€. 69,30*** quale IVA delle citate fatture direttamente all'Erario, art. 17ter del D.P.R. 633/1972, (scissione dei pagamenti).
4. **Dare atto** che la spesa rientra nei limiti di quella autorizzata con il provvedimento **n. 444** del **6 dicembre 2016;**
5. ***Dare atto, altresì,*** che trattasi di spesa di cui all'art. 163 D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
6. ***Notificare*** il presente provvedimento agli Uffici interessati.

**IL DIRIGENTE AD INTERIM**
***(F.to Dott. Livio Elia MAGGIO)***