



**SETTORE STAFF
SEGRETERIA GENERALE
SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile: Dott. Giuseppe Misuraca

Determinazioni R.G. N° 1652 del 17/12/15

OGGETTO	Liquidazione fattura alla Ditta INSIEL MERCATO S.p.A. servizi di manutenzione ordinaria ed assistenza prodotti software ascot web –servizi Demografici anno 2015
Responsabile del Settore: Dott. Giuseppe Misuraca	
Responsabile del Procedimento:	
Ufficio Proponente: Ufficio Elettorale	

Settore Staff Segreteria Generale Atto n. <u>186</u> Data <u>17 DIC. 2015</u>
--

Trasmessa all'Albo Pretorio il 07-02-2017

<u>REPERTO DI PUBBLICAZIONE</u>	Reg. Pubbl. n.ro _____
Certifico, io sottoscritto Segretario Generale, su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente atto viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.	
Il Responsabile Albo Pretorio _____	IL SEGRETARIO GENERALE D.ssa Giovanna Divono



**SETTORE STAFF
SEGRETARIA GENERALE
SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile: Dott. Giuseppe Misuraca

Proposta adozione del seguente schema di determinazione avente per oggetto: **Liquidazione fattura alla Ditta INSIEL MERCATO S.p.A. servizi di manutenzione ordinaria ed assistenza prodotti software ascot web –servizi Demografici anno 2015**

PREMESSO

CHE il Comune di Partinico, per la gestione dei servizi demografici si avvale degli applicativi forniti dalla ditta Insiel Mercato s.p.a.;

CHE il software ascot Web fornito dalla Ditta Insiel necessita di continui aggiornamenti, sia dal punto di vista giuridico che da quello tecnico nonché di una manutenzione ordinaria, nonché un'assistenza telefonica;

CHE con Determinazione Atto n° 6 del 16/01/2015 - protocollo 43 del 16/01/2015 si è provveduto ad affidare alla Ditta Insiel Mercato S.p.A per l'anno 2015 il servizio di manutenzione ordinaria, assistenza telefonica ed assistenza sistemistica, per i prodotti software Ascot web dei servizi Demografici: stampe grafiche A4- Stato Civile- servizi on line- Albo Pretorio e Stato Civile- assunto per un importo complessivo pari ad € 6.072,87;

CHE con Determinazione Atto n°61 del 16/03/2015-protocollo n° 383 del 17/03/2015 è stata integrata la spesa di cui sopra per un importo definito pari ad €. 7.408,90.

CHE per detto affidamento è stato acquisito il seguente codice identificativo CIG 55567474AF

RITENUTO, pertanto, necessario procedere alla liquidazione di quanto dovuto alla ditta in parola;

Per le motivazioni espresse in premessa che qui di seguito si intendono ripetute e trascritte al Responsabile del Settore Staff Segreteria Generale si

PROPONE

- 1. LIQUIDARE** alla **Ditta INSIEL MERCATO S.p.A.**, con sede in Trieste, AREA Science Park- Padriciano 99-34149 Trieste- Via San Francesco n. 43, partita IVA 01155360322 la complessiva somma pari ad **€.. 7.408,90** relativa la fattura allegata alla presente;
- 2. PRELEVARE** la somma pari ad **€. 7.408,90** dal cap 370 (T.01.01.07.03) del Bilancio 2015, in corso di formulazione, giusto impegno n. 391 /2015.

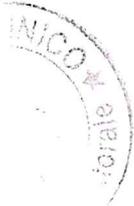


SETTORE STAFF
SEGRETERIA GENERALE
SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile: Dott. Giuseppe Misuraca

3. **DARE ATTO** che la liquidazione del Mandato di Pagamento dovrà avvenire tramite Bonifico Bancario sul c/c n. 40204969 presso la Banca Popolare Friuladria Filiale 0172. codice ABI 05336 cod. CAB 02201-cod CIN U. Cod. IBAN : IT76U0533602201000040204969, come richiesto dalla fattura n° 2.000.124 del 27/02/2015 dalla Ditta fornitrice.

Il proponente





IL RESPONSABILE
DEL SETTORE STAFF SEGRETERIA GENERALE

Esaminata la proposta del proponente, i cui provvedimenti si intendono ripetuti e trascritti e che assumono motivazione del presente provvedimento di cui il sottoscritto attesta la regolarità tecnica del procedimento;

VISTI:

- ✓ L'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e l'art.4 del D.Lgs. 165/2001 che disciplinano gli adempimenti di competenza dei Responsabili di Servizio;
- ✓ il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali che disciplina le attribuzioni del Responsabile di Settore;
- ✓ Gli artt. 183 e 184 del D.Lgs. n. 267/2000 che disciplinano le procedure di prenotazione, di impegno e di liquidazione delle spese;
- ✓ La Relazione Previsionale e Programmatica;
- ✓ La delibera del Consiglio Comunale, n. 112 del 22/12/2014 di I. E. con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'Esercizio Finanziario anno 2014;
- ✓ La delibera di G.M. n. 249 del 23/12/2014 di I. E. con la quale è stato deliberato l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) anno 2014;
- ✓ La determina Sindacale n. 37 datata 02/11/2015 con la quale è stato conferito l'incarico ad interim di Responsabile del Settore di Staff al Sindaco "Segreteria Generale" al dott. Giuseppe Misuraca;

DETERMINA

Di fare propria la superiore proposta.

IL RESPONSABILE DEL
SETTORE STAFF SEGRETERIA GENERALE
Giuseppe Misuraca
IL VICARIO
del Settore Staff Segreteria Generale
Giuseppe Crupi



SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

UFFICIO LIQUIDAZIONI E MANDATI

Responsabile Ufficio e del procedimento:

Istruttore:

SITUAZIONE CONTABILE

Il Responsabile del procedimento, di cui all'art. 5 della L.R. n. 10/91, attesta, relativamente alla parte di competenza del Settore Economico Finanziaria, la regolarità del procedimento svolto e la correttezza per i profili di propria competenza ai sensi dell'art. 184, comma 4 e 185 comma 3 del D.Lgs. 267/2000:

ATTO n° 7864

- liq Mandato n° 493 del _____; - Mandato n° _____ del _____;
- Mandato n° _____ del _____; - Mandato n° _____ del _____;
- Mandato n° _____ del _____; - Mandato n° _____ del _____;
- Mandato n° _____ del _____; - Mandato n° _____ del _____;
- Mandato n° _____ del _____; - Mandato n° _____ del _____;
- Mandato n° _____ del _____; - Mandato n° _____ del _____;
- Mandato n° _____ del _____; - Mandato n° _____ del _____;
- Mandato n° _____ del _____; - Mandato n° _____ del _____;
- Mandato n° _____ del _____; - Mandato n° _____ del _____;
- Mandato n° _____ del _____; - Mandato n° _____ del _____;

Partinico li, _____

Il Responsabile del procedimento contabile

Handwritten signature