



**Comune di Partinico**

Provincia di Palermo  
www.comune.partinico.pa.it

SETTORE  
SEGRETERIA GENERALE

**SEGRETERIA GENERALE**

COPIA PER ALBO

*Protocollo Determinazioni N. 755 del 09-06-2016*

<b>OGGETTO</b>	Liquidazione fattura elettronica n.6017/8/10 per il servizio di Assistenza normativa alla Soc. Halley informatica s.r.l. – anno 2016.
Responsabile del Settore Segreteria Generale Sig.ra Concetta Concone	
Ufficio Proponente:	

Settore Segreteria Generale  
Atto n. 107 Data 09.05.2016

Trasmessa all'Albo Pretorio il 07.03.2017

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della L. R. n. 10/91, propone l'adozione della seguente determinazione avente per oggetto: "**Liquidazione somme alla Soc. Halley informatica s.r.l. per il servizio di Assistenza normativa – anno 2016**"

**Premesso**

- ✓ che a seguito delle continue evoluzioni normative e giurisprudenziali i Responsabili dei Settori sono chiamati giornalmente a gestire difficoltà e problemi su svariati argomenti;
- ✓ che i Responsabili dei Settori, chiamati giornalmente a gestire le difficoltà e i problemi sui più svariati argomenti, hanno trovato positivi riscontri avvalendosi del servizio di assistenza normativa, costantemente aggiornato e affidabile, fornito dalla Società Halley Informatica;
- ✓ che con Determina di impegno n. 514 del 28.04.2016 l'Ente ha aderito al servizio di Assistenza normativa anno 2016 proposto dalla Soc. Halley informatica s.r.l. impegnando la relativa spesa;

**VISTA** la fattura n. 6017/8/10 del 23/05/2016 emessa dalla Halley informatica s.r.l. ed assunta al prot. gen.le dell'Ente in data 06/06/2016 al n. 7686 che ad ogni buon fine si allega alla presente;

**Tutto ciò premesso che qui deve intendersi ripetuto e trascritto**

**PROPONE**

- **Di liquidare € 1.271,24** alla Società HALLEY informatica s.r.l. con sede in Via Circonvallazione n. 131 – C.a.p. 62024 Matelica (MC) – Partita IVA 00384350435 per il servizio di “Assistenza normativa” secondo la proposta di Assistenza Software per l'anno 2016 giusta fattura n. 6017/10, mediante accredito bancario le cui coordinate bancarie sono specificate in calce alla suddetta fattura che ad ogni buon fine si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- **Di prelevare** la complessiva spesa di € 1.271,24 IVA inclusa, dagli impegni di spesa assunti con la Determina n. 514 del 28/04/2016 meglio descritta in premessa, imputando € 118,75 al cap. 184 (1,1,2,3) “Liti e arbitraggi in difesa del Comune”

ed € 1152,49 al Cap.1489 (1.01.02.03) “Spese di mantenimento e funzionamento URP”;

- **Fare carico** all’Ufficio di Ragioneria di emettere il relativo mandato di pagamento.

**Il Responsabile del procedimento**

  
**Mendola Daniela**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE STAFF SEGRETERIA GENERALE**

**VISTI:**

- l’art. 183 e 184 del D. Lgs. 267/2000 che disciplinano le procedure di prenotazione, di impegno e di liquidazione della spesa;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 02.02.2016 che ha approvato il Bilancio di Previsione per l’esercizio finanziario 2015, il Bilancio Pluriennale e la Relazione Previsionale e Programmatica per il triennio 2015/2017;
- la Deliberazione di G.M. n. 14 del 03.02.2016 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l’anno 2015 (PEG) ai sensi dell’art. 169 del D Lgs. 267/2000;
- la Determinazione Sindacale n. 18 del 31.05.2016 con la quale alla Sig.ra Concone Concetta è stato conferito l’incarico della Responsabilità del Settore Staff Segreteria Generale;
- l’art. 30 del vigente regolamento dei contratti;
- il D. Lgs 267/2000, successive modifiche ed integrazioni;

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

Fare propria la superiore proposta

Il Responsabile del Settore Staff Segreteria Generale



**IL VICARIO**

Settore Staff Segreteria Generale

  
**Sig.ra Concetta Concone**



# Comune di Partinico

Provincia di Palermo  
www.comune.partinico.pa.it

SETTORE  
SEGRETERIA GENERALE

## SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

UFFICIO LIQUIDAZIONI E MANDATI

**Istruttore:** Responsabile Ufficio e del procedimento:

### 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° 784

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 _____;	Mandato n° _____ del _____
Mandato n° _____ del _____;	Mandato n° _____ del _____

Partinico lì, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Procedimento contabile



# Comune di Partinico

Provincia di Palermo  
www.comune.partinico.pa.it

SETTORE  
SEGRETERIA GENERALE

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Dal Municipio \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

\_\_\_\_\_

---

## REPERTO DI PUBBLICAZIONE

(ART.11, COMMA 1, L.R..44/91)

N.Reg.pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

\_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

\_\_\_\_\_