

COMUNE DI CITTAREALE  
(Provincia di Rieti)

**SERVIZI DEMOGRAFICI**  
**UFFICIO: GESTIONE CENTRO ELETTRONICO**  
**RESPONSABILE DELL'UFFICIO E DEL PROCEDIMENTO: Massimo CHIERONI**

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE**  
**DEL SERVIZIO**

N. 213 Del 23.09.2014

**OGGETTO:** Attuazione Piano Risorse ed Obiettivi. Impegno di spesa relativo ad addestramento aggiuntivo per il software "Gestione Contratti".  
**CIG:Z761005734**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Premesso che con l'entrata in vigore delle norme che obbligano l'adozione delle procedure dei contratti on-line, è stato acquistato il software "Gestione Contratti";

Dato atto che si ritiene necessario addestrare il personale responsabile con ulteriori due ore in videoconferenza;

Vista la proposta formulata dalla ditta "HALLEY Informatica", prot. 4570 del 19.09.2014, già fornitrice di altri software, per il costo di € 140,00 oltre IVA 22%;

Attestato che nel caso di specie si può effettuare, ai sensi del D.Lgs 163/2006 per gli acquisti in economia, la trattativa diretta con un'unica ditta in quanto trattasi di acquisti inferiori a €40.000,00 ;

Ritenuto necessario procedere ad impegnare la somma di € 170,80 IVA 22% compresa, per l'addestramento suddetto, a favore della Ditta HALLEY Informatica Srl filiale di Roma;

Attestato che la suddetta spesa trova copertura all'intervento 1.01.01.02/142 del bilancio 2014;

Vista la delibera di C.C. n. 5 del 01.03.2014 con cui è stato approvato il Bilancio annuale anno 2014 e pluriennale 2014/2016;

Visti gli artt. 107 e 183 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D.P.R. n. 384/2001;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

Visto il vigente Regolamento Comunale per l'ordinamento degli uffici e dei Servizi;

Visto il Decreto Sindacale n. 03 del 10.01.2013 mediante il quale veniva conferita alla sottoscritta la responsabilità del Servizi Demografici -Gestione Centro Elettronico;

**DETERMINA**

**Le premessa fanno parte integrante del dispositivo**

**Di impegnare la somma complessiva di € 170,80, per l'acquisto del software "Gestione Contratti", all'intervento 1.01.01.02/142 del Bilancio 2014 a favore della Ditta HALLEY Informatica S.r.l. filiale di Roma, per le ragioni di cui alla narrativa.**

**Di trasmettere il presente provvedimento all'ufficio ragioneria per il visto di competenza**

**Di procedere alla pubblicazione del presente provvedimento per dieci giorni all'albo pretorio.**



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**(Massimo CHIERONI)**  
*Chieroni Massimo*

Offerta Formazione Contratti Halley informatica

Da: HALLEY INFORMATICA Roberto (roberto@halleyconsulenza.it)

18 set 2014 - 15:22

A: <comune.cittareale@libero.it>

Cordiali saluti,  
HALLEY informatica srl  
Ufficio Vendite  
Dr. Roberto Pascucci  
Tel. 0737.781395  
Fax 0737.787200  
E-mail halleynt@halley.it

**Comune di Cittareale**  
**Provincia di Rieti**

-----  
**Arrivo**

Prot. n. 0004570 del 19-09-2014

Catalogazione 1 - 1





MITTENTE: HALLEY INFORMATICA Tel: \_\_\_\_\_ Fax: 0737-787200

Spett.le Cliente,

sottoponiamo il presente preventivo per lo svolgimento dei servizi descritti nella pagina seguente.

Precisiamo che per l'esecuzione dell'intervento è necessario che il preventivo di seguito descritto venga firmato ed inviato via fax.

=====

### **CONDIZIONI GENERALI**

- 1) La Halley non assume alcun impegno per l'esito del lavoro e per il tempo massimo necessario alla sua esecuzione qualora questo venga condizionato da circostanze non dipendenti dalla Halley stessa o da una situazione tecnica, magari già esistente, diversa da quella valutata inizialmente dalla Halley.
- 2) La presente richiesta è impegnativa per il Cliente il quale si obbliga a pagarne il corrispettivo indipendentemente da altri accordi, patti o pretese preesistenti.
- 3) Il pagamento a fronte del servizio erogato è concordato in un massimo di 30 gg dal ricevimento della fattura.
- 4) Qualora da una analisi della situazione contabile risultassero dei pagamenti sospesi oltre i termini pattuiti, Halley si riserva di richiedere al Cliente il pagamento di tali sospesi prima di dar seguito alla presente richiesta.
- 5) Il preventivo, se richiesto per riparazione di apparecchiature elettroniche quali stampanti, terminali, PC, ecc., ha un costo fisso di € 30,00 IVA esclusa. Non sarà fatturato se verrà accettata la riparazione e/o la sostituzione come da preventivo.
- 6) La garanzia per le riparazioni e/o sostituzioni è di 90gg. Essa copre esclusivamente l'oggetto riparato o sostituito, e si intende franco nostro laboratorio.
- 7) Quando non previsto diversamente, il materiale riparato verrà riconsegnato mediante spedizione in porto assegnato.
- 8) Il cliente si impegna a consentire il regolare svolgimento dell'intervento; in caso contrario Halley addebiterà al cliente il tempo di intervento del tecnico.
- 9) Il cliente si impegna ad utilizzare l'ultima versione aggiornata delle procedure Halley in distribuzione.



**Preventivo veloce**  
N. 19673/W DEL 18/09/2014

IS502\_02\_05

Pag. 2 di 2

CLIENTE Comune di Cittareale

Att. Sig. Dott.ssa Silvestrini Raffaella presso Uff. Segreteria - Segretario Comunale

Lavoro da eseguire:  SOFTWARE  HARDWARE  SISTEMISTICA

N. 2 Ore di addestramento aggiuntivo per il software Contratti come concordato con il Tecnico di addestramento

Relativo al problema N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**PREVENTIVO DI MASSIMA**

Intervento presso Cliente	€	0,00	x	ore/qnt	€	0,00
Videoconferenza	€	70,00	x	2 qnt	€	140,00
Rimborsi Km (dalla sede Halley più vicina)	€	0,00	x	Km	€	0,00
Intervento presso laboratorio Halley	€	0,00	x	ore	€	0,00
Spese di spedizione					€	0,00
<b>TOTALE AL NETTO DI IVA 22%</b>					€	<b>140,00</b> +

Tutto il materiale necessario verrà addebitato al prezzo di listino attualmente in vigore.

Il lavoro per i Clienti con regolare convenzione di assistenza verrà effettuato entro i termini della convenzione stessa; per i Clienti senza convenzione di assistenza il giorno dell'intervento verrà confermato al ricevimento del presente preventivo firmato per accettazione.

Trascorsi inutilmente 5 gg lavorativi dall'invio della presente, l'eventuale problema (o altra richiesta) ad essa collegato verrà ritenuto chiuso ed il preventivo nullo.

Qualora si attesti che le cause che hanno determinato questo preventivo rientrano nelle condizioni generali di garanzia e/o nella convenzione di assistenza, il presente verrà ritenuto nullo.

Firma Pascucci Roberto

**ACCETTAZIONE DEL PREVENTIVO**

(da sottoscrivere e trasmettere al mittente via fax)

Si accetta quanto riportato nel preventivo e si richiede di eseguire il lavoro sopra descritto.

**Per effetto del D.L. 66/2014 le fatture devono obbligatoriamente contenere tutti i seguenti dati che dovete indicarci:**

Determina n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Codice identificativo di gara CIG \_\_\_\_\_ il Codice unico di progetto CUP \_\_\_\_\_

Ufficio/servizio che ha disposto l'ordinativo \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Firma del Cliente: \_\_\_\_\_

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.lgvo n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii., che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Intervento 1.01.01.02/142 € 170,80

Note.....

Data 23.09.2014

F.to IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO FINANZIARIO  
Rag. Meri BONI

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Rep. n. 357

Si attesta che copia della presente determinazione viene pubblicata all'albo pretorio per 10 giorni consecutivi

dal 27.09.2014 al 07.10.2014

Cittareale li 27.09.2014

IL MESSO COMUNALE  
F.to Massimo CHERONI

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Raffaella SILVESTRINI

E' copia conforme all'originale

Cittareale li 27.09.2014



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Raffaella SILVESTRINI

La presente determinazione si trasmette per copia conforme all'originale:

- Sindaco
- Ufficio Segreteria Affari Generali
- Ufficio Finanziario
- Ufficio Tecnico
- Ufficio Servizi Demografici
- Ufficio Affari Sociali
- Ufficio Attività Scolastiche
- Ufficio Attività Culturali, Educative e per la Formazione
- Ufficio Polizia Municipale ed Attività Produttive