



COMUNE DI POLLENZA

Provincia di Macerata

COPIA DI DETERMINAZIONE

Numero 105 Del 20-04-20

SETTORE A - AREA SEGRETERIA

Reg. generale 387

**Oggetto: INCARICO ALLA DITTA HALLEY INFORMATICA PER ADDESTRAMENTO
ATTIVAZIONE FIRMA DIGITALE NEGLI ATTI**

L'anno duemilaventi, il giorno venti del mese di aprile, nel proprio ufficio.

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal d.Lgs. n. 126/2014;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Visto il regolamento comunale dei contratti;

Visto il regolamento comunale sui controlli interni;

Visto il decreto del Sindaco n. 4 del 28/06/2019 di conferimento dell'incarico di responsabile del servizio;

Visto che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 in data 09/03/2020, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2020/2022 e la relativa nota di aggiornamento;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 in data 09/03/2020, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020/2022 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al D.Lgs. n. 118/2011;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 26/03/2020 è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione 2020/2022 ed assegnate le risorse ai responsabili dei servizi;

Rilevato che la ditta Halley Informatica s.r.l. di Matelica è affidataria della gestione e dell'assistenza tecnica del software del gestionale in uso da parte degli uffici comunali;

Visto il preventivo di spesa n. 377780/W del 26/3/2020, acquisito al prot. n. 5586 del 14/04/2020 fatto pervenire dalla ditta halley Informativa, relativo all'addestramento in videoconferenza per l'attivazione della firma digitale negli atti, che comporta una spesa di euro 210,00 oltre IVA al 22%;

Ravvisata la necessità di procedere al suddetto aggiornamento, anche in relazione alla fase attuale di emergenza da COVID-19, che ha comportato una totale riorganizzazione dei servizi e una radicale riduzione della presenza in sede del personale dipendente;

Ritenuto di provvedere in merito e di assumere il conseguente impegno a carico del bilancio, con imputazione agli esercizi nei quali l'obbligazione viene a scadere;

Tenuto conto che le apposite dotazioni sono disponibili al capitolo 82/2 del bilancio di previsione finanziario 2020/2022 – Annualità 2020;

DETERMINA

1) La premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente atto.

2) Di affidare alla ditta Halley Informatica di Matelica l'incarico per l'attività di addestramento in videoconferenza per l'attivazione della firma digitale negli atti, che comporta una spesa di euro 210,00 oltre IVA al 22%, come da preventivo riportato nelle premesse.

2) Di impegnare, ai sensi dell'articolo 183, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, le seguenti somme corrispondenti ad obbligazioni giuridicamente perfezionate, con imputazione agli esercizi in cui le stesse sono esigibili:

Eserc. Finanz.	2020		
Cap./Art.	82/2	Descrizione	"Spese generali funz. Ufficio segreteria"
Miss./Progr.	1 - 2	PdC finanz.	01.02-1.03.02.99.000
Compet. Econ.	2020		
CIG	Z3C2CBF65F		
Creditore	Halley Informatica s.r.l.		
Causale	Addestramento personale		
Importo	256,20		

3) Di dare atto che la spesa impegnata con il presente atto rientra nel limite di un dodicesimo degli stanziamenti previsti, al netto delle spese già impegnate e del fondo pluriennale vincolato.

4) Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio.

5) Di riservarsi di procedere alla liquidazione ad avvenuta attività di addestramento e dietro presentazione di regolare fattura elettronica.

6) Di trasmettere il presente provvedimento:

- all'Ufficio segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;
- all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

IL FUNZIONARIO
F.to Biagioli Simonetta

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi degli artt. 109, 2° comma, 147 bis, 1° comma e 151, 4° comma del D.Lgs. 267 del 18/08/2000, del Responsabile del Servizio Finanziario.

20-04-2020

Il Funzionario Contabile

F.to Giannandrea Rosanna

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

Che la presente determinazione:

- ☐ E' stata affissa all'albo pretorio comunale on line il giorno 06-05-2020, per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del T.U. 18.08.2000, n. 267 e art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69).

Pollenza li

IL FUNZIONARIO INCARICATO
F.to Dott.ssa Simonetta Biagioli

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla residenza comunale, li

Il Funzionario
Dott.ssa Simonetta Biagioli