

Ai sensi dell'art. 151 del testo unico degli enti locali n. 267/2000, si attesta la copertura finanziaria per come segue:

INTERVENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Prenotazione <input type="checkbox"/> Impegno	€
_____	n° <u>1968/13</u>	_____
_____	n° _____	_____
_____	n° _____	_____
_____	n° _____	_____
_____	n° _____	_____

li 30-12-13

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

F.to O. Gattuso

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
E/O DEL SERVIZIO**

F.to F. Gattuso

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

F.to G. Schembri

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**CERTIFICA**

Che la presente determinazione viene pubblicata all'Albo per quindici giorni consecutivi.

Li 30-12-13

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.to G. Schembri

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

Dalla Residenza Municipale, li 30-12-13



**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

# COMUNE DI CASTRONOVO DI SICILIA

PROVINCIA DI PALERMO

## DETERMINAZIONE

N° 766/2013 del Registro

Settore: Amministrativo

Servizio: \_\_\_\_\_

**OGGETTO:** Impegno di spesa per rinnovo assistenza/manutenzione per il Protocollo Informatico per il triennio 2014/2016.

L'anno duemilatredici, il giorno Trenta, del mese di Dicembre,  
nella sede Comunale,

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che in materia di organizzazione e gestione degli uffici e servizi comunali, a seguito dell'entrata in vigore della L.R. 23/98 che ha recepito nell'OREL l'art. 6 della L. 127/97, come modificato dalla L. 191/98, valgono i seguenti principi di Legge:

“Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti” (art. 51, comma 2, L. 142/90);

“Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico”. (art. 51, comma 3).

- ✓ Visto il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale N° 160 del 14/09/2000 preceduto dalla deliberazione dei criteri generali da parte del Consiglio Comunale (atto N° 60 del 29/11/1999);
- ✓ Visto il D.Lgs. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni;
- ✓ Visto il nuovo ordinamento professionale dei dipendenti EE.LL. del 31/03/1999;
- ✓ Visto il nuovo C.C.N.L. EE.LL. dell'01/04/1999;
- ✓ Accertata la competenza del responsabile del Settore per l'adozione del provvedimento in oggetto.

Premesso che con determina del Responsabile del Settore n. 122 del 16/02/2013 si è provveduto all'acquisto Software Protocollo Informatico e relativa consulenza e formazione specialistica del personale;

Che al fine di assicurare la funzionalità e l'efficienza per una giusta funzionalità del Protocollo Informatico, occorre provvedere al rinnovo per l'assistenza e la manutenzione;

Vista la nota pervenuta in data 29/11/2013 prot. n. 9336 della ditta Halley di San Giovanni Gemini per l'assistenza e la manutenzione Software per il Protocollo Informatico per il triennio 2014/2016 e per un importo totale di € 939,40;

Tutto ciò premesso e considerato;

### **DETERMINA**

1. Di rinnovare per il triennio 2014/2016 l'assistenza/manutenzione alla ditta Halley di San Giovanni Gemini;
2. Di impegnare per la causale di che trattasi la complessiva somma di € 939,40 con imputazione della stessa all'intervento 1.01.02.03 acquisto beni mobili macchine e attrezzature del corrente bilancio;
3. Di dare atto che alla liquidazione della spesa si provvederà con apposite determinazioni su presentazione di regolare fatture o documenti equipollenti.