



**COMUNE DI VILLAFALLETTO  
PROVINCIA DI CUNEO**

\*\*\*\*

**SERVIZI AMMINISTRATIVI**

**DETERMINAZIONE** n. 554 DEL 10.12.2020.

OGGETTO: Assistenza e manutenzione programmi software uffici comunali e servizi web uffici comunali. Anno 2020.  
**DITTA: SISCOM SPA-** Via Adua n. 4 – CERVERE - P.I.: 01778000040.  
**CIG: ZA02BA50DA.**  
**Liquidazione fattura.**

La sottoscritta ZEROLI Dott.ssa Sonia, nella sua veste di responsabile dell'Area Amministrativa ,

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, 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 N. 6 DEL 21.10.2020. di conferimento dell'incarico di responsabile del servizio;

Premesso che:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 49 del 23/12/2019 di approvazione del Bilancio di Previsione per l'esercizio 2020, esecutiva;
- con delibera di Giunta Comunale n. 144 del 23.12.2019, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione;

VISTO il preventivo per l'assistenza e la manutenzione dei programmi software degli uffici comunali e servizi web presentato dalla Ditta **SISCOM SPA-** Via Adua n. 4 di CERVERE prot. n. 388 del 14.01.2020;

VISTA la determina n. 33 del 21.01.2020 ad oggetto: "*Impegno di spesa per assistenza e manutenzione programmi software uffici comunali e servizi web uffici comunali. Anno 2020.*"

*DITTA: SISCOM SPA- Via Adua n. 4 – CERVERE - P.I.: 01778000040.CIG: ZA02BA50DA.*”;

Vista la fattura n. 2020/5079/2 del 14.10.2020 per €. 1.542,50 +I.V.A. ai sensi di Legge per un complessivo di €. 1.881,85;

Tenuto conto che le apposite dotazioni sono previste al Cap. 140/10/1 del bilancio di previsione 2020, sufficientemente capiente;

Ritenuto di provvedere in merito e di Liquidare;

assume il presente atto di

### DETERMINAZIONE

- 1) Di Liquidare la fattura n. . 2020/5079/2 del 14.10.2020 per €. 1.542,50 +I.V.A. ai sensi di Legge per un complessivo di €. 1.881,85 con imputazione al cap. 140/10/1 del bilancio 2020/2021/2022 – in capo al sottoelencato soggetto creditore:  
**DITTA: SISCOM SPA- Via Adua n. 4 – CERVERE - P.I.: 01778000040.**  
**CIG: ZA02BA50DA.**
- 2) Di dichiarare che l'obbligazione diverrà esigibile nell'anno 2020.
- 3) Di dare atto che la presente spesa è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del pareggio del bilancio.
- 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 stato reso dal responsabile del servizio;
- 5) di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 il presente provvedimento, sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria
- 6) di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

#### RAGIONE DELL'INTERVENTO:

Assistenza e manutenzione programmi software uffici comunali e servizi web uffici comunali.  
Anno 2020. SALDO.

.Villafalletto, li



IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO SEGRETERIA  
ZEROLI Dott.ssa Sonia

\*\*\*\*\*  
VISTO PER CONFERMA LA REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA ai  
sensi e per gli effetti dell'art. 151 del D.L.vo 267/2000.  
Villafalletto, li 21-12-2020



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
(SANZIEL Rag. Paola)

COMUNE DI VILLAFALLETTO

Publicato sul sito informatico in data 22.12.2020 ai sensi dell'art.18 D.L. 83/2012.  
Villafalletto li, 22.12.2020



IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO SEGRETERIA  
ZEROLI Dott.ssa Sonia