



# COMUNE DI SAN GIUSEPPE JATO

## CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

ORIGINALE

### ATTO DI LIQUIDAZIONE DEL RESPONSABILE DEL Settore Affari Generali

N. 13 del 22-01-2024

N. Generale 28 del 23-01-2024

<b>Oggetto:</b>	LIQUIDAZIONE FATTURA N. 202301188 DEL 28-12-2023 CIG Z193BB5028 BENEFICIARIO HALLEY SUD - RELATIVA ALLA FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLA PROCEDURA PROTOCOLLO INFORMATICO
-----------------	--

CIG: Z193BB5028

### Il Responsabile di Settore

**Nominato** con Determinazione Sindacale n. 1 del 04/01/2024;

**Verificata** l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interessi;

**Vista** la Legge n. 241/90 e succ. m. e ii., ove all' art. 5 commi 1 e 2 dispone in tema di Responsabile del procedimento;

**Vista** l'allegata proposta n. 23 del 18-01-2024, che forma parte integrante del presente atto, del Responsabile del procedimento Caterina Caruso;

**Ritenuto** che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità tecnica e la correttezza di quest'ultimo ai sensi del disposto ex art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

**Tenuto conto** della propria competenza a provvedere in merito, ex art. 107 del D. Lgs. 267/2000;

**Considerato che** il sottoscritto non si trova in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale;

**Accertato che** sono state ripestate le misure e le prescrizioni previste dal P.T.P.C. T. 2021/2023, aggiornamento anno 2020 approvato con deliberazione di G.M. n. 28 del 29.03.2021;

**Vista** la L.R. n. 48 dell'11.12.1991 s.m.i., che modifica ed integra l'ordinamento regionale degli EE.

LL.;

**Vista** la L.R. 30/2000 s.m.i.;

**Visto** il vigente Statuto dell'Ente;

**Visto** il vigente Regolamento comunale di Organizzazione degli uffici e dei servizi;

**Tutto ciò premesso**

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

Di approvare la proposta del Responsabile del Procedimento Caterina Caruso, indicata in premessa ed allegata al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

Attesa la propria competenza gestionale, ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 23/1998, si attesta la regolarità tecnica e la correttezza amministrativa dell'atto ai sensi dell'art. 53, comma 1, della L. 142/1990, come recepita dalla Regione Siciliana con la L.R. 48/1991 e ss.mm.ii. e dell'art. 147-bis del D.lgs. 267/2000.

**IL Respons. di Settore**

Enza Maniscalco

*(Firmato digitalmente)*

---



# COMUNE DI SAN GIUSEPPE JATO

## CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

### Settore Affari Generali

1-1-4 SISTEMI INFORMATICI - COMUNICAZIONE - TRASPARENZA

Preliminare n. 23 del 18-01-2024

<b>Oggetto:</b>	LIQUIDAZIONE FATTURA N. 202301188 DEL 28-12-2023 CIG Z193BB5028 BENEFICIARIO HALLEY SUD - RELATIVA ALLA FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLA PROCEDURA PROTOCOLLO INFORMATICO
-----------------	--

### Il Responsabile del procedimento

#### RILEVATO CHE

- dal 1° gennaio 2022 tutte le aziende e gli Enti Pubblici devono redigere e conservare il proprio Manuale di Conservazione ed inoltre si dovranno formalizzare una serie di aspetti Organizzativi e Procedurali;
- questo è previsto dalle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, ciascun soggetto è tenuto a redigere e conservare in sola modalità digitale il Manuale di Conservazione;
- l'Ufficio scrivente si sta occupando di questa attività per la redazione, pubblicazione ed attuazione delle modalità di gestione conservazione dei documenti informatici e sta procedendo ad ultimare quanto in essere;

**VISTO** il Capo III del Codice dell'Amministrazione Digitale Dgls. 7 marzo 2005, n. 82 inerente la "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici";

**RAVVISATA** la necessità di procedere, per concludere detta attività, attraverso la formazione del personale per perfezionare la conoscenza e le modalità tecniche e normative della classificazione e fascicolazione dei documenti informatici del software "Protocollo Informativo";

**VISTA** la Determina Dirigenziale n. 454 del 29/06/2023 con cui si affidava alla ditta **HALLEY sud s.r.l.** l'incarico per il servizio di teleassistenza per formazione protocollo, tot. 7 ore e n. 1 giornata di intervento in loco per formazione procedura protocollo per l'anno 2023;

**Vista** la fattura n. 202301188 del 28/12/2023 pervenuta al nostro ufficio il 28/12/2023 con prot. 24560 relativa alla formazione del personale addetto alla procedura protocollo informatico;

**Vista** la richiesta di informazioni ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs 06/09/2011, n. 159 e ss.mm.ii inoltrata alla B.D.N.A. con prot. PR\_RCUTG\_Ingresso\_0109962\_20231006 depositata agli atti d'ufficio;

**Vista** la dichiarazione sostitutiva resa ai fini del rilascio della informazione antimafia, resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 depositata agli atti del nostro ufficio;

**Vista** la Regolarità Contributiva (DURC) di cui si allega la copia;

**RILEVATO** che tale spesa, come previsto dal D.L. 267/2000 art. 163 comma 5, lett. C, è a carattere continuativo necessaria per mantenere e garantire il livello qualitativo e quantitativo dei servizi già esistenti;  
**DATO ATTO** della completezza istruttoria ed alla luce degli aspetti di efficacia, efficienza, correttezza e regolarità dell'azione amministrativa;

### **PROPONE**

per i motivi di cui in premessa:

**di liquidare ed emettere** mandato di pagamento per la fattura n. 202301188 del 28/12/2023 per l'importo di €. 1.329,80 IVA compresa;

**di disporre** mandati di pagamento come di seguito riportato: euro 1.329,80 in favore di Ditta Halley sud srl, con sede in Viale Africa, 31 - 95129 Catania (CT), P.IVA 05164000878- IBAN IT52S0301503200000003511157;

**di imputare** la somma complessiva di euro 1.329,80 al cod. bilancio 01.02-1.03.02 cap. 1266 ai RR.PP. del bilancio 2024 in fase di elaborazione, come da impegno assunto con Determina Dirigenziale n. 1055 del 13.12.2022 .

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Caterina Caruso

---

*(Firmato elettronicamente)*