CITTA' DI MONTALTO UFFUGO

Provincia di Cosenza

Determina N. **9**
Del **27/01/2022**

COPIA
Reg. Gen. N. **80**

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA ED ENTRATE COMUNALI

OGGETTO : SERVIZIO FUNZIONAMENTO ORDINARIO SERVIZIO ELETTORALE E AFFIANCAMENTO - IMPEGNO SPESA A FAVORE DI HALLEY INFORMATICA SRL - CIG Z5F34F92D4

L'anno duemilaventidue, il giorno ventisette del mese di Gennaio, nel proprio ufficio.

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, e ss.mm.ii.;
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 sui controlli interni;
Visto il decreto di conferimento dell'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa;
Dato atto che, ai sensi dell'articolo 80, comma 1, del d.Lgs. n. 118/2011, dal 1° gennaio 2015 trovano applicazione le disposizioni inerenti il nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;
Richiamato l'articolo 10 del d.Lgs. n. 118/2011.
Richiamati altresì:
-la deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 29/04/2021 , con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2021 - 2023;
-la deliberazione della Giunta comunale n. 95 1/06/2021 con la quale è stato approvato il P.E.G. e del piano delle performance;
- Dato atto che, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il parere favorevole nella regolarità tecnica del presente provvedimento è espresso unitamente alla sottoscrizione del provvedimento stesso da parte del responsabile del servizio;

DATO ATTO del collocamento a riposo del dipendente incardinato presso il Servizio Elettorale, Pignanelli Biagio, e della sostituzione con il dipendente Riccardi Robertino, precedentemente destinato al servizio tributi dell'Ente;

ACQUISITE le osservazioni del dipendente Riccardi in ordine al funzionamento dell'Ufficio e circa la necessità di garantire allo stesso formazione e, allo stesso tempo, il normale funzionamento dell'Ufficio, che consta delle seguenti attività:

gestione del calendario elettorale ordinario (inclusa una ricompilazione delle liste sezionali);
revisioni per la gestione delle Liste Aggiunte ove presenti;
gestione delle revisioni di iscrizione/cancellazione dagli albi (scrutatori, presidenti, giudici popolari);
invio ad ANPR delle movimentazioni relative agli elettori AIRE;
gestione dei modelli statistici elettorali ufficiali (modelli G, G-DN COM ecc.);
importazione dei file dei modelli 3d da una cartella preparata dal Comune;
invio via PEC dei documenti elaborati (solo in presenza di Protocollo Halley);
pubblicazione, sull'albo del Comune, dei documenti (solo in presenza di EGovernment Halley).

ATTIVITÀ	SPECIFICHE
Revisione Albi (Presidenti, Scrutatori e Giudici Popolari)	• Gestione iscrivendi e cancellandi • Produzione **in digitale** di: Verbali, Allegati e Albi • Eventuale invio via PEC (solo se in possesso di PI Halley) dei documenti • Eventuale pubblicazione su Albo (solo se in possesso di E-Gov Halley) degli avvisi
Revisioni dinamiche ordinarie (I e II tornata)	• Gestione iscrivendi e cancellandi • Produzione **in digitale** di: Verbali, Allegati e code liste • Importazione modelli 3d Xml ed eventuale invio, solo se PI Halley. • Eventuale invio via PEC (solo se in possesso di PI Halley) dei documenti • Eventuale pubblicazione su Albo (solo se in possesso di E-Gov Halley) degli avvisi
Revisioni semestrali (preparatorio, elenchi e chiusura)	• Gestione iscrivendi e cancellandi con la creazione del Fascicolo elettronico • Produzione **in digitale** di: Verbali, Allegati e code liste • Eventuale invio via PEC (solo se in possesso di PI Halley) dei documenti • Eventuale pubblicazione su Albo (solo se in possesso di E-Gov Halley) degli avvisi
Creazione Statistiche modelli G e G-DN	• Creazione statistiche elettorali ed eventuale caricamento su portale (sono necessarie le credenziali di accesso).

TENUTO CONTO del fatto che il funzionamento del servizio in parola è imprescindibile, così come imprescindibile è garantire la necessaria formazione al dipendente;

ACQUISITA la proposta formulata da Halley Informatica, n. 3 del 26 gennaio 2022, che prevede l'erogazione del servizio come sopra descritto per € 2.860,00 oltre IVA;

DATA L'URGENZA DI PROVVEDERE

DETERMINA

1. di FORMARE le premesse quali parti integranti e sostanziali della presente determinazione;
2. di IMPEGNARE la somma di € 2.860,00 oltre IVA in favore di Halley Informatica Srl al capitolo di bilancio 1014/0 del bilancio previsionale 2022;
3. di DARE ATTO che la liquidazione avverrà con successivo provvedimento;
4. di TRASMETTERE per opportuna conoscenza e competenza la presente determinazione al dipendente di cui alle premesse.

SOTTOSCRIZIONE

Montalto Uffugo, **27/01/2022**

Il responsabile del Procedimento
f.to DR. ANGELO BAFFA

Il responsabile del Servizio
f.to DR. ANGELO BAFFA

PARERE CONTABILE

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, il rilascio in fase preventiva del parere FAVOREVOLE di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

si attesta ai sensi dell'art. 183, comma 7, del d.lgs 18.08.2000 n. 267, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata – ed art. 19 del regolamento di contabilità.

Dalla residenza municipale, **27/01/2022**

Il responsabile del Servizio Finanziario
f.to DR. ANGELO BAFFA

Numero d'ordine progressivo Registro Generale **N. 80** del: **27/01/2022**

Il responsabile
UFFICIO SEGRETERIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi.

Il responsabile della pubblicazione

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonchè al regolamento per l'accesso agli atti.