



# CITTÀ di BAGHERIA

*Città Metropolitana di Palermo*

*Direzione II*

*Affari Generali, Risorse Umane e Demografici*

**Servizio Trattamento Economico del Personale**

Estratto di Determinazione n. 48/II del 21/12/2020

<b>OGGETTO:</b>	<b>Liquidazione di spesa preventivamente impegnata per il servizio e supporto esteso sui pacchetti applicativi dell'Ente – Municipia S.p.A. Fattura n. 2020902033 del 24/09/2020 per l'Anno 2020. CIG: Z462CE9BA1</b>
-----------------	---

## **IL RESPONSABILE P.O. DIREZIONE II**

*Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici*

### **HA DETERMINATO DI**

1. **Liquidare** in favore della Municipia S.p.A., per la manutenzione e l'assistenza dei programmi applicativi in uso presso il Servizio Trattamento Economico del Personale, la complessiva somma di € **6.927,16** di cui € **5.678,00** (quota imponibile) ed € **1.249,16** (IVA al 22%) relativa al periodo Ottobre/Dicembre 2019, con le seguenti modalità in esecuzione della legge e del DM 23/01/2015 attuativo dello Split Payment dagli impegni di seguito indicato:

<b>Fornitore</b>	<b>Importo Impegnato Anno 2019</b>	<b>Somma da liquidare relativa all'Anno 2020 Euro 6.927,16</b>		<b>Capitolo</b>	<b>Impegno</b>	<b>CIG</b>
		<b>Imponibile</b>	<b>IVA al 22%</b>			
<i>Municipia S.p.A.</i>	6.927,16	5.678,00	1.249,16	9076	800/20	<b>Z462CE9BA1</b>

2. **Trasmettere** il presente atto, unitamente ai documenti giustificativi della spesa, all'Ufficio Ragioneria per l'emissione dei relativi mandati di pagamento mediante bonifico bancario sul c/c [redacted] Istituto Finanziario [redacted];

3. **Provvedere** al versamento diretto all'Erario, da effettuarsi da parte degli Uffici Finanziari dell'Ente, della quota relativa all'IVA pari ad € **1.249,16**;

4. **Accertare** la regolarità del procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 4, 5, 6, 7 della legge 241/1990 - L.R. n. 7/2019 e ss.mm.ii., reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio; di accertare, altresì, 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 legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente atto da parte del responsabile di direzione;

5. **Dare atto** che il presente provvedimento viene emanato con l'osservanza di tutto quanto previsto ed indicato nella check list del Segretario Generale prot. n. 15209 del 04.03.2019 con la quale è stata diramata la direttiva n. 3/2019.

**IL RESPONSABILE P.O. DIREZIONE II**

*Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici*

*Dr. Gabriele La Piana*