

## **DETERMINAZIONE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E DEL PERSONALE**

N. 165 del 11 ottobre 2023

**OGGETTO:** Determina di Liquidazione ultima tranche del servizio di elaborazione adempimenti settore personale

**Liquidazione (CIG Z7439D7666)**

### **LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E DEL PERSONALE**

**VISTA** la legge istitutiva del Parco L.R. n. 21 del 21/10/2014 ed in particolare le finalità di cui all'art 4/C;

**VISTO:**

- la Legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modificazioni ed integrazioni “Nuove norme sul procedimento amministrativo”;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali”;
- il D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici del Parco così come modificato dall’Assemblea con deliberazione n. 10 del 7 marzo 2018;
- il Regolamento di contabilità del Parco approvato dall’Assemblea del Parco con deliberazione n. 8 del 22 aprile 2016;
- il bilancio di previsione 2023/2025 regolarmente approvato dall’ Assemblea del Parco in data 15 marzo 2023 con deliberazione n. 4\_2023;
- il decreto del Direttore del Parco n. 1 del 18/01/2021 con il quale la Dott.ssa Claudia Satta è stata nominata Responsabile del Servizio Finanziario e del Personale del Parco Naturale Regionale di Tepilora;

**VISTA** la determinazione di impegno spesa n. 18 del 07.02.2023 per l’espletamento del servizio elaborazione CU dipendenti del Parco, lavoratori autonomi, modello 770 e relativo invio attraverso l’affiancamento formativo da parte dei tecnici del software paghe SICI APK in uso al Parco, in favore della ditta Ollsys Computer srl, Via Repubblica 170, 08100 Nuoro, P. Iva 00685780918, come commerciale di zona per la casa Maggioli- APKappa srl, per un importo di € 1.200,00 più iva 22% per un totale di €. **1.464,00**, preventivo con protocollo in ingresso n. 67 del 03.02.2023, a valere sul capitolo 101204/1 impegno di spesa n. 11/2023;

**ACQUISITA** la fattura n. 339/E del 06.10.2023 rif.to prot. n. 955 del 09-10-2023 con la quale la Ollsys Computer srl, Via Repubblica 170, 08100 Nuoro, P. Iva 00685780918 chiede il saldo del servizio;

**CONSIDERATO** che il servizio è stato reso in maniera integrale;

**VERIFICATA** la regolarità contributiva attraverso il Numero Protocollo INAIL\_39068016 Data richiesta 13/06/2023 Scadenza validità 11/10/2023.

**CONSIDERATO** che il CIG assegnato a codesto procedimento è **Z7439D7666**;

**Tutto ciò premesso;**

### **DETERMINA**

- 1. Di dare atto che** di quanto detto nelle premesse ed in narrativa, qui si intende integralmente riportato;
- 2. Di prendere atto** che la prestazione richiesta è stata regolarmente eseguita nei tempi e nelle modalità concordate;
- 3. Di liquidare** fattura n. 339/E del 06.10.2023 a saldo del servizio di elaborazione adempimenti settore personale attraverso l'affiancamento formativo da parte dei tecnici del software paghe SICI APK in uso al Parco, della ditta Ollsys Computer srl, Via Repubblica 170, 08100 Nuoro, P. Iva 00685780918, come commerciale di zona per Maggioli-APKappa srl, per un importo di € 600,00 più iva 22% per un totale di **€ 732,00** sul capitolo 101204/1 impegno di spesa n. 11/2023;
- 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 reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
- 5. Di dare atto** che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione su Amministrazione trasparente ai sensi del d.Lgs. n. 33/2013;
- 6. Di dare atto** che il responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016, è la dipendente Dott.ssa Claudia Satta;
- 7. Di trasmettere** il presente provvedimento agli uffici competenti per l'inserimento nella raccolta generale e al Servizio Finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.
- 8. Di pubblicare** il presente atto nell'Albo Pretorio e nel sito WEB del Parco.

**Il Responsabile del Servizio Finanziario e del Personale**

*Dott.ssa Claudia Satta*



Il Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, esprime parere FAVOREVOLE sulla regolarità contabile del presente atto.

**Il Responsabile del Servizio Finanziario e del Personale**

*Dott.ssa Claudia Satta*