



**AREA II° - Finanziaria**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**  
**REGISTRO GENERALE N. 44<sup>83</sup> DEL 03/02/2022**  
**REGISTRO SETTORIALE N. 19 DEL 02/02/2022**

**ESTRATTO**

<b>OGGETTO</b>	Impegno e affidamento alla società DELISA S.r.l. per rinnovo contratto di assistenza annuale di manutenzione software di gestione dei vari uffici comunali oltre un pacchetto di ore di formazione su software per l'anno 2022 – C.I.G. 9089486123
<b>QUANTIFICAZIONE DELLA SPESA</b>	Per un importo complessivo di €. 51.600,00 oltre IVA 22%
<b>BENEFICIARI</b>	Delisa S.r.l. con sede in Palermo in Via Giuseppe Crispi, n. 120 cap. 90145, - P. IVA 04834560825
<b>PARTE DISPOSITIVA</b>	<p><b>DI AFFIDARE</b> alla società DELISA S.R.L. con sede in Palermo in Via Giuseppe Crispi, n. 120 cap. 90145, - P.IVA 04834560825, mediante acquisizione sul ME.PA e O.d.A. al codice ME.PA. "D-MAN_CAP2" il servizio di manutenzione e assistenza del software Civilia Open Civilia, e la formazione in loco, riguardante i seguenti moduli, per un importo annuo complessivo di €. 51.600,00 oltre IVA 22%:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Risorse Economiche:</b> Contabilità Finanziaria D.L. 118, Contabilità analitica, Certificato al Bilancio di Previsione, Certificazione Conto Consuntivo, Cespiti, Contabilità Finanziaria, Contabilità Economica Patrimoniale, Contabilità Ordinaria, Cassa Economato, Contabilità IVA, Modulo Liquidazione, Mutui Opere e Investimenti, Ufficio Patrimonio, DUP e Fatturazione Elettronica;</li> <li>• <b>Segreteria:</b> Protocollo, documentale, albo pretorio on line, servizio conservazione sostitutiva registro protocollo, amministrazione trasparente; comodato d'uso server per la gestione del software Civilia Open; Disaster recovery di tutti i data base delle procedure Civilia Open;</li> <li>• <b>Service di Formazione per la Predisposizione del</b></li> </ul>

	<p><b>manuale di gestione del protocollo informatico;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Canone manutenzione annuo sigillo Elettronico integrato con Protocollo + servizi di start up;</b></li> <li>• <b>Risorse Umane:</b> Paghe, 770, Conto Annuale, WebSI e formazione.</li> <li>• <b>Demografici:</b> Anagrafe, carte d'Identità; Stato Civile, Elettorale, Certificazione, Scrutatori, Viario, Ina – Saia, AIRE, Liste Aggiunte, A.P.R.;</li> <li>• <b>SIOPE +:</b> n. 10.000 disposizioni;</li> <li>• <b>Tributi:</b> IMU, TASI e TARI;</li> </ul> <p><b>Servizi professionale ambito tributario (Postalizzazione TARI 2022):</b> servizio elaborazione e stampa</p> <p><b>DI IMPEGNARE</b> la presuntiva spesa di €. 63.000,00 nel bilancio 2021/2023, esercizio 2022 sui seguenti codici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- €. 3.575,00 – Missione 01 Programma 02 Titolo 1 Macro aggregato 03 capitolo 10124</li> <li>- €. 3.750,00 – Missione 01 Programma 02 Titolo 1 Macro aggregato 03 capitolo 10125</li> <li>- €. 25.000,00 – Missione 01 Programma 03 Titolo 1 Macro aggregato 03 capitolo 10260</li> <li>- €. 30.675,00 - Missione 09 Programma 02 Titolo 1 Macro aggregato 03 capitolo 11442</li> </ul> <p><b>DI DARE ATTO</b> che non essendo stato approvato il bilancio di previsione, questo Ente trovasi in esercizio provvisorio ai sensi dell'art. 163 del TUEL, e questa spesa assume carattere continuativo necessario per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti;</p> <p><b>Di DARE MANDATO</b> all'Ufficio di segreteria generale di trasmettere il presente atto al Responsabile dell'Ufficio AA.GG. quale responsabile del sito istituzionale e dell'accessibilità informatica e del complessivo procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito web istituzionale ai fini dell'obbligo di pubblicazione online nel sito dell'Amministrazione Trasparente del Comune di Capaci ai sensi di quanto disposto dalla deliberazione di G.M. n. 9 del 30/01/2015;</p>
--	--

**Il Funzionario Responsabile: Rag. Francesco Paolo Di Maggio**