



## Visto di Regolarità Contabile

*Relativamente alla Determinazione Dirigenziale n° 616 del 18/03/2021 a firma del Dirigente/Titolare P.O. : ASSFALG JURGEN - P.O. SVILUPPO SISTEMA INFORMATIVO E PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA, avente oggetto: **RINNOVO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO BABYLON PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO. AFFIDAMENTO ALL'IMPRESA GRUPPO INFORMATICA E SERVIZI - GIES SRL IN ESITO A TRATTATIVA DIRETTA SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. L554. CIG ZCF30B44F1***

Riferimento Contabilità Finanziaria:

*in base alla considerazione degli elementi al momento disponibili circa l'andamento degli accertamenti delle entrate di natura corrente (che non lasciano ragionevolmente prevedere scostamenti significativi rispetto alle previsioni deliberate), si attesta la copertura finanziaria della spesa di cui alla presente determinazione e ai sensi dell'articolo 153, quinto comma, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000:*

| IMPEGNO            | ANNO | CAPITOLO | ARTICOLO | IMPORTO    |
|--------------------|------|----------|----------|------------|
| 669 sub su<br>1556 | 2021 | 19099    | 0        | € 2.400,00 |
| 668 sub su<br>1556 | 2021 | 19099    | 0        | € 528,00   |

*in base alla documentazione prodotta, ai sensi dell'art. 179 c.1 e 2 del T.U. 267/00 comprovante la regolarità della procedura di acquisizione dell'entrata e vista la corretta imputazione al Bilancio si esprime visto di regolarità contabile attinente gli accertamenti.*

Data 19/3/2021

Il Responsabile dei Servizi Finanziari

Dott. Rocco Conte

“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; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://attionline.cittametropolitana.fi.it/> .

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Città Metropolitana di Firenze”