

AREA AMMINISTRATIVA

DOTT. SSA PAOLA PUCCI 081/5769226 – Dirigente ad interim Area Amministrativa
SETTORE: AA.GG.

DETERMINA

<p>07.07.2021 N°: MM 624 prot. di Area // Visto di compatibilità con il patto di stabilità</p>	<p>Impegno Economico anno 2021 – Settore AA.GG.</p>
<input type="checkbox"/> Accertamento di entrata <input type="checkbox"/> Org. e gestione del personale	<input type="checkbox"/> Prenotazione d'impegno <input type="checkbox"/> Determinazione a contrarre
<input checked="" type="checkbox"/> Impegno di spesa <input type="checkbox"/> Programmazione	<input type="checkbox"/> Liquidazione di spesa

PREMESSA

La presente determinazione è assunta ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 267/2000 (e sue integrazioni e modificazioni), in aderenza allo Statuto ed ai regolamenti del Comune di Marano di Napoli.

Il conferimento dell'incarico dirigenziale ad interim alla scrivente è avvenuto con decreto del Sindaco n. 28 del 10/07/2020, ai sensi dell'art. 109 del D.lgs. 267/2000.

Con Deliberazione di C.S. n. 204 del 16/10/2018 è stato dichiarato lo stato di dissesto finanziario ex art. 246 D.lgs. 267/2000.

L'ultimo Rendiconto della gestione è quello relativo all'anno 2019 (Delibera di Consiglio Comunale n. 67 del 19/10/2020). Poiché tale Rendiconto presenta un disavanzo di amministrazione si rende applicabile l'art. 151 comma 5 del D.lgs. 267/2000.

L'ultimo bilancio approvato è quello relativo all'anno 2020 e triennale 2020-2022, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 29/10/2020.

Nelle more dell'approvazione del bilancio corrente, si agisce in regime di esercizio provvisorio ai sensi dell'art. 163 del D.lgs. 267/2000.

ISTRUTTORIA

Il presente provvedimento costituisce l'atto finale del procedimento istruito dalla Dott.ssa Paola Cocca, Istruttore Direttivo Amministrativo in servizio presso l'Area Amministrativa

Il procedimento è stato avviato ad iniziativa d'ufficio.

PREMESSA

PREMESSO *che*:

- nella pubblica amministrazione l'uso della posta elettronica, negli ultimi dieci anni si è evoluto, diventando oggi uno degli strumenti ICT (Information and Communication Technology) maggiormente diffusi ed utilizzati, sia per comunicare verso l'esterno (comunicazione esterna) sia all'interno dell'organizzazione (comunicazione interna);
- implementare l'uso della posta elettronica rappresenta un passo indispensabile per la realizzazione del cambiamento della pubblica amministrazione, nella direzione della trasparenza, della digitalizzazione, della dematerializzazione e della semplificazione.

RICHIAMATO l'art. 47 del Codice Amministrazione Digitale, D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, che al comma 3 prevede che: "... Le pubbliche amministrazioni utilizzano per le comunicazioni tra l'amministrazione ed i propri dipendenti la posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali e previa informativa agli interessati in merito al grado di riservatezza degli strumenti utilizzati.";

ATTESO che attualmente il Comune di Marano utilizza il servizio di posta elettronica certificata e di posta elettronica fornito da Aruba S.p.a.;

CONSIDERATO che in data 11/07/2021, come comunicato dalla stessa società, scadranno il dominio **comune.marano.na.it** e tutti i servizi associati, gestiti mediante servizio con la società ARUBA S.p.A.;

VISTA la necessità di rinnovare il dominio web hosting del Comune con la Società Aruba S.p.A., onde assicurare la continuità dei servizi email, indispensabili per il regolare funzionamento degli uffici, in quanto il mancato rinnovo entro tale data, di tutti i servizi associati, comprese le caselle di posta verranno disattivate e non potranno più essere utilizzate per l'invio e la ricezione:

VERIFICATO che la spesa complessiva per il rinnovo annuale del dominio comune.marano.na.it, hosting, caselle di posta ordinaria e dei servizi associati è inferiore ad € 500,00 e pertanto può essere di competenza dell'economo;

ACCERTATA la disponibilità finanziaria sul cap. 118.3 del corrente esercizio finanziario;

RITENUTO poter impegnare, a favore delle Economo Comunale la somma di € 350,00 al capitolo 118.3, denominato "POSTALI, TELEGRAFICHE E TELEFONICHE";

VISTO altresì:

- il D.Lgs. 267/00, in particolare gli artt. 107-151-153-183-184-185-191;
- lo Statuto nonché il Regolamento di Contabilità dell'Ente;
- il Regolamento del Servizio Provveditorato ed Economato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 67 del 28/12/2006;

Il responsabile del procedimento:

- dichiara di non trovarsi in situazione di conflitto d'interessi, neanche potenziale, coi destinatari del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 6bis L. 241/90 e dell'art. 5 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Marano di Napoli;
- propone l'adozione di provvedimenti in conformità alla presente istruttoria, attestando, ai sensi della legge 241/90 (art. 1) e nei limiti delle proprie responsabilità, la correttezza e veridicità degli atti predisposti.

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Paola Cocca



IL DIRIGENTE

RITENUTO necessario provvedere in merito, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n° 267/2000, fa propria l'istruttoria predisposta dall'incaricato ed approva la documentazione acquisita agli atti ed elencata in precedenza;

ATTESTA:

- ai sensi dell'art 147-bis del D.lgs. 267/2000, recato dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012 la correttezza dell'azione amministrativa e la regolarità tecnico-contabile della formazione dell'atto;

- di non trovarsi in situazione di conflitto d'interessi, neanche potenziale, coi destinatari del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 6bis L. 241/90 e dell'art. 5 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Marano di Napoli;

ATTESTA, altresì:

1. la coerenza e non contraddittorietà dei dati riportati negli allegati e documenti posti a base del provvedimento;
2. la conformità dell'atto al programma di mandato, al Piano Esecutivo di Gestione, agli atti di programmazione e di indirizzo;
3. che l'adozione del presente provvedimento, oltre agli oneri economici riportati nel dispositivo, non produce riflessi economici indiretti sulla situazione economica e patrimoniale dell'ente;
4. che l'adozione del presente provvedimento è volta a garantire l'esercizio della seguente funzione fondamentale del Comune: : a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo. e che la spesa derivante dallo stesso, come autorizzata nel dispositivo, è stata quantificata nella misura strettamente indispensabile a garantire l'assolvimento della predetta funzione fondamentale;
5. che saranno adempite tutte le formalità e gli obblighi inerenti la pubblicazione ai sensi del D.L. 174/2012 e della l. 190/2012;

Il DIRIGENTE *ad interim*

Dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

DETERMINA

Di procedere all'adozione del presente provvedimento ai sensi della legge 241/90; ovvero di:

1. **Impegnare** la somma di € 350,00 a favore dell'economista comunale, imputandola al capitolo 118.3, denominato "POSTALI, TELEGRAFICHE E TELEFONICHE" del c.e.f.;
2. **Demandare** all'Economista Comunale l'effettuazione di rinnovo annuale del dominio comune.marano.na.it, hosting, caselle di posta ordinaria e dei servizi associati a favore di ARUBA S.p.A secondo le modalità indicate dallo scrivente Settore;
3. **Trasmettere** copia del presente atto alla Segreteria Generale per gli adempimenti di competenza.

Il DIRIGENTE *ad interim*

Dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

Il Dirigente dell'Area economico finanziaria appone il visto di regolarità contabile ai sensi dell'art 151 del D. Lgs. 267/ 2000. Addì _____			
Determinazione n° <u>111</u> del <u>7/7/21</u> Oggetto _____			
Capitolo (intervento - risorsa)	N° Impegno/Accertamento	Importo Euro	Il Dirigente dell'Area Ec. Finanziaria
<u>118.3</u>	<u>211/2020</u>	<u>350,00</u>	<i>Paola Pucci</i>

