

**SETTORE AA.GG. E DEMOGRAFICI**

Responsabile: Dott. ssa Paola Cocca - 081/5769229

**DETERMINA**

<p>18/02/2022</p> <p>N°: 20 // 161</p> <p>prot. di Area // prot. generale</p> <p>Visto di compatibilità con il patto di stabilità</p>	<p>Liquidazione a favore della Office Information, per acquisto stampante ad aghi e nastro per Ufficio Stato Civile. CIG: Z1F347A0C1</p>
---	--

...Accertamento di entrata -  ...Prenotazione d'impegno -  ...Impegno di spesa -  Liquidazione di spesa -  
-  ...Org. e gestione del personale -  ...Determinazione a contrarre -  ...Programmazione

**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 alla scrivente di Responsabile del Settore AA.GG. e Demografico è avvenuto con decreto della Commissione Straordinaria n. 06 del 11/10/2021, 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;

Con Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 37 del 22/10/2021 è stata approvato il Bilancio di previsione 2021/2023;

L'ultimo Rendiconto della gestione è quello relativo all'anno 2020 (Delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 01/09/2021). Poiché tale Rendiconto presenta un disavanzo di amministrazione si rende applicabile l'art. 188 comma 1 quater del D.lgs. 267/2000;

**ISTRUTTORIA**

Il presente provvedimento costituisce l'atto finale del procedimento istruito dalla Dott.ssa Rossella Vece, istruttore amministrativo presso il settore AA.GG e Demografici;

Il procedimento è stato avviato a seguito della Determina di AA.GG. n. 158 del 17.12.2021, con cui si affidava alla Office Information la fornitura della stampante in oggetto tramite affidamento diretto su MePa;

**PREMESSO che:**

- l'Ufficio Stato Civile svolge il servizio di registrare e certificare le qualità fondamentali di ogni persona (nascita, cittadinanza, stato familiare, morte). Nello specifico, riceve gli atti, custodisce e conserva i registri, rilascia certificati e gli estratti richiesti, raccoglie dichiarazioni determinate dalla legge in merito e per quanto di competenza;

- la stampante ad aghi utilizzata per le incombenze dell'Ufficio in parola si è rotta e dunque si è resa necessaria la sua sostituzione, al fine di assicurare il regolare funzionamento dell'Ufficio;

**Considerato che:**

- con Determina del settore AA.GG. e Demografici n. 158 del 17.12.2021 si è provveduto ad affidare, ai sensi dell'art.36, comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 la fornitura di una stampante SIMI XX Tecnologia: matrice di punti a 24 aghi; Risoluzione 360x360 dpi; Velocità di stampa: 400 cps; Campo stampa: 136 colonne; Interfacce: Parallela IEEE 1284, USB 2.0, Ethernet 10/100,

comprensivo del nastro, comprensiva di consegna presso l'Ufficio Stato Civile, tramite affidamento diretto su MePa, alla Office Information S.a.s., C.F./P.I. 01101030763, prevedendo la spesa complessiva di € 1.238,00, oltre Iva (totale € 1.510,36) di cui € 1.190,00 per la stampante e € 48,00 per il nastro, comprensiva del servizio di consegna;

- in data 20.12.2021 è avvenuta la consegna della stampante in oggetto presso l'Ufficio Stato Civile sito in Via Nuvoletta;

**Acquisita** la seguente fattura inviata dalla Office Information S.A.S. relativa all'acquisto della stampante ad aghi di cui trattasi:

- n.2/FE del 07/01/2022 di importo pari ad € 1.238,00 oltre IVA al 22% e € 1.510,36 IVA compresa, acquisita al Prot. 723 del 10.01.2022;

**Verificato:**

- che la fattura pervenuta corrisponde agli importi previsti nel contratto;
- il regolare funzionamento della stampante;
- la regolarità contributiva della Office Information S.A.S. tramite piattaforma dedicata (DURC online) – Numero Protocollo INAIL\_29775492 scadenza validità 22/02/2022;

**Ritenuto:**

-poter procedere alla liquidazione della fattura come su indicata a fronte del servizio regolarmente reso dalla società;

**Dato Atto:**

- che ai fini di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi a rapporti contrattuali in ambito pubblico al presente affidamento è stato attribuito il seguente codice CIG: Z1F347A0C1;

**Acquisita** ai sensi dell'art. 91 D.Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii. prot. PR\_PZUTG\_Ingresso\_0090131\_20211216, informativa antimafia e che da interrogazione effettuata la stessa risulta chiusa con esito negativo;

**Considerato** che trattasi di spesa dovuta per il funzionamento di un pubblico servizio (art. 163 co. 2 D.Lgs. 267/2000);

**Visti:**

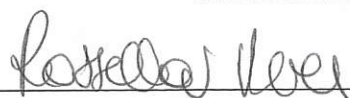
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto nonché il Regolamento di Contabilità dell'Ente;
- il D.Lgs. 159/2011;

L'Istruttore Amministrativo:

- dichiara di non trovarsi in situazioni di conflitto d'interessi, neanche potenziale, coi destinatari del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 6 bis 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 dell'istruttoria  
dott.ssa Rossella Vece



**IL RESPONSABILE**

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;


ATTESTA – ai sensi dell'art 147-bis del DLgs 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;

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;

ATTESTA altresì:

- la coerenza e non contraddittorietà dei dati riportati negli allegati e documenti posti a base del provvedimento;
- la conformità dell'atto al programma di mandato, al Piano Esecutivo di Gestione, agli atti di programmazione e di indirizzo;
- che l'adozione del presente provvedimento, oltre agli oneri economici riportati nel dispositivo, non comporta ulteriori riflessi diretti od indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
- che l'adozione del presente provvedimento è volta a garantire l'esercizio della seguente funzione fondamentale del Comune: : l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale, 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;
- 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 Responsabile del Settore AA.GG. e Demografici  
dott.ssa Paola Cocca



**DETERMINA**

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

1. **Liquidare** a favore della Office Information S.A.S., C.F./P.I. 01101030763, la fattura indicata, stante la regolarità della stessa, relativa alla fornitura di una Stampante SIMI XX Tecnologia: matrice di punti a 24 aghi; Risoluzione 360x360 dpi; Velocità di stampa: 400 cps; Campo stampa: 136 colonne; Interfacce: Parallela IEEE 1284, USB 2.0, Ethernet 10/100, comprensivo del nastro, mediante bonifico bancario sul codice IBAN indicato nella fattura, imputando l'importo complessivo di € 1.238,00, oltre Iva (totale € 1.510,36) sul cap. 1936 I 4498/2021 per 1.500,00 e sul cap. 1950 I 4499/2021 per € 10,36;

a favore della Office Information S.A.S. – CIG Z1F347A0C1			
FATTURA	DATA	IMPORTO IVA escl.	IMPORTO IVA incl.
N 2/FE	07/01/2022	1.238,00 €	1510,36 €



**CITTA' di MARANO di NAPOLI**

Città Metropolitana di NAPOLI

2. **Disporre** la trasmissione del presente provvedimento al Settore Economico Finanziario, per l'acquisizione del prescritto visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'Art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/00, nonché all'Ufficio di Segreteria Amministrativa per gli adempimenti consequenziali;
3. **Dare atto**, ai sensi di quanto stabilito dal D.lgs. n. 118/2011 – allegato n. 4/2, che la spesa è imputata all'esercizio in cui la relativa obbligazione giuridica viene a scadenza;
4. **Disporre** la comunicazione dell'avvenuta adozione dell'atto a tutti i soggetti coinvolti nel procedimento e/o destinatari di pubblicità per disposizione di legge o regolamentare;
5. **Disporre** la pubblicazione della presente determinazione all'albo pretorio on-line del sito web istituzionale;
6. **Disporre** la pubblicazione dei dati essenziali negli appositi link predisposti nel sito web istituzionale.

Il Responsabile del Settore AA.GG. e Demografici

dott.ssa Paola Cocca



Il Responsabile Settore economico finanziaria appone il visto di regolarità contabile ai sensi dell'art 151 del D. Lgs. 267/2000. Addì \_\_\_\_\_

Determinazione n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Oggetto \_\_\_\_\_ ...

Capitolo (intervento – risorsa)

N° Impegno/Accertamento

Importo Euro

Il Responsabile Settore Ec. Finanziario