



Comune di Marano di Napoli

Città Metropolitana di Napoli

Corso Umberto I n° 24- Marano di Napoli (Na)- Tel 081/5769111, info@comune.marano.na.it -www.comune.marano.na.it

Unità di Staff Comando Polizia Municipale

Comandante dell'Unità di Staff Comando Polizia Municipale di Marano di Napoli: **Cap. De Luca dott. mag. Maria Silvia**
Tel. 081-5769526 email: poliziamunicipale@comune.marano.na.it - poliziamunicipale@pec.comune.marano.na.it

DETERMINAZIONE

29.898 / 2024

Comune di Marano di Napoli
Provincia di Napoli
Prot. n. 0014904 del 2-04-2024
Interno

COPIA
PIBU 017.02

Data 23/04/2024	Liquidazione Spesa
N° 111	Canone noleggio fotocopiatrice: 1 (una) fotocopiatrice multifunzione A3 mediante il portale acquistinretepa.it Consip ed aderendo alla Convenzione "Apparecchiature Multifunzione 31 - noleggio Lotto 3" Operatore economico: Kyocera Document Solution Italia S.P.A. CIG Quadro: 76628174A1 CIG Derivato: Z092ECE371 Contratto Consip n° 5868925 13° Rata trimestrale (06/01/24-05/04/2024)
Visto di compatibilità con il patto di stabilità	

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 di Comandante dell'Unità di Staff Comando Polizia Municipale alla scrivente è avvenuto con Decreto del Commissario ad Acta n° 17772 del 23/05/2023;

Con Deliberazione di Consiglio Comunale 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. 58 del 29/05/2023 è stato approvato il Bilancio di previsione 2023/2025

L'ultimo Rendiconto della gestione approvato è quello relativo all'anno 2022 (Delibera della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n° 35 del 10/05/2023).

ISTRUTTORIA

Il presente provvedimento costituisce l'atto finale del procedimento istruito dal **S. Ten. De Simone dott. mag. Raffaele**;

Il procedimento è stato avviato d'ufficio dal Comandante dell'Unità di Staff Comando Polizia Municipale **Cap. De Luca dott. mag. Maria Silvia**;

NARRATIVA

Considerato che con determina n° 220 del 19/10/2020, si è provveduto al noleggio di una fotocopiatrice in Convenzione Consip "Apparecchiature Multifunzione 31 (noleggio Lotto 3)" per il Settore Polizia Municipale e che con contratto Consip n° 5868925 l'incarico fu affidato alla ditta:

- **Kyocera Document Solution Italia S.P.A.** Via Monfalcone 15 cap 20132, Milano (MI) PI 02973040963 (Appalto registrato con CIG Gara: 76628174A1 Cig Derivato: **Z092ECE371**);

Considerato che il contratto di noleggio per l'ordine Consip ha la durata di 48 mesi con fatturazione Trimestrale (valida dal 06/01/2021 al 05/01/2025);

Dato atto che la suddetta ditta **Kyocera Document Solution Italia S.P.A.** ha fornito il servizio secondo quanto previsto in Convenzione Consip, rispettando i requisiti quantitativi e qualitativi, ed ha presentato ai fini della liquidazione delle proprie spettanze per il periodo di competenza di cui in oggetto:

- Fattura elettronica n° **1010893122** del 22/04/2024 ricevuta in data 23/04/2024 per il canone di noleggio della 13° rata (06/01/2024-05/04/2024) dell'importo di € **391,74** iva inclusa accettata e protocollata in formato digitale con n° **14434/2024** in data 30/01/2024 così come previsto dalla legge 244 del 24/12/2007 e successive. mod. e dal D.L. 66 del 24/04/2014;

Visto l'impegno **25/2024** al cap **488** per il servizio di cui in oggetto;

PRECISATO di aver acquisito le seguenti certificazioni, attestazioni e documentazioni:

1. **CIG**: Identificativo Appalto codice CIG: **76628174A1 (Gara) – Z092ECE371 (Derivato)**
2. **DURC** (Documento Unico di Regolarità Contributiva) per liquidazione fattura, il quale risulta regolare con protocollo 42101821 scadenza 19/05/2024 ed è allegato in copia alla presente.
3. **Certificazione** in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari con l'indicazione del conto dedicato, acquisita in sede di adesione alla Convenzione, ed allegata in copia alla presente, ai sensi dell'art. 3, comma 1 e 7, della Legge n° 136/2010.

Visto lo statuto vigente

Visto art.184 del D.lgs. 267/2000 del TUEL

Tutto ciò premesso l'Istruttore **S. Ten. De Simone dott. Raffaele** in servizio presso l'Unità di Staff Comando Polizia Municipale di Marano di Napoli

- **Dichiara** di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, neanche potenziale, con il destinatario del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990, dell'art 16 del D. Lgs. 36/2023 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 proposti.

L'Istruttore
S. Ten. De Simone dott. Raffaele



Il Comandante dell'Unità di Staff Comando Polizia Municipale

Ritenuto necessario provvedere in merito, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n° 267/2000, fa propria l'istruttoria predisposta dall'incaricato ed approva la documentazione acquisita agli atti ed elencata in precedenza;

Dichiara di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, neanche potenziale, con il destinatario del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990, dell'art 16 del D. Lgs. 36/2023 e dell'art. 5 del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Marano di Napoli;

Accertata la regolarità della fornitura e la conformità tra le prestazioni di fatto rese e quelle previste nel capitolato di affido sia qualitativamente che quantitativamente, nonché la congruità dei prezzi.

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;

Attesta, altresì:

1. la coerenza e non contraddittorietà dei dati riportati negli allegati e documenti posti a base del provvedimento;
2. 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.
3. che sono state/saranno adempiute tutte le formalità e gli obblighi inerenti la pubblicazione ai sensi del D.L. 174/2012 e della L. 190/2012;
4. che al creditore è stato inviato l'atto di impegno;
5. che saranno adempiute le seguenti formalità successive previste, in ragione della materia e dell'oggetto del provvedimento, delle seguenti fonti normative:
 - a) pubblicazione della seguente determina di liquidazione all'albo pretorio on line;



DETERMINA

Di procedere all'adozione del presente provvedimento ai sensi della legge 241/90 e ss.mm. ed ii. ovvero:

1. **Rilevato** il pieno rispetto, in fase istruttoria e di predisposizione degli atti, delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e l'insussistenza, ai sensi dell'art.16 del Dlgs n.36/2023 di conflitto di interesse in capo al firmatario del presente atto, agli altri partecipanti al procedimento e in relazione ai destinatari finali dello stesso;
2. **Dare** atto che quanto specificato in premessa è parte integrante del dispositivo del presente atto;
3. **Liquidare** alla ditta **Kyocera Document Solution Italia S.P.A.** Via Monfalcone 15 cap 20132, Milano (MI) PI 02973040963 la somma complessiva di € **391,74** iva inclusa per il noleggio di una fotocopiatrice multifunzione A3 mediante il portale acquistinretepa.it Consip aderendo alla Convenzione "Apparecchiature Multifunzione 31 - noleggio Lotto 3" 10° Rata trimestrale (06/01/2024-05/04/2024) di cui all'ordine Consip 5868925 per la fattura di cui in allegato;
4. **Imputare** la spesa complessiva ammontante € **391,74** iva inclusa al **cap 488** impegno **25/2024**;
5. **Effettuare** il versamento sul codice IBAN come indicato in fattura inserendo la seguente causale: **Fattura 1010893122**;
6. **Disporre** la trasmissione del presente provvedimento all'Area Economico Finanziaria per la liquidazione facendo presente che l'operatore economico ha applicato in fattura la ritenuta di garanzia dello 0.5%;
7. **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;
8. **Disporre** la pubblicazione della presente determinazione all'albo pretorio on-line del sito web istituzionale con le prescrizioni dettate dai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali in materia;
9. **Disporre** la pubblicazione dei dati essenziali negli appositi link sezione amministrazione trasparente predisposti nel sito web istituzionale della documentazione con le prescrizioni dettate dai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali in materia.

*Il Comandante dell'Unità di Staff Comando Polizia Municipale
Cap. De Luca dott. mag. Maria Silvia*



Il Responsabile del III Settore Gestione Bilancio appone il visto di regolarità contabile ai sensi dell'art 151 del D.Lgs 267/2000. Marano, 23/04/2024.

Determinazione n° **111** del 23/04/2024. Oggetto: Liquidazione Spesa Canone noleggio fotocopiatrice: 1 (una) fotocopiatrice multifunzione A3 mediante il portale acquistinretepa.it Consip ed aderendo alla Convenzione "Apparecchiature Multifunzione 31 - noleggio Lotto 3 "Operatore economico: **Kyocera Document Solution Italia S.P.A.** CIG Quadro: **76628174A1** CIG Derivato: **Z092ECE371** Contratto Consip n° **5868925** 13° Rata trimestrale (06/01/24-05/04/24)

Capitolo	N° Impegno/Accertamento	Importo Euro
488	25/2024	391,74

*Responsabile III Settore Gestione Bilancio
Dott.ssa Gilda David*