



COMUNE DI ROCCA SANTA MARIA
Provincia di Teramo

Registro Generale n. 99

COPIA

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE
AREA I – AFFARI GENERALI**

N. 27 DEL 30-07-2021

**Oggetto: AFFIDAMENTO ALLA DITTA HALLEY INFORMATICA
FORNITURA STAMPANTE LASER PER STAMPA ATTI STATO
CIVILE IN FORMATO A4 DALL'ANNO 2022.**

REGOLARITA' CONTABILE

VISTO:

- per la regolarità contabile della presente determinazione, per l'esecutività della stessa dalla data odierna e per l'attestazione della copertura finanziaria così come previsto dall'art. 151, c. 4 e dall'art. 153, c. 5 del D.Lgs. 267/2000, per la quale è stata impegnata la relativa somma sul capitolo:

“ _____ ” - € 597,80

- per l'avvenuta attribuzione del seguente numero di codice CIG: **Z5932A6E96**

Li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.TO: CARDAMONE GIUSEPPE

___ ATTESTATO DI ESECUTIVITA

La presente determinazione è esecutiva ai sensi dell'art. 151, c. 4, del D.Lgs. 267/2000, con effetto dalla data odierna.

Li _____

IL RESPONSABILE SERV. FINANZIARIO
F.TO: CARDAMONE GIUSEPPE

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Registrata al n. _____ del Registro delle Pubblicazioni

Ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, della presente determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale e nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente www.comune.roccasantamaria.te.it riservata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

Li _____

IL RESPONSABILE
f.to:

UFFICIO RAGIONERIA

Impegno n. _____ del _____ - IL RAGIONIERE _____

Liquidazione n. _____ del _____ - IL RAGIONIERE _____

Mandato n. _____ del _____ - IL RAGIONIERE _____

L'anno **duemilaventuno** addì **trenta** del mese di **luglio** nel proprio Ufficio,

IL RESPONSABILE DELL'AREA I – AFFARI GENERALI

VISTO il Provvedimento Sindacale con il quale sono stati individuati i Responsabili dell'attuazione dei programmi di questo Ente per il corrente anno;

PREMESSO che, in attesa dell'emanazione del D.P.C.M. di cui all'art.10- comma 2 – del DPR. N.396/2000 che dovrà disciplinare le modalità tecniche per la tenuta degli atti dello stato civile conservati negli archivi informatici, si rende necessario provvedere all'acquisto dei fogli per registri cartacei dello stato civile per essere utilizzati anche nel corso dell'anno 2022;

VISTA la Legge n. 76/2016 in vigore dal 05 giugno 2016 che prevede la regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e la disciplina delle convivenze;

VISTO il D.P.C.M. del 23 luglio 2016, n. 144 "Regolamento recante disposizioni transitorie necessarie per la tenuta dei registri nell'archivio dello Stato Civile, ai sensi dell'art. 1, comma 34, della legge 20/05/2016, n. 76" e in particolare l'art. 9, comma 1, nel quale è prevista l'istituzione presso ciascun Comune del Registro provvisorio delle Unioni Civili;

VISTO il D.M. Interno 9 Novembre 2020 con il quale è stato approvato il nuovo formato dei moduli per i registri dello stato civile, da adottarsi entro il 31-12-2022;

RILEVATO che il provvedimento di cui sopra risulta in vigore dal 17-11-2020, dispone la riduzione delle dimensioni dei fogli dei registri di Stato Civile in formato A4, rispetto a quelli precedentemente in uso e disciplina le caratteristiche tecniche relative alla carta, alla scritturazione, alla stampa, alle modalità di conservazione e modalità di redazione degli atti di stato civile nel nuovo formato;

VISTA la Circolare Ministero Interno n. 13/2020 del 09-11-2020;

PRESO ATTO che è intenzione di adottare il nuovo formato a decorrere dall'anno 2022, anche in considerazione che la stampante ad aghi attualmente in dotazione necessita di sostituzione vista la vetustà (oltre 20 anni) che non potrebbe di certo garantire la sicurezza di redazione anche per l'anno prossimo;

RILEVATO pertanto che si rende necessario ed urgente provvedere all'acquisto di n. 01 stampante laser che abbia caratteristiche tecniche idonee per la stampa degli atti in formato A4, a fine di consentire l'adozione del nuovo formato a partire dal 01-01-2022;

RILEVATO CHE la fornitura, per tipologia ed importo, rientra nel disposto del vigente regolamento per le forniture ed i servizi effettuabili in economia con interpello anche di una sola ditta;

RILEVATO che, in base al valore storico del servizio, l'importo occorrente risulterà inferiore ai 5.000,00 Euro;

VALUTATO che per gli acquisti di importo pari o inferiore a € 5.000,00 si può prescindere dal fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici ai sensi dell'art.1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, così come modificato dall'art. 1, comma 130, legge n. 145 del 2018, risultando pertanto possibile fare ricorso ad affidamento diretto a ditta individuata;

DATO ATTO che il servizio di Stato Civile risulta meccanizzato con procedura gestionale della Halley Informatica di Matelica, al fine di garantire una maggiore efficienza ed efficacia del procedimento amministrativo dell'Ente;

VISTO l'elenco di stampanti compatibili per la stampa di Atti di Stato Civile in A4 (D.M. Int. 9-11-2020) con caratteristiche conformi a quanto prescritto dalla norma ISO 11798, con le tipologie di toner da utilizzare, predisposto dalla HALLEY Informatica;

RITENUTO OPPORTUNO rivolgersi per la fornitura di che trattasi direttamente alla stessa ditta, orientandosi sulla stampante HP COLOR LASERJET PRO M479FDN;

INTERPELLATA pertanto per lo scopo la ditta HALLEY INFORMATICA di MATELICA - P.IVA: 00384350435, la quale ha rimesso proprio preventivo di spesa per la fornitura di N. 01 STAMPANTE MULTIFUNZIONE HP COLOR LASERJET PRO M479FDN, per un importo complessivo, di € 597,80 (€ 490,00 + € 107,80 per IVA) – preventivo acquisito al prot. 1707/2021;

ESAMINATO il preventivo stesso e RITENUTI i prezzi riportati congrui con quelli di mercato;

RISCONTRATA la regolarità contributiva della ditta mediante acquisizione del DURC. Numero Protocollo INPS_26511768 Data richiesta 11/06/2021 Scadenza validità 09/10/2021

ACCERTATA l'avvenuta attribuzione del CIG alla fornitura in esame: Z5932A6E96

RITENUTO pertanto poter procedere all'affidamento della fornitura di cui sopra direttamente alla ditta HALLEY INFORMATICA di MATELICA - P.IVA: 00384350435, come da preventivo rimesso dalla stessa ditta, al prezzo di € 597,80 (€ 490,00 + € 107,80 per IVA);

RITENUTO altresì procedere ad impegnare la corrispondente somma di € 597,80, comprensiva di IVA derivante dal presente atto sul capitolo 92 del bilancio corrente esercizio - codice 01.03-1.03.02.19.999;

DATO ATTO che la presente determinazione diventerà esecutiva nel momento in cui verrà apposta l'attestazione di copertura finanziaria prevista dall'art. 151 – comma 4 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO l'art. 5, comma 1, Legge 47/1994;

VISTO il Regolamento di Organizzazione degli Uffici, dei Servizi e di Contabilità ;

VISTO il D.P.R. 31.01.1996, n. 194;

VISTO il D. Lgs. 15.09.1997, n. 342;

VISTO il D.Lgs 50/2016

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

DETERMINA

1) DICHIARARE la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento che qui si intende integralmente richiamata anche per formarne motivazione ai sensi di legge;

2) AFFIDARE, per i motivi di cui in premessa, la fornitura di N. 01 STAMPANTE MULTIFUNZIONE HP COLOR LASERJET PRO M479FDN, per un importo complessivo, di € 597,80 (€ 490,00 + € 107,80 per IVA) –direttamente alla ditta HALLEY INFORMATICA di MATELICA - P.IVA: 00384350435, come da preventivo acquisito al prot. 1707/2021;

3) IMPEGNARE, secondo quanto in premessa, la spesa complessiva di € 597,80 derivante dal presente atto sul capitolo 92 del bilancio corrente esercizio - codice 01.03-1.03.02.19.999;

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa sarà pubblicata all'albo pretorio e nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente www.comune.roccasantamaria.te.it riservata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi;

La presente determinazione, unitamente alla relativa documentazione giustificativa, viene trasmessa al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti ai sensi del D.L. 151 del D.Lgs. 267/2000;

IL RESPONSABILE DELL'AREA

f.to: (Sacchetti Fabrizio)

