



FAVOREVOLE

**Oggetto:** fornitura di un pacchetto copie con manutenzione per la fotocopiatrice HP Laser Jet MFP M436MDA in uso presso la Direzione Lavori Pubblici- Manutenzioni - Cimitero, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. 18 aprile 2016 n° 50. Codice CIG: **ZBB34054D9**  
Assunzione impegno di spesa.

## IL DIRIGENTE

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;  
Visto il D.Lgs. n. 165/2001;  
Visto lo statuto comunale;  
Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;  
Visto il regolamento comunale di contabilità;  
Visti i regolamenti relativi al sistema dei controlli interni;

Visto il decreto prot. n. 108045 del 14/09/2020 di conferimento dell'incarico di dirigente/responsabile del servizio;

Premesso che:

- con delibera di Consiglio Comunale n .109 in data 27 aprile 2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 110 in data 28 aprile 2021, esecutiva ai sensi di legge, e successive modificazioni e integrazioni è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2021-2023 redatto in termine di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al d.Lgs. n. 118/2011, dando atto della salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- con delibera di Giunta Comunale n.81 in data 02/04/2021, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2021-2023;
- Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni ed integrazioni, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42".

Ritenuto necessario, acquistare presso la Ditta TECNO OFFICE GLOBAL S.R.L. Via Carrara 23/25 – Terni P.IVA 01641800550, un pacchetto copie in bianco/nero comprensivo di manutenzione per la fotocopiatrice HP Laser Jet MFP M436MDA in uso ai Servizi Cimiteriali, al costo di € 25,00 + IVA mensili con 1.000 copie compresa;

Ritenuto di provvedere in merito e di assumere il conseguente impegno a carico del bilancio, con imputazione agli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile;

Visto il principio contabile applicato alla contabilità finanziaria allegato 4/2 al d.Lgs. n. 118/2011;

Tenuto conto che le apposite dotazioni sono previste al Cap./Art. 007000120 denominato "Prestazioni varie-Economato" del bilancio di previsione 2021/2023 , sufficientemente capiente;

### DETERMINA

1) di procedere ad assumere, in conformità del regolamento del Servizio Economato e della normativa vigente, un impegno di spesa nei confronti dell'operatore economico Ditta TECNO OFFICE GLOBAL S.R.L. Via Carrara 23/25 – Terni P.IVA 01641800550, per un pacchetto copie in bianco/nero comprensivo di manutenzione per la fotocopiatrice HP Laser Jet MFP M436MDA in uso ai Servizi Cimiteriali, al costo di € 25,00 + IVA mensili con 1.000 copie compresa, per un totale di € 366,00 IVA Compresa, ai sensi dell'art. 36 comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

2) di impegnare, ai sensi dell'articolo 183, comma 1, del d.Lgs. n 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al d.Lgs. n. 118/2011, le seguenti somme corrispondenti ad obbligazioni giuridicamente perfezionate, con imputazione agli esercizi in cui le stesse sono esigibili:

Eserc. Finanz.	2021				
Cap./Art.	00700	Descrizione	Prestazioni vari Economato		
Miss./Progr.	01	PdC finanz.	u.1.03.02.99. 999	Spesa non ricorr.	SI
Centro di costo	0120			Compet. Econ.	2021
CIG	<b>ZBB34054D9</b>			CUP	NO
Creditore	TECNO OFFICE GLOBAL S.R.L.				
Causale	Pacchetto copie e manutenzione				
Modalità finan.	Fondi di bilancio		Finanz. da FPV		NO
Imp./Pren. n.	v. allegato	Importo	366,00	Frazionabile in 12	NO

3) di accertare, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 183, comma 8, del d.Lgs. n. 267/2000, che il seguente programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica:

Data emissione fattura	Scadenza pagamento	Importo
<b>DICEMBRE 2021</b>	<b>31 GENNAIO 2022</b>	<b>366,00</b>

4) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui

parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

5) di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che (*verificare la compatibilità delle soluzioni proposte con il regolamento sui controlli interni adottato dall'ente*):

il presente provvedimento, oltre all'impegno di cui sopra, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

il presente provvedimento, oltre all'impegno di cui sopra, comporta i seguenti ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente:

.....  
.....  
.....

e pertanto sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria allegati alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale;

6) di dare atto che il presente provvedimento è/non è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al d.Lgs. n. 33/2013;

7) di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 che il responsabile del procedimento è la P.O. Dott. Sandro Mariani.

8) di trasmettere il presente provvedimento:

- all'Ufficio segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;
- all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

DIRIGENTE ATTIVITA' FINANZIARIE

Dott.ssa Grazia Marcucci



