

Premesso che l'ufficio di Stato Civile, facente parte del Settore Servizi Demografici, utilizza fogli mobili aventi caratteristiche tecniche peculiari previste dal Decreto del Ministero dell'Interno 9 novembre 2020, per la scritturazione con sistemi informatici;

Considerato che i prodotti utilizzati per la stampa degli atti di stato civile devono essere muniti di certificazione ISO 11798 per assicurare la leggibilità nel tempo dei suddetti atti.

Che al fine di assicurare la dotazione di n.2 stampanti al suddetto Ufficio, si è provveduto a richiedere alla società Publisys S.p.A. (società fornitrice del gestore in uso all'Ente) la trasmissione di un preventivo.

Il suddetto preventivo è stato acquisito al protocollo generale con il num. 54927/2022 del 04.10.2022, con le seguenti voci di costo:

Prezzo di acquisto della stampante mod. HP Laserjet M404 dn - euro 400,00 oltre iva al 22% Attività di consegna, installazione e configurazione - euro 390,00 oltre iva al 22% Per un totale di euro 790,00 oltre IVA al 22% per ogni singola stampante.

Che in data 15.11.2022 si è provveduto a richiedere ulteriori preventivi per la fornitura/noleggio di una/due stampanti con certificazione ISO11798 alle seguenti Ditte:

- OFFICE B&P SRL - prot. 63095/2022
- DIGISMART SRL - prot. 63090/2022
- ERMES INFORMATICA SRL - prot. 63086/2022

Entro il termine prefissato del 22.11.2022 è pervenuto un solo preventivo con indicazione del prezzo previsto per l'acquisto e per il noleggio della stampante BROTHER HL-L6400DW, certificata ISO11798, con le seguenti voci di costo:

- acquisto 1 stampante: euro 525 + iva
- acquisto 2 stampanti: euro 525 + iva
- noleggio stampante: euro 48,00 canone mensile per 36 mesi per ciascuna stampante, comprensivo di assistenza per tutto il periodo del noleggio.

Tenuto conto che in data 23.11.2022 (prot. 65310/2022) è pervenuta, altresì, una brochure commerciale da parte della Ditta Dimensione Ufficio Srl con ivi allegato dettaglio costi per il noleggio, che può essere così riassunto:

- Canone mensile di Euro 19,98 + IVA comprensivo di nr.500 copie/stampe mensili. Il costo delle copie/stampe eccedenti alle nr.500 copie/stampe è di euro 0,01 +IVA.

Validità contratto: 60 mesi. Il canone ricomprende altresì assistenza tecnica, materiali di consumo (drum, rulli ecc), ricambi, toner, manutenzione periodica annuale.

Il suddetto dettaglio costi è stato altresì verificato su MePA, ed è risultato corrispondente.

Ritenuto, pertanto, opportuno procedere al noleggio di n.2 stampanti certificate ISO 11798, comprensivo di manutenzione, assistenza tecnica, materiali di consumo ecc..., con la determinazione dirigenziale RCG 3172/2022 si è provveduto all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i e dell'art. 1, co. 512 della L. 208/2015, mediante Ordine diretto di Acquisto (OdA) su Mepa, alla società "DIMENSIONE UFFICIO SRL", p.iva 03543870616, avente sede legale in S.S. 7 Appia Km 217 n.6/B - 81100 - CASERTA, per la fornitura mediante noleggio pluriennale (comprensivo di trasporto ed installazione) di n.2 stampanti certificate ISO 11798 mod. OLIVETTI PGL 2655 55 PPM per la stampa dei fogli di Stato Civile da parte dell'Ufficio preposto, alle condizioni economiche sopra riportate.

Preso atto che con la medesima determinazione dirigenziale è stato altresì acquisito l'impegno spesa per la somma complessiva di € 2.924,40 IVA inclusa, a favore della "DIMENSIONE UFFICIO SRL", p.iva 03543870616, avente sede legale in S.S. 7 Appia Km 217 n.6/B - 81100 - CASERTA - sul cap. 474 del bilancio, così suddivisa sulle singole annualità:

- ANNO 2023: euro 584,88 annui, comprensivo di IVA al 22%.
- ANNO 2024: euro 584,88 annui, comprensivo di IVA al 22%.
- ANNO 2025: euro 584,88 annui, comprensivo di IVA al 22%.

- ANNO 2026: euro 584,88 annui, comprensivo di IVA al 22%.

- ANNO 2027: euro 584,88 annui, comprensivo di IVA al 22%.

Preso atto, altresì, che la società DIMENSIONE UFFICIO SRL ha regolarmente provveduto alla fornitura di n.2 stampanti, provvedendo altresì all'installazione e agli interventi di manutenzione laddove necessari.

Che la società DIMENSIONE UFFICIO SRL ha inoltre trasmesso regolare fattura per il pagamento di n.3 mensilità del canone di noleggio, per un importo comprensivo di IVA al 22% pari ad euro 146,22.

Esaminata la fattura, registrata e contabilizzata sulla procedura informatica e sotto riportata:

numero fattura	del	importo	iva	totale	fornitore
983	08.04.2024	119,85	26,37	146,22	DIMENSIONE UFFICIO SRL

VISTI

il D.Lgs. n.50 del 18.04.2016 e ss.mm.ii;

il D.Lgs 165/2001;

il vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente;

il D.Lgs. n. 267/2000

La determinazione dirigenziale RCG 3172/2022;

la fattura agli atti d'ufficio;

ATTESO che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000

Il Dirigente fatta propria la relazione istruttoria che precede, qui da intendersi integralmente riportata e trascritta:

DETERMINA

1. Approvare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Liquidare alla Società "DIMENSIONE UFFICIO SRL", p.iva 03543870616, avente sede legale in S.S. 7 Appia Km 217 n.6/B - 81100 - CASERTA - IBAN XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - l'importo complessivo di € 146,22, con la seguente modalità: a) Versamento di € 119,85 sul CONTO CORRENTE BANCARIO intestato alla società DIMENSIONE UFFICIO SRL; b) L'importo IVA al 22%, pari ad € 26,37 direttamente in favore dell'erario.
3. Dare atto che la spesa di € 146,22, quale canone trimestrale del noleggio delle stampanti, è già stata impegnata (con impegno pluriennale), con determinazione dirigenziale rcg 3172/2022, sul capitolo: 474 del bilancio.
4. Dare atto che il CIG attribuito dall'Autorità di Vigilanza, al fine della tracciabilità dei flussi finanziari come previsto dall'art.3 della legge 136/2010 e ss.mm. e ii, è il seguente: CIG ZC138E8C9E.
5. Trasmettere la presente determinazione al Settore IV - Risorse e Patrimonio per quanto di competenza.
6. Pubblicare il presente provvedimento all'albo pretorio on line istituzionale dell'Ente.
7. Attestare l'assenza, per quanto noto, di situazioni di conflitto d'interesse come dettagliate nel vigente codice di comportamento dei dipendenti di questo Ente in capo al dipendente che ha istruito il procedimento e da parte di questa Dirigenza che sottoscrive il presente atto finale.
8. Attestare, ai sensi dell'art.147bis, comma 1 del d.lgs n.267/2000, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa relativa al presente provvedimento;
9. Attestare che tutto quanto dichiarato nel presente atto corrisponde a verità, che l'istruttoria é correttamente compiuta e i documenti citati sono detenuti

dall'ufficio; che l'atto, per quanto noto, non ha come destinatari parenti o affini di amministratori o dipendenti dell'Ente, è stato redatto seguendo l'ordine cronologico e si è adottata una rotazione del R.P.

Il Funzionario

f.to Dott. Roberto Melone

Il Dirigente

Dott.ssa Mariamaddalena Leone