



COMUNE DI ARTOGNE

25040 Artogne (BS) - Via 4 Novembre - Telefono 0364/598280 - Fax 0364/598408
indirizzo e-mail: info@comune.artogne.bs.it – PEC protocollo@pec.comune.artogne.bs.it

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO SEGRETERIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 82 DEL 26/11/2024

**OGGETTO: INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA ANNO 2024 PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE PER L'UFFICIO TRIBUTI E UFFICIO COMMERCIO
CIG ZE43B23E37**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO CHE:

- l'art. 165, comma 9, del d.lgs. n. 267/2000 che recita “*A ciascun servizio è affidato, col bilancio di previsione, un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il responsabile di servizio*”.
- gli art. 107 e 109 del d.lgs. n. 267/2000 disciplinano gli adempimenti di competenza dei dirigenti, stabilendo in particolare che spetta ai responsabili d'area e/o settore, nel limite delle attribuzioni delle unità organizzative a cui sono preposti, l'emanazione di tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'art. 23, comma 23, della legge 23.12.2000 n. 388 (L.F. 2001) prevede che gli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti possono attribuire ai componenti dell'organo esecutivo, la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale;
- gli articoli del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi disciplinano le determinazioni dei responsabili di servizio;
- il vigente **Statuto Comunale** è stato adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 30 giugno e 30 settembre 1995 con deliberazioni n. 21 e n. 45;
- il vigente **Regolamento di contabilità** è stato approvato con deliberazione C.C. n. 48 del 26/11/2009;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 in data 11/12/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il **Documento Unico di Programmazione (DUP)** per il periodo 2024/2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 in data 28/12/2023 e s. m. i., esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il **Bilancio di Previsione finanziario 2024/2026** redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al d. Lgs. n. 118/2011;
- con il decreto n. 19 del 02/01/2024 il Dott. Jacopo Baraldi è stato nominato **Responsabile del Servizio Contabilità e sviluppo e del Servizio Amministrativo**;
- con delibera di Giunta n. 24 del 15/04/2024 è stato approvato il **PIAO**;

RICHIAMATA la determinazione dirigenziale dell'area amministrativa n. 15 del 12/05/2023 avente ad oggetto l'impegno di spesa per il noleggio della stampante multifunzione per gli Uffici: Tributi, Commercio; Protocollo e Servizi Cimiteriali;

CONSIDERATO che gli Uffici: Tributi, Commercio; Protocollo e Servizi Cimiteriali hanno la necessità di avere una stampante multifunzione dedicata per lo svolgimento dell'ordinaria attività amministrativa d'ufficio;

CONSIDERATO che dalle fatture pervenute è emerso che le somme relative agli impegni contabili regolarmente assunti, a seguito di conguagli non risultano sufficienti a far fronte alla spesa in modo integrale;

RITENUTO:

- di dover procedere alla scelta di un unico contraente per il servizio di noleggio di multifunzione per le stampe e le scansioni dell'ufficio tributi e ufficio commercio;
- di dover procedere a fare eseguire il servizio di cui in oggetto, da una ditta che offra adeguate garanzie di puntualità, capacità tecnica e convenienza economica;

VISTO che la ditta Global Office svolge già il servizio di noleggio per la multifunzione a disposizione degli uffici posti al piano terra del comune, si è provveduto a richiedere un preventivo per l'ufficio tributi e l'ufficio commercio per un periodo di 48 mesi;

VISTE le esigenze pervenute in corso d'anno, risulta necessario procedere tramite l'assunzione di integrazione dell'impegno di spesa n. 52/2024 per una somma complessiva pari a 588,00 € a carico del bilancio comunale al capitolo 426/70000 D.lgs. 118/2011 n. 01.08.103, Piano Finanziario 1.03.02.09.004;

DATO ATTO quindi che la fattispecie in questione non configura un debito fuori bilancio ex art. 194 d.lgs. n.267/00 ma una sopravvenienza passiva, nella considerazione che la pretesa creditoria nei confronti dell'Ente si fonda su un diritto che risulta conseguenza di un rapporto giuridico sorto in modo regolare, con impegno di spesa regolarmente assunto ma che va adeguato al fine di coprire la relativa spesa;

DATO ATTO che la giurisprudenza costante *“Le passività pregresse derivano da impegni contabili assunti regolarmente ma che non risultano sufficienti a far fronte alla spesa in modo integrale, quando essa viene ad evidenza. Esse si verificano allorché, all’esito dell’assunzione del formale impegno, taluni fatti imprevedibili, talvolta (ma non necessariamente) legati alla natura della prestazione, sfuggono sia alla voluntas che all’auctoritas del soggetto che ha assunto l’obbligazione per conto dell’ente, incidendo, appunto, sulla misura del costo.*

I debiti fuori bilancio hanno, invece, la loro genesi in obbligazioni assunte in assenza di un regolare impegno di spesa e che, a determinate condizioni ed entro i precisi limiti di cui all’art.194 TUEL, possono essere oggetto di riconoscimento e successivo pagamento. L’esigenza del riconoscimento consiliare, peraltro, come è stato osservato da autorevole giurisprudenza di questa Corte, sorge per il fatto che dette obbligazioni devono essere ricondotte nell’alveo del bilancio di cui è dominus l’organo consiliare che, diversamente, sarebbe esautorato dal loro vaglio di legittimità ed utilità per l’ente locale (Sezione delle Autonomie, n. 27/SEZAUT/2019/QMIG del 21 novembre 2019).

Per contro, le passività pregresse si riferiscono, come precisato, a spese comunque sorte nel rispetto delle regole contabili, presentando l’impegno originariamente assunto unicamente caratteristiche di incapienza [...]” (Sezione Sardegna n. 33/2021/PAR)

PRESO ATTO del lotto creato mediante il sistema informatico dell'autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici CIG ZE43B23E37 in attuazione del D.L. n66/2014 art. 9 comma 3 dell'autorità Nazionale anticorruzione;

RILEVATO pertanto, che bisogna procedere ad impegnare la somma complessiva di € 588,00 necessari alla liquidazione di quanto dovuto in favore della ditta Global Office;

RICHIAMATI:

- il Regolamento di Contabilità vigente;
- il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. e ii.;

DATO ATTO del proprio parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, espresso ai sensi dell'art. 147-bis, primo comma, del D.Lgs. 267/00 e s.m.i. e dell'articolo 5 del Regolamento dei controlli interni;

ACQUISITO, ai sensi dell'art. 147-bis, primo comma, del D.Lgs. 267/00 e s.m.i., del Regolamento comunale di contabilità e dell'articolo 6 del Regolamento dei controlli interni, il parere di regolarità contabile e visto attestante la copertura finanziaria;

DETERMINA

1. **DI INTEGRARE** l'impegno di spesa per l'anno 2024 per un totale di 588,00 € a titolo di servizio di noleggio, al capitolo 426/70000 D.Lgs 118/2011 n. 01.08.103, Piano Finanziario 1.03.02.09.004 Bilancio di Previsione Finanziario 2024/2026;
2. **DI TRASMETTERE** copia della presente determinazione al Responsabile del Servizio Contabilità e Sviluppo per gli adempimenti di competenza;
3. **DI DARE ATTO:**
 - che la presente determinazione diviene esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
 - che l'impegno di spesa è stato identificato con il codice Identificativo Gara: CIG ZE43B23E37 in attuazione del D.L 66/2014 art. 9 comma 3 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, la procedura è esonerata dall'obbligo di contribuzione in quanto l'importo posta a base di gara è inferiore ad € 40.000,00
4. **DI DARE ATTO** che il Servizio Competente alla Liquidazione delle fatture è il Servizio Amministrativo il cui Codice Univoco per la fatturazione elettronica è F11ZXF;
5. **DI AUTORIZZARE** il responsabile del servizio alle liquidazioni, dopo il riscontro dell'esatto e puntuale adempimento dei servizi svolti ed in esse esposti e sempre che non venga superato l'impegno di spesa, con il presente atto previsto ed autorizzato;
6. **DI DISPORRE** la pubblicazione della presente per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio;

Parere di Regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, rilasciato ai sensi dell'articolo 147-bis, primo comma del D.Lgs. 267/00 e s.m. e i. e dell'articolo 5 del Regolamento dei controlli interni.

Addì, 26/11/2024

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dott. Jacopo Baraldi

Parere di Regolarità contabile e visto attestante la copertura finanziaria, rilasciato ai sensi dell'articolo 147-bis, primo comma del D.Lgs. 267/00 e s.m. e i. e dell'articolo 6 del Regolamento dei controlli interni.

Addì, 26/11/2024

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
Dott. Jacopo Baraldi

Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria, ai sensi dell'articolo 151.4 del D.Lgs. 267/00 e s.m. e i.

Classificazione D.Lgs 118/2011	PIANO FINANZIARI O	B.P.	CAP.	IMPEGNO	IMPORTO
01.08.103	1.03.02.09.004	2024	426/70000	Imp. 52/2024	€ 588,00

Addì, 26/11/2024

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
Dott. Jacopo Baraldi

=====

Referto di pubblicazione

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo on line in data odierna e per 15 giorni consecutivi

Addì,

L'Incaricato alla Pubblicazione
Dr.ssa Barbara Bonicelli

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE