



# CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

## *Città Metropolitana di Roma Capitale*

**ORIGINALE**

---

**SERVIZIO 1 AFFARI LEGALI - CULTURA -ISTRUZIONE - SMART CITY**  
**Ufficio CED**

**DETERMINAZIONE DI LIQUIDAZIONE**  
(Art. 27 dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi)

**N. 484 del 16/02/2021**

**Oggetto:** Oda MePa n. 4945497 – “Acquisto del servizio di conservazione a norma dei documenti dell’Ente - Liquidazione competenze per l’anno 2021 CIG: Z412868FAA.

---

VISTA La nomina della Dott.ssa Gabriella Brullini, quale Dirigente del Servizio 1 Affari Legali Cultura – Istruzione e Smart city con Decreto sindacale prot. 69302 del 11.06.2020;  
RICHIAMATI gli art. 107, 183 e 192 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);  
VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;  
VISTO il Decreto Legislativo n. 50/2016;  
VISTO il D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 “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”;  
VISTO il Decreto del Ministero dell’Interno del 13/12/2019 con il quale è stato differito il termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2020/2022 degli enti locali dal 31 dicembre 2019 al 31 marzo 2020;  
VISTA la Deliberazione di Giunta Municipale n. 37 del 17/03/2020 con la quale è stato approvato lo schema del Bilancio di Previsione Finanziario 2020-2022, della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022, della Nota Integrativa e del Piano degli Indicatori e dei Risultati attesi di Bilancio;  
VISTA la Deliberazione di Consiglio comunale n. 38 del 16/06/2020 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2020-2022, la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022, la Nota Integrativa e del Piano degli Indicatori e dei Risultati attesi di Bilancio;

### **IL DIRIGENTE**

**Premesso che:**

- a seguito di Oda MeP.A. n 4945497, si è stato acquistato il servizio di conservazione a norma dei documenti dell’Ente per il triennio 01.06.2019 – 31.05.2022;

- con Buono d'Ordine n. 834 del 16.05.2019, sono state impegnate le somme riferite alle annualità di riferimento dell'affidamento, a favore della società aggiudicataria ossia la Maggioli s.p.a., al capitolo 93 "Manutenzione Ufficio Informatica" Bilancio 2019/22;

**Considerato che:**

- con protocollo 6471 del 27.01.2021 è pervenuta la fattura n. 0002102051 del 26.01.2021 emessa dalla società Maggioli s.p.a. di Santarcangelo di Romagna, Via del Carpino, 8 - CAP 47822 per un imponibile di € 1.999,92 oltre I.V.A. di Legge pari ad € 439,98 per un totale complessivo di € 2.439,90 emessa per il servizio di conservazione a norma dei documenti informatici riferito al periodo 01.01.2021 – 31.12.2021;

**Verificata:**

la corretta formulazione della fattura de quo;

la certificazione D.U.R.C. allegata alla presente, relativa alla Soc. Maggioli S.p.a. rilasciata dall'INPS con prot. 22974158 del 14.10.2020 da cui si evince che la stessa è in regola con il versamento dei premi accessori e dei contributi;

La dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 e della Legge 136 del 13.08.2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari", allegata alla presente quale parte non integrante;

che il servizio è effettivamente svolto;

**Tutto ciò premesso:**

**ORDINA**

1. **Liquidare** la fattura n. 0002102051 del 26.01.2021, e pervenuta presso questo Ente con protocollo 6471 del 27.01.2021 emessa dalla società Maggioli s.p.a. di Santarcangelo di Romagna, Via del Carpino, 8 - CAP 47822 per il servizio di Conservazione a norma dei documenti dell'Ente, per il periodo 01.01.2021 – 31.12.2021, per un imponibile di € 1.999,92 oltre I.V.A. di Legge pari ad € 439,98 per un totale complessivo di € 2.439,90.
2. **Pagare** la fattura di cui sopra con bonifico bancario, sul seguente IBAN IT64G0306924208100000002647, della Banca Intesa San Paolo – filiale di Rimini:
3. **Dare atto** che l'IVA ordinaria pari ad € 439,98 sarà versata direttamente all'erario, dal competente Ufficio Ragioneria tramite mod. F24 EP - cod. 620 E denominato "IVA dovuta dalle PP.AA. – Scissione dei pagamenti – Art. 17-ter DPR 633/1972";
4. **Dare atto** che la spesa complessiva di € 2.439,90 è stata impegnata con Buono d'Ordine n. 834 del 16.05.2021, al capitolo 93 – "Manutenzione ufficio informatica" Bilancio 2019, impegno 18/21;
5. **Dare atto**, altresì che ai sensi della Legge 50/2016 e s.m.i. è stato assegnato dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, tramite procedura informatica, il Codice Cig. Z412868FAA.
6. **Trasmettere** copia del presente atto ai Servizi finanziari per la liquidazione e pagamento delle spettanze dovute.

Il Funzionario P.O.  
Enrico Mazzoni / INFOCERT SPA  
*(Atto firmato digitalmente)*