



COMUNE DI COLOBRARO

(Provincia di Matera)

Prot. N. 3089
Del 06 GIU. 2024

COPIA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO
N. 212 del Registro generale

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEL 06-06-2024 N. 76

Oggetto: Funzionamento Uffici Comunali –Noleggio fotocopiatrice per Servizi ed Uffici Area amministrativa e Affari generali – Affidamento e Impegno ditta DM Ufficio srl– CIG B203DA2EA1

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il Decreto del Sindaco n. 2 del 05.01.2024, prot. 072, con il quale è stato conferito al sottoscritto l'incarico di Responsabile del Servizio II-Amministrativo e Affari Generali;

VISTO il T.U.E.L., di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale, esecutiva come per legge, n. 44 del 28/12/2023, avente oggetto: "*Approvazione della nota di aggiornamento al documento unico di programmazione 2024/2026*";

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale, esecutiva come per legge, n. 45 del 28/12/2023, avente oggetto: "*Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2024-2026 e dei suoi allegati*";

VISTA la normativa in materia di conflitto di interessi:

- **art 6 bis legge 241/90:** "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale", art. 6 DPR 62/2013: "Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
- **art. 6 DPR 62/2013:** "Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
- **art 7 DPR 62/2013:** "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza; sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

ATTESO che il sottoscritto responsabile relativamente al presente procedimento non si trova in conflitto di interessi, neanche potenziale;

RICHIAMATI:

- **la legge 6 novembre 2012, n. 190** – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- **il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- **il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** – Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- **il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- **l'Intesa, conclusa in sede di Conferenza unificata in data 24 luglio 2013**, tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- **il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)**, approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 72 del 11 settembre 2013; - gli interventi interpretativi forniti, in materia, dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- **le Linee guida** fornite in materia dall'ANCI, pubblicate il 7.11.2012;
- **le Disposizioni anticorruzione Anci**, pubblicate il 28.03.2013;
- **l'Informativa Anci** su adozione del piano triennale della corruzione, pubblicata il 23.01.2014;
- **le linee guida per la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023/2025**, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 30.11.2022.
- **il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2024/2026**, approvato con D.G.C. n. 9 del 25.01.2024, successivamente integrato/modificato;

DATO ATTO che il contraente si assume ogni responsabilità in ordine al rispetto della normativa suindicata ed in particolare agli obblighi di comportamento di cui al combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Adotta la seguente determinazione:

PREMESSO che la fotocopiatrice/stampante in dotazione agli Uffici e Servizi dell'Area Amministrativa e Affari generali non è più funzionante nonostante i numerosi interventi tecnici effettuati per tentare di ripararla, a seguito dei quali è stata valutata l'opportunità di una sostituzione per contenere le spese di riparazione ma soprattutto per non continuare a creare disagio e garantire il regolare svolgimento delle attività d'ufficio;

DATO ATTO che è stata effettuata una indagine di mercato per verificare la soluzione più economica e vicina alle esigenze degli uffici, attraverso alcuni preventivi per la formula del noleggio;

PRESO ATTO del preventivo della DM Ufficio srl di Digiuseppe Ottavio e maggiore Giuseppe con sede in Matera, Via Giolitti 12/14, P.IVA e C.F. 01253490773 che ha proposto il noleggio di un fotocopiatore multifunzione digitale laser canon IR 4525 compreso di 5000 copia al mese, scanner, fascicolatore, inoltre l'offerta comprende la manutenzione ordinaria e/o straordinaria, manodopera, toner, viaggio a/r di chiamate, al costo di € 50,00 oltre IVA 22% al mese per complessivi € 61,00;

RITENUTA l'offerta conveniente per le funzioni richieste ed il prodotto proposto;

VERIFICATO che:

-l'affidamento di che trattasi è di importo inferiore ad € 5.000, per cui questo Comune può procedere autonomamente anche mediante affidamento diretto senza obbligo di ricorso a Consip-Mepa né a soggetti aggregatori centrali di committenza, strumenti telematici di negoziazione, ecc., ai sensi del comma 130 dell'art. 1 della Legge 30 dicembre 2018 n. 145 che ha modificato l'art.1 comma 450 della Legge n.296/2006;

-l'importo del servizio/fornitura risulta essere di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario e che l'art. 50, co 1, lett b) del D.Lgs 36/2023 dispone che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di servizi e fornitura per affidamenti di importo inferiore a 140.000,00 Euro mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

DATO ATTO che l'art. 17, comma 2, del d.lgs. 36/2023 prevede che, in caso di affidamento diretto, la decisione a contrarre individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;

DATO ATTO, ai sensi del citato art. 17 e dell'art. 192 del TUEL, che il presente procedimento è finalizzato alla stipulazione di un contratto per l'affidamento di che trattasi le cui caratteristiche essenziali sono qui riassunte:

- Fine che con il contratto si intende perseguire e relativo oggetto: lo svolgimento delle attività ordinarie degli uffici e servizi dell'Area Amministrativa e Affari Generali;
- Importo del contratto: € 2.257,00 IVA 22% compresa di cui € 396,50 per l'anno 2024 ed € 732,00 quale spesa per gli anni 2025 e 2026, € 396,50 periodo gen-giu 2027;
- Forma del contratto: ai sensi dell'art. 18, comma 1, secondo periodo, del D. lgs. n. 36/2023, trattandosi di affidamento ai sensi dell'art. 50 del medesimo decreto, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014;
- Modalità di scelta del contraente: affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023;
- Clausole ritenute essenziali: quelle contenute nella corrispondenza intercorsa tra le parti e nella documentazione della procedura di affidamento;

RITENUTO dover provvedere in merito affidando alla DM Ufficio srl di Digiuseppe Ottavio e maggiore Giuseppe con sede in Matera, Via Giolitti 12/14, P.IVA e C.F. 01253490773 la fornitura a noleggio di un fotocopiatore multifunzione digitale laser canon IR 4525 compreso di 5000 copia al mese, scanner, fascicolatore, inoltre l'offerta comprende la manutenzione ordinaria e/o straordinaria, manodopera, toner, viaggio a/r di chiamate, al costo di € 50,00 oltre IVA 22% al mese per complessivi € 61,00;

RICHIAMATA la normativa sulla "tracciabilità dei flussi finanziari", di cui agli artt. 3 e 6 della legge n. 136/2010 così come modificati dagli artt. 6 e 7 della legge n. 217/2010;

DATO ATTO che è stato richiesto il/i CIG (Codice identificativo gara) **B203DA2EA1** per detti adempimenti e per la causale in argomento;

VERIFICATO che la Ditta è in regola dal punto di vista contributivo, così come si evince dal DURC in atti;

VISTI:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e, in particolare:

- *l'articolo 107 che assegna ai dirigenti la competenza in materia di gestione, ivi compresa la responsabilità delle procedure di gara e l'impegno di spesa e l'articolo 109, comma 2, che assegna le funzioni dirigenziali ai responsabili di servizi specificamente individuati;*
- *l'articolo 151, comma 4, il quale stabilisce che le determinazioni che comportano impegni di spesa sono esecutive con l'apposizione, da parte del responsabile del servizio finanziario del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;*
- *gli articoli 183 e 191, sulle modalità di assunzione degli impegni di spesa;*
- *l'art. 184 sulle liquidazioni di spesa;*
- *l'articolo 192, che prescrive la necessità di adottare apposita determinazione a contrattare per definire il fine, l'oggetto, la forma, le clausole ritenute essenziali del contratto che si intende stipulare, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;*
- *l'art. 147-bis, in tema di controlli di regolarità amministrativa e contabile;*
- *l'articolo 3 della legge 136/2010, in tema di tracciabilità di flussi finanziari;*

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VERIFICATA ED ATTESTATA la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa, espressa dal Responsabile dell'Area Amministrativa e Affari Generali, nonché la regolarità contabile e la copertura finanziaria, espressa dal Responsabile dell'Area Finanziaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

DETERMINA

1. **DI APPROVARE** tutto quanto su esposto, qui da considerarsi trascritto e parte integrante e sostanziale della presente determinazione, così da costituire motivazione ai sensi dell'articolo 3 della Legge 241/90 e s.m.i..
2. **DI AFFIDARE**, ai sensi dell'art. 50, co 1, lett b), del D.Lgs 36/2023 alla alla DM Ufficio srl di Digiuseppe Ottavio e Maggiore Giuseppe con sede in Matera, Via Giolitti 12/14, P.IVA e C.F. 01253490773 la fornitura a noleggio di un fotocopiatore multifunzione digitale laser canon IR 4525 compreso di 5000 copia al mese, scanner, fascicolatore, inoltre l'offerta comprende la manutenzione ordinaria e/o straordinaria, manodopera, toner, viaggio a/r di chiamate, al costo di € 50,00 oltre IVA 22% al mese per complessivi € 61,00;
3. **DI INDICARE**, riguardo alle attività – ai sensi dell'articolo 17, comma 2, del D.Lgs. 36/2023, nonché ai sensi dell'art. 192, comma 1, del D.Lgs. 18-08-2000, n° 267, – gli elementi essenziali del contratto e i criteri della sua selezione e della relativa offerta, come di seguito specificato:
 - *Fine che con il contratto si intende perseguire e relativo oggetto*: lo svolgimento delle attività ordinarie degli uffici e servizi dell'Area Amministrativa e Affari Generali;
 - *Importo del contratto*: € 1.860,50 IVA 22% compresa di cui € 396,50 per l'anno 2024 ed € 732,00 quale spesa per gli anni 2025 e 2026;
 - *Forma del contratto*: ai sensi dell'art. 18, comma 1, secondo periodo, del D. lgs. n. 36/2023, trattandosi di affidamento ai sensi dell'art. 50 del medesimo decreto, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014;
 - *Modalità di scelta del contraente*: affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023;
 - *Clausole ritenute essenziali*: quelle contenute nella corrispondenza intercorsa tra le parti e nella documentazione della procedura di affidamento;
4. **DI IMPUTARE** la spesa di cui innanzi pari ad € 1.860,50 al Cap. 1362 Bilancio 2024/2026.
5. **DI DARE ATTO CHE** per all'affidamento è assegnato il cod. **CIG B203DA2EA1**.
6. **DARE ATTO** che il presente provvedimento diverrà esecutivo ed avrà efficacia successivamente al visto (ai sensi dell'art. 151, comma 4 del D.L.vo 18/08/2000, n. 267 del Responsabile del Servizio Finanziario attestante la copertura finanziaria e la regolarità contabile).
7. **DARE ATTO** che, ai sensi degli artt. 119 e 120 del d.lgs. 104/2010 (codice del processo amministrativo), avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso unicamente al competente Tribunale Amministrativo Regionale per la Basilicata entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento.
8. **TRASMETTERE** copia della presente determinazione all' Ufficio Protocollo perché provveda:
 - alla pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio online del Comune per la durata di gg. 15 consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
 - alla pubblicazione sul sito web del Comune nella specifica sotto-sezione dell'Amministrazione Trasparente, ai sensi del D.lgs. 33/2013.
 - alla DM Ufficio srl a mezzo PEC quale notifica di affidamento della fornitura;
 - alla consegna all'Ufficio Ragioneria per i provvedimenti di competenza;

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI
F.to dott.ssa Liliana SANTAMARIA**

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

(Art. 147/bis D.Lgs. n. 267/2000 ex art. 3 L. 213/2012)

Colobrarò, lì

**Il Responsabile del Servizio Amministrativo
F.to dott.ssa Liliana Santamaria**

**VISTO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE ATTESTANTE LA
COPERTURA FINANZIARIA**

(Art. 151, comma 4, D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e Art. 147/bis D.Lgs. n. 267/2000 ex art. 3 L. 213/2012)

Colobrarò, lì

**Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to dott.ssa Rosa Cavallo**

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata in copia all'albo dell'ente il
e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi. - n. 386 reg.

06 GIU. 2024

Colobrarò, lì

06 GIU. 2024



IL RESPONSABILE DELL'ALBO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO D'UFFICIO

Colobrarò, lì

06 GIU. 2024



**Il Responsabile del Servizio Amministrativo
dott.ssa Liliana SANTAMARIA**