



# COMUNE DI COLOBRARO

(Provincia di Matera)

Prot. N. 4584  
Del 10 SET. 2024

COPIA

SERVIZIO FINANZIARIO  
N. 350 del Registro generale

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DEL 06-09-2024 N.93

**Oggetto** Impegno di spesa per acquisto terminale rilevazione presenze e badges. CIG B2F4B9F80B

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

#### VISTI:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo 118/2011 e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo 36/2023;
- il Decreto del Sindaco n.01 del 05.01.2024 prot. n.070, con il quale è stato attribuito alla sottoscritta l'incarico di Responsabile del Servizio I Gestione Risorse Umane –Tributi-Economico/Finanziario-Contabilità;
- la deliberazione di Consiglio Comunale, esecutiva come per legge, n.44 del 28.12.2023 di approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il periodo 2024/2026;
- la delibera di Consiglio Comunale, esecutiva come per legge, n. 45 del 28.12.2023 di Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026;
- il vigente Regolamento di Contabilità.

#### 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 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, tantomeno si trova in conflitto di interessi in qualità di RUP.

**RICHIAMATI i seguenti provvedimenti normativi e atti amministrativi:**

- **Legge 6 novembre 2012 n. 190** – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- **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;
- **Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39** – Disposizioni in materia di inconfiribilità 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;
- **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;
- **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;
- **Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)**, approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 72 del 11 settembre 2013, come aggiornato con successive deliberazioni della stessa ANAC;
- **Linee guida** fornite in materia dall'ANCI, pubblicate il 7.11.2012;
- **Disposizioni anticorruzione Anci, pubblicate il 28.03.2013;**
- Informativa Anci su adozione del piano triennale della corruzione, pubblicata il 23.01.2017;
- **il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026** approvato con Deliberazione della G.C. n.9 del 25.01.2024.

**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'articolo 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.

**PREMESSO** che

- il terminale di rilevazione presenza non funziona;
- l'Ente sta utilizzando il programma fornito dalla Società Office Information sas di Raffaele Di Mauro con sede a Marsicovetere in via Nazionale, C.F./P.I. 01101030763;
- al fine di implementare nel pacchetto Civilia anche la gestione di rilevazione delle presenze dei dipendenti, necessita procedere con l'acquisto del terminale delle presenze e dei badges.

**VISTO** l'art. 1, comma 130 della L. 30 dicembre 2018, n. 145 che ha modificato l'art. 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, innalzando la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al MEPA da 1.000 euro a 5.000 euro.

**VISTI:**

- l'art. 50 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 36/2023 secondo cui le stazioni appaltanti procedono all'affidamento diretto dei servizi e delle forniture d'importo inferiore a 140.000,00 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- il combinato disposto dell'art. 192, co.1, del D.lgs. 267/2000 e dell'art 17, comma 1 e 2, del D.Lgs. 36/2023 in base al quale, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**DATO ATTO** che in conformità all'art.192 del TUEL:

- a) l'esecuzione del contratto ha l'obiettivo di impegnare una somma per l'acquisto del terminale presenze dei dipendenti e per l'acquisto di n.15 badges nonché l'installazione e il canone di servizio del primo anno con gratuità del servizio negli anni successivi;
- b) l'oggetto del contratto è l'acquisto del terminale presenze dei dipendenti e l'acquisto di n.15 badges nonché l'installazione e il canone di servizio del primo anno con gratuità del servizio negli anni successivi ;
- c) la forma contrattuale si identifica mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in uno scambio di lettere;
- d) il prezzo è congruo rispondente alle esigenze dell'Ente;
- e) la modalità di scelta del contraente è l'affidamento diretto ai sensi dell'art.50 del D. Lgs n.36/2023.

**VISTO** il preventivo presentato dalla Società Office Information sas del 31.07.2024 prot. n. 3980 dell'Ente.

**RITENUTO** pertanto opportuno procedere all'affidamento diretto per l'acquisto del terminale presenze dei dipendenti e per l'acquisto di n.15 badges nonché l'installazione e il canone di servizio del primo anno con gratuità del servizio negli anni successivi, alla Società Office Information sas di Raffaele Di Mauro con sede a Marsicovetere in via Nazionale, C.F./P.I. 01101030763 e dato atto che a tale scopo:

- è stata verificata la regolarità contributiva della società Office Information sas di Raffaele Di Mauro con sede in a Marsicovetere in Via Nazionale, tramite acquisizione del DURC On Line, prot. n. INPS\_41411295 del 18.06.2024 con validità fino al 16.10.2024;
- ai fini di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi a rapporti contrattuali in ambito pubblico al presente affidamento è stato attribuito il Codice CIG: B2F4B9F80B.

**VERIFICATA ed ATTESTATA** la regolarità e la correttezza dell'azione tecnico-amministrativa come espressa dal Responsabile del Servizio competente, nonché la regolarità contabile e finanziaria espressa dal Responsabile del Servizio economico-finanziario, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 147 bis del D. Lgs 267/2000.

**VISTO** l'art.183 del D. Lgs.267/2000 e ss. mm. e ii.;

#### **DETERMINA**

1. **DI RENDERE** la premessa narrativa, parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **DI AFFIDARE**, mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. a) del D. Lgs n.36/2023, alla Società Office Information sas di Raffaele Di Mauro con sede a Marsicovetere in via Nazionale, C.F./P.I. 01101030763, la fornitura del terminale presenze dei dipendenti e la fornitura di n.15 badges nonché l'installazione e il canone di servizio del primo anno con gratuità del servizio negli anni successivi, per un importo complessivo pari ad € 1.854,00 IVA inclusa al 22%.
3. **DI IMPEGNARE** la spesa complessiva pari ad € 1.854,00 IVA inclusa a favore del fornitore sopraindicato, imputando la spesa sul cap. 1364, Piano finanziario 1.03.02.19.009 del bilancio di previsione 2024/2026.
4. **DI DARE ATTO** che sono stati acquisiti:
  - il DURC online che attesta la regolarità contributiva;
  - il CIG: B2F4B9F80B per la tracciabilità dei flussi;
5. **DI DARE ATTO**, altresì che il presente provvedimento diverrà esecutivo ed avrà efficacia successivamente al visto attestante la copertura finanziaria e la regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'articolo 151, comma 4 del D. Lgs n. 267/2000;
6. **DI TRASMETTERE** copia della presente determinazione all'Ufficio Protocollo perché provveda:

- alla pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio online del Comune, ai fini della pubblicità e della trasparenza, per la durata di gg. 15 consecutivi, ai sensi dell'articolo 124 del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267;
- alla pubblicazione sul sito web del Comune nella specifica sotto-sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi del D. Lgs 33/2013;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to Dott.ssa Rosa Cavallo

**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 Finanziario  
F.to dott.ssa Rosa Cavallo**

---

**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 10 SET. 2024

e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi - n. 562 reg.

Colobrarò, lì 10 SET. 2024



**IL RESPONSABILE DELL'ALBO  
dott.ssa Liliana SANTAMARIA**

---

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO D'UFFICIO**

Colobrarò, lì 10 SET. 2024



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

*Rosa Cavallo*