



# COMUNE DI COLOBRARO

(Provincia di Matera)

Prot. N. 6477  
Del 10 DIC. 2024

COPIA

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**  
N. 487 del Registro generale

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEL 06.12.2024 N. 152

**OGGETTO:** Funzionamento Uffici Comunali –Noleggio fotocopiatrice per Servizi ed Uffici Area amministrativa e Affari generali – Liquidazione alla ditta DM Ufficio srl- Periodo: settembre-novembre 2024  
CIG B203DA2EA1

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**VISTO** il Decreto del Sindaco n. 2 del 05.01.2024, prot. 072, con il quale si è conferito alla sottoscritta l'incarico di Responsabile del Servizio 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 di approvazione della nota di aggiogamento al Documento Unico di Programmazione per il periodo 2024/2026;

**VISTA** la deliberazione di Consiglio Comunale, esecutiva come per legge, a delibera di Consiglio Comunale, esecutiva come per legge, n. 45 del 28.12.2023 di Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026;

**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;

#### **RICHIAMATI i:**

- 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 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;
- 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 parimenti fornite, in materia, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- l'Informativa Anci su adozione del piano triennale della corruzione, pubblicata il 23.01.2014;
- Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 approvato in via definitiva con Deliberazione della G.C. n.79 del 07.08.2023 e modificato con deliberazione della G.C. n. 133 del 28.12.2023;

**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;
- 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;
- che è risultato più conveniente per l'Ente il 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 riguardante il noleggio di un fotocopiatore multifunzione digitale laser canon IR 4525 compreso di 5000 copia al mese, scanner, fascicolatore, compresa anche 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;

**VISTA** la determina n. 76 del 06.06.2024 con la quale è stata affidata alla ditta 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, compresa 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;

**VISTA** la fattura prodotta dalla ditta DM Ufficio srl di Digiuseppe Ottavio e Maggiore Giuseppe N. 557/FTE del 02.12.2024 di € 183,00, di cui 150,00 per imponibile ed € 33,00 per Iva al 22%, per il noleggio del fotocopiatore per il periodo relativo ai mesi di settembre, ottobre e novembre 2024;

**RITENUTO** dover provvedere in merito disponendo la liquidazione della predetta fattura;

**ACCERTATA** la regolarità contributiva della ditta DM Ufficio srl di Digiuseppe Ottavio e Maggiore Giuseppe tramite DURC acquisito d'Ufficio on-line, protocollo INPS\_43452778 del 08.11.2024 avente validità fino al 08.03.2025;

**VISTO** il T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;

**VISTO** l'art. 184 del D.Lgs 267/2000;

VISTO il Regolamento comunale dei Servizi e degli Uffici, che assegna allo scrivente la materia oggetto della presente;

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

## D E T E R M I N A

1. **DI APPROVARE** tutto quanto su esposto, qui da considerarsi trascritto e parte integrante e sostanziale della presente determinazione, così da costituirne motivazione ai sensi dell'articolo 3 della Legge 241/90 e s.m.i..
2. **DI RICONOSCERE E QUANTIFICARE** la fattura N.55/FTE del 02.12.2024 di € 183,00, di cui 150,00 per imponibile ed € 33,00 per Iva al 22%, per il noleggio del fotocopiatore per il periodo relativo ai mesi di settembre, ottobre e novembre 2024 prodotta dalla ditta DM Ufficio srl di Digiuseppe Ottavio e Maggiore Giuseppe con sede in Matera, Via Giolitti 12/14, P.IVA e C.F. 01253490773.
- 3.
4. **DI LIQUIDARE E PAGARE**, per le ragioni dette innanzi, la fattura N. 55/FTE del 02.12.2024 di € 183,00, di cui 150,00 per imponibile ed € 33,00 per Iva al 22% della ditta DM Ufficio srl di Digiuseppe Ottavio e Maggiore Giuseppe con sede in Matera, Via Giolitti 12/14, P.IVA e C.F. 01253490773;
5. **DI DARE ATTO** che l'Ufficio Mandati emetterà mandato di pagamento in favore della ditta DM Ufficio srl di Digiuseppe Ottavio e Maggiore Giuseppe, mediante bonifico su c/c IBAN come riportato in fattura.
6. **DI DARE ATTO** che l'Iva sarà versata dall'Ente ai sensi dell'art. 17-ter, DPR 633/72.
7. **DI DARE ATTO** che non sussistono oneri inerenti il contributo all'Autorità di Vigilanza per i contratti pubblici e che sul mandato di pagamento verrà riportato il seguente **CIG n. B203DA2EA1**.
8. **DI DARE ATTO** che la spesa è imputata al cap. 1362 del Bilancio Esercizio 2024/2026.
9. **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.
10. **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.
11. **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 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 **10 DIC. 2024**  
e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi. - n. 763 reg

Colobrarò, lì **10 DIC. 2024**



**IL RESPONSABILE DELL'ALBO**

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

Colobrarò, lì **10 DIC. 2024**



**Il Responsabile del Servizio Amministrativo  
Dott.ssa Liliana Santamaria**