



**COMUNE DI MALTIGNANO**  
**Provincia di Ascoli Piceno**  
**Cod. Istat 044027**

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**AREA TECNICA**

<b>N.191 del Reg.</b> <b>Data 27-05-2019</b>	<b>Oggetto: ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI AL PATRIMONIO COMUNALE.</b>
---	---

L'anno duemiladiciannove addi ventisette del mese di maggio, nel proprio ufficio.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**VISTO** il Decreto Sindacale n. 11 prot. n.0004166 del 20/05/2019 relativo al conferimento della responsabilità di direzione dell'area tecnico-manutentiva, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 109 del D.Lgs. n°267/2000;

**RICHIAMATO** il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021 approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 28 marzo 2019, n. 23, relativo agli obiettivi e alle risorse assegnate al responsabile della suddetta Area;

**TENUTO CONTO** che tra le competenze attribuite rientra anche la gestione dei beni mobili e degli oggetti rinvenuti;

**PREMESSO** che le risorse disponibili per l'acquisto di arredi e mobili nuovi non sono sufficienti ad esaudire tutte le richieste e le necessità dei vari Uffici comunali,

**VENUTI A CONOSCENZA** della dismissione di beni ed arredi per ufficio ancora in buono stato da parte della ditta AVERY DENNISON RIS Italia srl di Carpi – stabilimento di Anacarano (TE), e precisamente:

- N°1 fotocopiatrice marca TOSHIBA modello ESTUDIO255
- N°3 scrivanie;

**VISTA** la nota prot. n°0004316 del 24/05/2019, con la quale la predetta ditta ha confermato la cessione a titolo gratuito, senza rivalsa IVA, dei beni sopra elencati;

**DATO ATTO** che tale acquisizione non comporta nessuna spesa per il Comune di Maltignano;

**RITENUTO** quindi opportuno acquisire, al patrimonio del Comune di Maltignano, N°1 fotocopiatrice marca TOSHIBA modello ESTUDIO255 e N°3 scrivanie donate dalla ditta AVERY DENNISON RIS Italia srl;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;  
**VISTO** in particolare l'art. 109, ultimo comma, del citato decreto;  
**VISTO** il D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 avente ad oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";  
**VISTO** il vigente statuto comunale;  
**VISTO** il vigente regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 14/11/1997 e successive modificazioni ed integrazioni;  
**VISTA** la deliberazione di G.C. n. 23 del 28/03/2019, con la quale ai Responsabili di Servizio sono stati attribuiti poteri gestionali ed assegnati i relativi fondi (PEG 2019/2021);  
**RIBADITA** la propria competenza a disporre in materia, giusta attribuzione della responsabilità del servizio conferita, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n°267 del 18/08/2000, con decreto sindacale n. 11 del 20/05/2019;  
**DATO ATTO** che sulla pratica in oggetto la scrivente titolare di P.O., anche in qualità di Responsabile del procedimento, non si trova in situazioni di incompatibilità e di conflitto di qualsiasi natura, anche potenziale, con interessi personali, dei propri conviventi, parenti e affini entro il secondo grado, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli articoli 53 e 54 del D.Lgs. n°165/2001, 6 e 7 del D.P.R. n°62/2013 (Codice di comportamento) e 6/bis della legge n°241/1990 (Conflitto di interessi) così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge n°190/2012;  
**VISTO** l'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n°267/2000, con riguardo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile dei provvedimenti amministrativi che i Responsabili dei Servizi devono esprimere obbligatoriamente attraverso apposito parere;  
**VISTI** gli artt. 5, comma 4, e 6, comma 4 del vigente regolamento comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione del C.C. n°8 del 29/01/2013;  
**VISTI** l'articolo 56, comma 6, del D.Lgs. n. 118 del 2011 e l'articolo 183, comma 8, del D.Lgs. n. 267 del 2000, i quali dispongono che il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa *«ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica»*;  
**VISTE** le circolari della Ragioneria Generale dello Stato n. 5 del 10 febbraio 2016, n. 5 del 20 febbraio 2018 e n. 25 del 03 ottobre 2018, in merito alle nuove regole sul pareggio di bilancio  
Tutto quanto sopra ritenuto e premesso,

## **DETERMINA**

**DI RICHIAMARE** la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

**DI ACQUISIRE** al patrimonio del Comune di Maltignano, e di procedere alla conseguente loro inventariazione, dei seguenti beni ed arredi per ufficio ancora in buono stato da parte della ditta AVERY DENNISON RIS Italia srl di Carpi – stabilimento di Anacarano (TE):

- i N°1 fotocopiatrice marca TOSHIBA modello ESTUDIO255
- i N°3 scrivanie;

**DI DARE ATTO** che responsabile del procedimento è l'arch. Antonella Stuzzica;

**DI DARE ATTO**, infine, con riguardo ai controlli preventivi di cui all'art. 147-bis, comma 1, del TUEL e agli artt. 5 e 6 del vigente regolamento comunale sui controlli interni, che:

- la sottoscrizione della presente determinazione equivale anche al formale rilascio del parere preventivo **favorevole** di regolarità tecnica amministrativa della medesima, di cui si attesta, pertanto, la correttezza, la regolarità e la legittimità perché conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione. Si assicura, inoltre, la convenienza e l' idoneità della presente determinazione a perseguire gli obiettivi generali dell'Ente e quelli specifici di competenza assegnati
- comportando riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente, la presente determinazione sarà trasmessa al Responsabile del Servizio Finanziario per il rilascio della prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui al combinato disposto degli articoli 147-bis, comma 1, e 153, comma 5, del TUEL e diventerà esecutiva solo dopo l'apposizione, in calce alla stessa, della predetta attestazione.

**Il Responsabile dell'Area Tecnico- manutentiva**

*Arch. Antonella Stuzzica*

**N. 476 DEL REGISTRO DELLA PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO**

Ai fini della pubblicità e della trasparenza amministrativa, si attesta che la presente determinazione viene affissa, in data odierna, all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

MALTIGNANO, li 31-05-2019

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE  
Dott.ssa Paola D'Emidio