



COMUNE DI COLOBRARO

(Provincia di Matera)

Prot. N. *566*
Del *02 FEB. 2024*

COPIA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

N. 505 del Registro generale

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEL 29-12-2023 N. 169

Oggetto: Carte di Identità Elettroniche (CIE)- Liquidazione corrispettivi dovuti allo Stato per l'emissione di carte di identità- periodo dal 01-10-2023 al 31-12-2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il Decreto del Sindaco n. 2/2023 del 20.02.2023, prot. 1006, con il quale si è 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. 11 del 31/05/2023, avente oggetto: "*Approvazione della nota di aggiornamento al documento unico di programmazione 2023/2025*";

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale, esecutiva come per legge, n. 18 del 31/05/2023, avente oggetto: "*Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2023-2025 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 2023/2025**, approvato con deliberazione della G.C. n. 14 del 09.02.2023.

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:

VISTI:

- il Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze del 25 maggio 2016, che determina l'importo del corrispettivo per il rilascio della nuova carta di identità elettronica (CIE), attribuendo alla stessa il costo di euro 16,79 (per il rilascio o rinnovo e per il duplicato in caso di smarrimento, deterioramento, furto) per diritti Carte d'Identità di competenza del Comune;

- la Circolare n. 10/2016 del Ministero dell'Interno ad oggetto "Nuova carta d'identità elettronica" nella quale si descrivono le specifiche tecniche della nuova CIE e le modalità di rilascio della stessa;

- la Circolare numero 11 del 2016 del Ministero dell'Interno, recante "Ulteriori indicazioni in ordine all'emissione della nuova CIE", nella quale si precisano le modalità da eseguire per la riscossione del corrispettivo, dei diritti fissi e di segreteria, e per il riversamento dei corrispettivi di competenza statale;

VISTA la Deliberazione della Giunta Municipale **N. 39 del 06-04-2023** ad oggetto "Diritti di Segreteria. Provvedimenti per l'anno 2023. Adempimenti connessi" con la quale sono stati approvati, tra l'altro gli importi per i diritti di segreteria per il Servizio Amministrativo, tra i quali l'Ufficio Anagrafe;

DATO ATTO, che per il periodo dal **01-10-2023** al **31-12-2023** sono state attivate presso il Ministero dell'Interno, con le dotazioni informatiche e il software messi a disposizione del Comune, le procedure per il rilascio di n. **18** CIE per le quali gli utenti richiedenti hanno provveduto al versamento al Comune, della somma complessiva di € **442,50** corrispondenti a **N.18** carte rilasciate, di cui: € **302,22** di competenza dello Stato ed € **140,20** di competenza dell'Ente;

VISTO il prospetto riepilogativo dei versamenti da effettuare allo Stato, come risulta agli atti del Servizio Demografico relativo al periodo dal **01-10-2023** al **31-12-2023**, allegato alla presente;

DATO ATTO che tali somme sono state già versate sul conto dell'Ente;

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

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

VISTO 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'art. 147-bis, in tema di controlli di regolarità amministrativa e contabile;
- 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'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;

RICONOSCIUTA la propria competenza, anche ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., la regolarità tecnica e la correttezza amministrativa del presente provvedimento;

VERIFICATA ED ATTESTATA la regolarità tecnica 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. n. 267/2000;

DETERMINA DI

- 1) **APPROVARE**, tutto quanto esposto in premessa, qui da considerarsi trascritto e parte integrante e sostanziale della presente determinazione, così da costituire motivazione ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/90 e s.m.i..
- 2) **APPROVARE** il prospetto riepilogativo dei versamenti da effettuare allo Stato relativo al periodo dal **01-10-2023** al **31-12-2023** allegato alla presente.
- 3) **ACCERTARE** l'entrata di **€ 442,50** di cui: **€ 302,22**, quale corrispettivo da riversare al Ministero dell'Interno ed **€ 140,20**, per diritti di segreteria di pertinenza Comunale, corrispondenti al rilascio di **N.18** Carte d'identità elettroniche: **Capitolo - entrata 31176.10 del Bilancio Esercizio 2023**.
- 4) **IMPEGNARE E LIQUIDARE** la somma di **€ 302,22** al **Capitolo – uscita 1411 del Bilancio Esercizio 2023**.
- 5) **PROVVEDERE** al pagamento della somma di **€ 302,22** a mezzo bonifico bancario presso la Tesoreria di Roma succursale 348 al seguente IBAN: IT81J 01000 03245 348010374600 – Causale “CAPO X CAPITOLO 3746 - Comune di Colobrarò, Cod. catastale C888 - corrispettivo per rilascio di n. 18 carte identità elettroniche – periodo dal 01-10-2023 al 31-12-2023.”
- 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) **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 **02 FEB. 2024**
e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi. - n. 85 reg.

Colobrarò, lì **02 FEB. 2024**



IL RESPONSABILE DELL'ALBO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO D'UFFICIO

Colobrarò, lì **02 FEB. 2024**



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