



# COMUNE DI COLOBRARO

(Provincia di Matera)

Prot. N. 572  
Del 02 FEB. 2024

COPIA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO  
N. 22 del Registro generale

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DEL 02-02-2024 N.15

**Oggetto:** Liquidazione fattura per rinnovo servizio di assistenza e consulenza adempimenti privacy "GDPR". Nomina e consulenza DPO ANNO 2024. CIG Z6F395DEBE.

### 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 del Sindaco n.01 del 05.01.2023 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.

#### 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;
- **il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026** approvato con Deliberazione della G.C. n.09 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 con determina n.531/76 del 30.12.2022 del responsabile del Servizio di Polizia Municipale, è stato affidato alla società INDO SRLS con sede a Cosenza in viale Giacomo Mancini,156 C.F/P.I 03510180783, il servizio di Responsabile per la protezione dei dati (DPO) e redazione documentazione GDPR per il periodo 2022 – 2025.

**ACQUISITA**, al protocollo generale dell'Ente, la fattura elettronica n.91/24 del 24/01/2024 di importo complessivo pari ad € 1.098,00, di cui IVA pari ad € 198,00 soggetta allo split payment ai sensi dell'articolo 17-ter del DPR 633/1972.

**RITENUTO** necessario procedere alla liquidazione della somma complessiva di € 1.098,00 a favore della società INDO SRLS per il servizio di assistenza e consulenza adempimenti privacy "GDPR" anno 2024, avendo acquisito il DURC online prot. n. INPS\_37946594 del 09/10/2023 con scadenza 06/02/2024 che attesta la regolarità contributiva.

**VISTI**, in particolare, i seguenti articoli del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267:

- *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;*
- *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;*
- *l'articolo 184 sulla liquidazione della spesa*

**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.

## **DETERMINA**

1. **DI RENDERE** la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **DI LIQUIDARE** a favore della INDO SRLS con sede a Cosenza in viale Giacomo Mancini, 156 C.F./P.I 03510180783, per il servizio di assistenza e consulenza adempimenti privacy "GDPR" anno 2024, la somma complessiva di € 1.098,00.
3. **DI IMPUTARE** la spesa complessiva di € 1.098,00 sul capitolo 1953.65 del bilancio di previsione 2024/2026;
4. **DI DARE ATTO:**
  - 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;
  - che la somma di € 198,00 pari all'IVA sull'imponibile di € 900,00 sarà soggetta al regime contabile di cui all'art. 1 comma 629 della L. 190/2014.
5. **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;
  - alla trasmissione al Servizio finanziario per i provvedimenti di competenza.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
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 **02 FEB. 2024**  
e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi. - n. 88 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 Finanziario**  
Dott.ssa Rosa CAVALLO

Rosa Cavallo