



# COMUNE DI COLOBRARO

(Provincia di Matera)

Prot. N. 6475  
Del 10 DIC. 2024

COPIA

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**  
N. 479 del Registro generale

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEL 03-12-2024 N. 149

**Oggetto:** Servizio Sociale Comunale - Operatore sociale- Prestazione professionale di Assistente Sociale, dott.ssa Sonia BASILONE – Liquidazione fatture periodo dal 19 settembre al 30 novembre 2024 – CIG B3677DA635

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

**VISTO** il Decreto del Sindaco n. 2 del 05.01.2024, prot. 072, con il quale è stato 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. 44 del 28/12/2023, avente oggetto: "Approvazione della nota di aggiornamento al documento unico di programmazione 2024/2026";

**VISTA** la deliberazione di Consiglio Comunale, esecutiva come per legge, n. 45 del 28/12/2023, avente oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2024-2026 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 in via definitiva con deliberazione di G.C. n. 79 del 07.08.2023 e modificato con deliberazione di 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 l'Amministrazione Comunale, ha assegnato allo scrivente il procedimento e le risorse occorrenti, di individuazione di un assistente sociale per far fronte agli adempimenti socio assistenziali che riguardano i servizi attivi/presenti sul territorio, quali SAD Anziani e Minori, SAP, Fami, CAS, ed altre strutture socio-assistenziali e sanitarie che richiedono il continuo monitoraggio del servizio sociale, cui si aggiungono i procedimenti per i quali sono richieste relazioni e interventi che risultano urgenti ed improcrastinabili, anche nei rapporti con le Istituzioni scolastiche ed Autorità Giudiziaria;

**Dato atto** che in attesa di indicazioni ed indirizzi da parte della Giunta Comunale in merito alla procedura di individuazione dell'operatore sociale, nonché indirizzi in merito al Servizio Sociale nella sua composizione ed organizzazione;

**Considerato** che si rende necessario disporre di un assistente sociale che garantisca gli interventi socio assistenziali che si presentano e che assolva agli adempimenti previsti e richiesti dalla legge in materia di minori, anziani, disabili, stranieri ed ogni ulteriore bisogno;

**Dato atto** che l'Ente non dispone di figure professionali in possesso delle competenze, specifiche, richieste per le attività che si intende e si devono garantire;

**Vista** la determina n. 122 del 19/09/2024 con la quale si dispone l'affidamento dell'incarico di assistente sociale comunale per n. 10 ore settimanali al costo di € 16,00 ogni onere incluso, alla dott.ssa Sonia Basilone, nata a Benevento il 12.08.1986 e residente a San Giorgio Lucano in Piazza San Rocco n. 12, C.F. BSLSN086M52A783D, P. IVA 01350520779, per il periodo dal 19 settembre al 19 dicembre 2024;

**Dato atto** che in data 19 settembre 2024, tra la scrivente e la dott.ssa Basilone, veniva sottoscritta la convenzione per l'incarico professionale di assistente sociale presso il Comune di Colobraro, registrata al Rep. N. 04/2024;

**Dato Atto** l'art. 8 della Convenzione stabilisce che il compenso orario per la prestazione professionale da corrispondere al professionista è di € 16,00 compreso di IVA e oneri da liquidare a presentazione di fattura, mentre gli obblighi assicurativi previsti dall'attività di libero professionista ricadranno a carico dello stesso;

**Viste** le fatture della dott.ssa Sonia Basilone, nata a Benevento il 12.08.1986 e residente a San Giorgio Lucano in Piazza San Rocco n. 12, C.F. BLSNO86M52A783D, P. IVA 01350520779:

- n. 37/2024 del 31/10/2024 di € 1.000,40, riferita alla prestazione di assistente sociale svolta presso il Comune di Colobrarò dal 19 settembre al 31 ottobre 2024;
- n. 41/2024 del 30/11/2024 di € 667,60 riferita alla prestazione di assistente sociale svolta presso il Comune di Colobrarò nel mese di novembre 2024;

**Ritenuto** dover provvedere in merito disponendo per la liquidazione ed il pagamento delle predette fatture;

**Dato atto** che la prestazione è stata svolta nei tempi e secondo le modalità previste nella Convenzione;

**Dato Atto** che la spesa sarà finanziata al 50% con fondi del Bilancio comunale e per il 50% con fondi del Bilancio Regionale-attribuito l'UDP Ambito Metapontino Collina Materana;

**Visto** l'art. 50 c.1 lett. b) del D. Lgs. 36/2023;

**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 costituire motivazione ai sensi dell'articolo 3 della Legge 241/90 e s.m.i.
- 2. Di Riconoscere e Quantificare** la somma complessiva di € 1.668,00 spettante alla dott.ssa Sonia Basilone, nata a Benevento il 12.08.1986 e residente a San Giorgio Lucano in Piazza San Rocco n. 12, C.F. BLSNO86M52A783D, P. IVA 01350520779 per la prestazione di assistente sociale presso il Comune di Colobrarò come da fatture:
  - n. 37/2024 del 31/10/2024 di € 1.000,40, periodo dal 19 settembre al 31 ottobre 2024;
  - n. 41/2024 del 30/11/2024 di € 667,60 mese di novembre 2024.
- 3. Di Liquidare e Pagare** per le ragioni dette innanzi, alla dott.ssa Sonia Basilone, le fatture n. 37/2024 del 31.10.2024 di € 1.000,40 IVA non soggetta e n. 41/2024 del 30/11/2024 di € 667,60 IVA non soggetta.
- 4. Di Dare Atto** che l'ufficio ragioneria emetterà mandato di pagamento mediante bonifico su c/c IBAN come riportato nella fattura, sul quale riporterà il CIG B3677DA635, assegnato alla prestazione.
- 5. Di Imputare** la somma di € 1.668,00 al Cap. 11043.10 del Bilancio Esercizio 2024.
- 6. Di Dare Atto** Che la spesa è soggetta a rimborso per il 50% da parte della Regione Basilicata per il tramite del Comune Capofila (Policoro) dell'Ambito Metapontino-Collina Materana.
- 7. Di Dare Atto** che trattasi di attività professionale e che è stato attribuito il CIG B032A2E67D.
- 8. Di 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.

9. **Di 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.

10. **Di 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;
- Alla dott.ssa Basilone con invio pec [soniabilone@pec.libero.it](mailto:soniabilone@pec.libero.it)

**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. 761 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**