



# COMUNE DI COLOBRARO

(Provincia di Matera)

Prot. N. 5473  
Del 25 OTT. 2024

COPIA

SERVIZIO FINANZIARIO  
N. 414 del Registro generale

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DEL 24-10-2024 N.106

**Oggetto** IMPEGNO DI SPESA PER L'ACQUISTO DI MATERIALE PER AFFRANCARE  
RACCOMANDATE A/R CIG B3F9B59334

## 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 Legislativo 36/2023
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il Decreto del Sindaco n.01 del 05.01.2024 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 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;
- **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**;
- **Informativa Anci** su adozione del piano triennale della corruzione, pubblicata il 23.01.2017;
- **il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026** approvato con Deliberazione della G.C. n.9 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 Poste Italiane Spa offre un servizio di Conto di Credito Ordinario finalizzato ad ottimizzare la gestione del servizio corrispondenza, tra l'altro con conseguente risparmio dei tempi di permanenza presso l'Ufficio Postale;
- ✓ che il servizio di che trattasi, consente all'Ente di spedire gli invii di corrispondenza in conto di credito, mediante l'assegnazione di un numero di conto per la contabilizzazione delle relative operazioni di accredito dei versamenti e di addebito dei consumi, di affrancare i singoli invii postali mediante carte valori per l'importo corrispondente alla tariffa o al prezzo dovuto, di apporre il bollo sulla distinta prodotta dall'Ente con la data di effettiva accettazione dei singoli invii, di fornire la rendicontazione delle spedizioni effettuate nel mese di competenza;

**DATO ATTO:**

- che i costi afferenti il materiale per affrancazione di eventuali raccomandate cartacee non sono compresi nella menzionata convenzione;
- che l'Ufficio Tributi deve effettuare la spedizione delle raccomandate A/R per l'accertamento dei tributi comunali.

**CONSIDERATO che:**

- si rende necessario procedere a specifico impegno di spesa dell'importo complessivo di € 173,73, IVA compresa, per l'acquisto di materiale per affrancare raccomandate A/R;
- si è proceduto a verificare la regolarità contributiva di Poste Italiane Spa acquisendo il DURC online prot. n. INAIL\_45625536 DEL 30/09/2024 con validità fino al 28/01/2025;
- ai fini di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi a rapporti contrattuali in ambito pubblico al presente affidamento è stato attribuito il Codice CIG: B3F9B59334.

**VISTO** l'art. 50 del D. Lgs 36/2023;

**VISTO** l'art.183 del D. Lgs.267/2000 e ss. mm. e ii.;

**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 narrativa, parte integrante e sostanziale del presente atto.
- 2) **DI AFFIDARE**, mediante affidamento diretto, alla società Poste Italiane Spa la fornitura di materiale per affrancare raccomandate A/R, n.30 confezioni di rulli raccomandate e n.10 confezioni di avvisi di ricevimento, per un importo di € 173,73 (IVA inclusa).
- 3) **DI IMPEGNARE** la spesa complessiva pari ad € 173,73 IVA compresa, a favore della società Poste Italiane Spa, la quale troverà copertura sul cap. 1360 Piano finanziario 1.03.02.16.002 del bilancio di previsione 2024-2026 esercizio finanziario 2024.
- 4) **DI IMPUTARE** la spesa di €173,73 sul capitolo 1360, Piano finanziario 1.03.02.16.002 del bilancio di previsione 2024/2026 esercizio 2024.
- 5) **DI DARE ATTO** che è stato acquisito il DURC online e che il CIG relativo al servizio è B3F9B59334.
- 6) **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;
- 7) **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 FINANZIARIO

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 **25 OTT, 2024**

e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi - n. 650 reg.

Colobrarò, lì **25 OTT, 2024**



**IL RESPONSABILE DELL'ALBO  
dott.ssa Liliana SANTAMARIA**

---

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

Colobrarò, lì **25 OTT, 2024**



**Il Responsabile del Servizio Finanziario  
dott.ssa Rosa Cavallo**

*Rosa Cavallo*