



# COMUNE DI COLOBRARO

(Provincia di Matera)

Prot. N. 6552  
Del 21 DIC. 2022

COPIA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO  
N. 503 del Registro generale

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEL 20.12.2022 N. 75

**Oggetto:** Liquidazione fattura per acquisto di materiale di cancelleria alla ditta BARBARO ANTONIO CIG Z3338DAA18

### 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.14 del 30.09.2022 prot. n. 5015, con il quale è stato attribuito alla sottoscritta l'incarico di Responsabile del Servizio Gestione risorse umane –Tributi-Economico/Finanziario-Contabilità;
- la delibera di C.C. n. 13 del 31.03.2022, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2022/2024;

#### 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;**
- Informativa Anci su adozione del piano triennale della corruzione, pubblicata il 23.01.20147;
- **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022/2024**, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 27.01.2022.

**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 determinazione del responsabile del servizio finanziario n.452/70 del 01/12/2022 si affidava alla ditta Barbaro Antonio la fornitura di materiale di cancelleria per il corretto funzionamento degli uffici comunali per un importo complessivo di € 534,70;
- che la fornitura è stata effettuata.

**ACQUISITI:**

- ✓ al protocollo dell'Ente la fattura n. 01 del 24/11/2022 della ditta Barbaro Antonio di importo complessivi € 534,70;
- ✓ il DURC online prot. n. INPS\_33754673 del 25/11/2022 con scadenza 25/03/2023 che attesta la regolarità contributiva.

**RITENUTO** di dover procedere alla liquidazione della somma complessiva di € 534,70, in favore della ditta Barbaro Antonio con sede a Colobrarò (Mt) in vico Giusti,9, C.F./P.I. BRBNTN52L20F052R/00678600776.

**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;*
- *gli articoli 183 e 191 sulle modalità di assunzione degli impegni di spesa;*
- *l'articolo 184 sulle modalità di liquidazione*

**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 LIQUIDARE**, in favore della ditta Barbaro Antonio la fattura elettronica n.01 del 24/11/2022 per la fornitura di materiale per ufficio, la somma complessiva di € 534,70;
3. **DI IMPUTARE** la spesa complessiva di € 534,70 sul capitolo 1362 Piano Finanziario 1.03.01.02.001 del bilancio di previsione 2022/2024 anno finanziario 2022;
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.lvo n. 267/2000;
  - che la somma di € 96,42 pari all'IVA sull'imponibile di € 438,28 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 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

**27 DIC. 2022**

e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi. - n. 998 reg

Colobrarò, lì **27 DIC. 2022**



**IL RESPONSABILE DELL'ALBO**

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

Colobrarò, lì **27 DIC. 2022**



**Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott.ssa Rosa CAVALLO**