



# COMUNE DI COLOBRARO

(Provincia di Matera)

Prot. N. 1023  
Del 21 FEB. 2023

COPIA

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**  
N. 41 del Registro generale

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEL 20-02-2023 N. 3

**Oggetto:** Servizio Sociale Comunale - Operatore sociale- Prestazione professionale di Assistente Sociale, dott.ssa Licia BREGLIA – Liquidazione fattura mese di dicembre 2022 – CIG ZBB35F045D

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

**VISTO** il Decreto del Sindaco n. 2/2023 del 20.02.2023, prot. 1006, con il quale si è conferito alla sottoscritta 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 n. 13 del 31/03/2022, avente oggetto: "*Approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2022-2024 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 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;
- 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;
- l'**Informativa Anci** su adozione del piano triennale della corruzione, pubblicata il 23.01.2014;
- il **Piano Triennale comunale di prevenzione della corruzione 2022/2024**, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 27.01.2022;
- 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.

**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 con determina n. 36 del 07/04/2022 è stato prorogato l'incarico di assistente sociale comunale alla dott.ssa Licia Breglia, nata a Chieti il 29.04.1988 e residente a Tursi in Via Pandosia n. 1, C.F. BRGLCI88D69C632M, per n. 10 ore settimanali per anni 1 (uno) decorrenti dalla data di stipula della convenzione, ovvero anche di durata inferiore, e, comunque, in funzione del termine della gestione associata dei servizi socio-assistenziali tra i Comuni dell'Ambito di Zona Basso Sinni e della gestione transitoria dei servizi socio-assistenziali, come disposta dalla Regione Basilicata con propri provvedimenti;

**CHE** tra l'Ente ed il professionista è stata sottoscritta la Convenzione per l'affidamento dell'incarico di Assistente Sociale alla dott.ssa Licia Breglia con decorrenza dal 2 aprile 2022 al 31 dicembre 2022;

**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;

**VISTA** la fattura n. 1/1 del 5/01/2023 di € 640,00 della dott.ssa Licia Breglia, P.IVA 01341580775, relativa alla prestazione professionale di assistente sociale resa nel mese di dicembre 2022;

**DATO ATTO** che:

- 1) ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, è possibile procedere mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;
- 2) ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 50/2016 per gli acquisti di beni e servizi di valore inferiore ai 40.000 € non sussiste l'obbligo di avvalersi di forme di aggregazione delle committenze;

**RITENUTO** dover provvedere in merito disponendo per il pagamento della fattura di cui alla presente;



**DATO ATTO** che la spesa è finanziata al 50% con fondi del Bilancio comunale e per il 50% con fondi del Bilancio Regionale-PSZ Ambito Basso Sinni;

**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;

#### **DETERMINA DI**

1. **APPROVARE** tutto quanto su esposto, qui da considerarsi trascritto e parte integrante e sostanziale della presente determinazione, così da costituirne motivazione ai sensi dell'articolo 3 della Legge 241/90 e s.m.i.;
2. **RICONOSCERE E QUANTIFICARE** la fattura n. 1/1 del 05/01/2023 di € 640,00 della dott.ssa Licia Breglia, nata a Chieti il 29.04.1988 e residente a Tursi in Via Pandosia n. 1, C.F. BRGLCI88D69C632M, P.IVA 01341580775, quale compenso spettante per l'incarico professionale svolto presso il Servizio Sociale comunale di Colobrarò resa nel mese di dicembre 2022.
3. **LIQUIDARE E PAGARE** la fattura n. 1/1 del 05/01/2023 di € 640,00 della dott.ssa Licia Breglia, per le ragioni dette innanzi.
4. **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 ZBB35F045D, assegnato alla prestazione.
5. **DI IMPUTARE** la somma di € 640,00 al Cap. 11043.10 Gestione Residui Esercizio 2023.
6. **DARE ATTO** che il professionista è assoggettato al regime dei minimi.
7. **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).
8. **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 e che provveda all'invio –a mezzo pec/mail- al Responsabile del Servizio Amministrativo, alla preposta dell'Ufficio socio-assistenziale, all'assistente sociale;
  - 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  
e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi. - n. 100 reg.

**21 FEB. 2023**

Colobrarò, lì

**21 FEB. 2023**



**IL RESPONSABILE DELL'ALBO**

---

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

Colobrarò, lì

**21 FEB. 2023**



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