



# COMUNE DI COLOBRARO

(Provincia di Matera)

Prot. N. 1231  
Del - 8 MAR. 2024

COPIA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO  
N. 71 del Registro generale

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DEL 08-03-2024 N.32

**Oggetto: Convenzione con il patronato INAS CISL per le pratiche pensionistiche e per la sistemazione delle posizioni assicurative – previdenziali dei dipendenti comunali. Liquidazione.**

### 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 05.01.2024 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;
- **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:

- il Comune è titolare delle funzioni in materia di gestione del personale nonché di tutti gli adempimenti nei confronti degli enti previdenziali in qualità di datore di lavoro;
- le pratiche pensionistiche seguono iter complessi dovuti al fatto che nel pubblico impiego, a differenza del settore privato, è l'Ente datore di lavoro che deve gestire gran parte della pratica di pensione del proprio dipendente. A questo si aggiunge che tali pratiche sono soggette a continui cambiamenti normativi;
- la carenza di organico e periodi di lavoro intenso possono causare ritardi o errori nella gestione delle pratiche previdenziali;
- con determinazione n. 47 reg. gen. n.187 del 27/06/2023 è stato affidato, mediante stipulazione di convenzione, il servizio di gestione delle pratiche pensionistiche all'Istituto Nazionale di Assistenza Sociale - Inas Cisl con sede legale in Roma viale Regina Margherita,83/D, C.F. 07117601000, che opera senza scopo di lucro, ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge n. 152/2001;

**DATO ATTO** che:

- ✓ l'Istituto Nazionale di Assistenza Sociale- Inas Cisl con sede legale in Roma viale Regina Margherita,83/D, C.F. 07117601000, ha svolto l'attività ai sensi della convenzione;
- ✓ è stata acquisita al protocollo dell'Ente n.982 in data 26/02/2024 la nota di debito n.25/2024 di importo pari ad € 2.042,00;
- ✓ è stata verificata la regolarità contributiva dell'INAS tramite l'acquisizione del Durc Online n. protocollo INAIL\_42734025 del 29.02.2024 e con validità fino al 28.06.2024;

Si rende necessario procedere alla 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.

**VISTO** l'art.184 del TUEL.

#### **DETERMINA**

1. **DI RENDERE** la premessa narrativa, parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **DI LIQUIDARE** all'Istituto Nazionale di Assistenza Sociale- Inas Cisl con sede legale in Roma viale Regina Margherita,83/D, C.F. 07117601000, la somma complessiva di € 2.042,00 per la gestione delle pratiche pensionistiche;
3. **DI IMPUTARE** la spesa complessiva pari ad € 2.042,00, sui seguenti capitoli del bilancio di previsione 2024/2026; € 2.000,00 sul capitolo 1321.1 ed € 42,00 capitolo 1113.20.
4. **DI DARE ATTO:**
  - ✓ che si è proceduto alla verifica della regolarità contributiva acquisendo il DURC online n. protocollo INAIL\_42734025 del 29.02.2024 e con validità fino al 28.06.2024;
  - ✓ 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;
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;

II 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 **- 8 MAR. 2024**  
e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi. - n. 169 reg

Colobrarò, lì **- 8 MAR. 2024**



**IL RESPONSABILE DELL'ALBO**

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

Colobrarò, lì **- 8 MAR. 2024**



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