



COMUNE DI COSTA DE' NOBILI
PROVINCIA DI PAVIA

N. 49

DETERMINAZIONI SERVIZIO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

OGGETTO: ACQUISTO DISPOSITIVI DI FIRMA DIGITALE PER SERVIZIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE. IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE. CIG ZD8260F00A

DATA 30-11-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.lgs. 50/2016 e il D.lgs. 19.04.2017, n. 56: "*Disposizioni integrative e correttive al D.lgs. 50/2016*"; Visto lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale di contabilità;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Richiamati:

- la deliberazione n. 19 del 25.07.2017 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2018-2020, nonché la relativa nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2018-2020 approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 28.12.2017;
- la deliberazione n. 43 del 28.12.2017 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione finanziario 2018-2020;
- il decreto sindacale n. 1/2018 di nomina della sottoscritta a Responsabile dell'Area Amministrativa-Contabile ai sensi del richiamato art 107 del D. Lgs. 267/2000 e riconosciuta, per gli effetti dello stesso articolo, la propria competenza in merito all'oggetto;

Richiamati:

- la legge 190/2012 – 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 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;
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2018/2020 e per la trasparenza;
- il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Costa de' Nobili;

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 endo procedurali 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 la sottoscritta, relativamente al presente procedimento, non si trova in conflitto di interessi, neanche potenziale;

Rilevato che per l'espletamento di vari e numerosi adempimenti istituzionali (quali a mero titolo di esempio: rendicontazioni dei servizi erogati, acquisti di beni e servizi sulla piattaforma del MePa, partecipazione a Bandi Regionali e Provinciali, iscrizioni e gestione dell'Albo di Protezione Civile ecc.) si rende necessario che il Legale Rappresentante e i Responsabili di Servizio siano provvisti di un dispositivo di firma digitale per firmare ed ufficializzare i documenti prodotti;

Preso atto che i dispositivi di firma del Legale Rappresentante dell'Ente e della Responsabile del Servizio Amministrativo-Contabile sono scaduti rispettivamente in data 30.09.2018 e 20.10.2018;

Visto che presso la Camera di Commercio di Pavia è possibile acquistare nuovi dispositivi "smart card" che verranno utilizzati per firmare digitalmente quanto previsto e necessari nello svolgimento delle funzioni proprie dell'Ente;

Preso atto che l'acquisizione della smart card suddetta avviene recandosi presso la sede di Pavia della Camera di Commercio dove il diretto interessato acquisisce il dispositivo di firma, previa esibizione dell'avvenuto pagamento del costo necessario all'attivazione, pari ad € 25,00;

Considerato che tale spesa è stata effettuata come segue:

- personalmente presso gli Uffici della Camera di Commercio di Pavia, dal Legale Rappresentante dell'Ente il quale ha provveduto al pagamento della somma complessiva di € 25,00 con propria carta di credito al fine del rilascio immediato del certificato di firma ex-novo;
- personalmente dal Responsabile del Servizio Amministrativo-Contabile il quale ha provveduto per tempo al rinnovo on-line del certificato di firma, con propria carta di credito per una spesa di euro 7,00;

Ritenuto, in questa sede, di impegnare la somma complessiva di € 32,00 alla Missione 01.02-1.10 cap. 50 del Bilancio di Previsione 2018;

Richiamato il D.Lgs. n. 118/2011 secondo il quale viene applicato il principio contabile generale n. 16 della competenza finanziaria cosiddetta "potenziata" che costituisce il criterio di imputazione agli esercizi finanziari delle obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive. Le obbligazioni giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili nel momento in cui l'obbligo sorge ma con l'imputazione all'esercizio finanziario in cui esse vengono a scadenza;

DETERMINA

- di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di dare atto che si rende necessario rimborsare le seguenti somme sostenute personalmente dal Legale Rappresentante del Comune di Costa de' Nobili e dal Responsabile dell'Area Amministrativa-Contabile come segue:
 - € 25,00 per il rilascio immediato del certificato di firma ex-novo del Legale Rappresentante ricevuta di pagamento n.8793 del 30.10.2018;
 - € 7,00 per il rinnovo immediato del certificato di firma del Responsabile dell'Area Amministrativa-Contabile ricevuta di pagamento n.18070024 del 04.10.2018;
- di impegnare e liquidare la somma complessiva di € 32,00 imputandola alla Missione 01.02-1.10 cap. 50 del Bilancio di Previsione 2018/2020 che presenta sufficiente disponibilità;
- di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n- 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio
- in riferimento a quanto previsto dall'articolo 9 del D.L. n. 78/2009, convertito con modificazioni dalla Legge n. 102/2009, e dall'art. 183, comma 8, del D.Lgs. 267/2000 il programma dei pagamenti di cui sopra è coerente con il piano finanziario dei pagamenti di propria competenza, ai fini della compilazione del prospetto contenente le previsioni di competenza e di cassa degli aggregati rilevanti ai fini del patto di stabilità interno (cfr. art. 31, comma 18, legge 183/2011);
- Tracciabilità dei flussi finanziari: la ditta fornitrice, come sopra rappresentata, assume gli obblighi di "tracciabilità" dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm. (codice **C.I.G. ZD8260F00A**);
- di pubblicare il presente provvedimento all'Albo pretorio on-line dell'Ente e nella Sezione Amministrazione Trasparente-Provvedimenti.

Il Responsabile del Servizio
Amministrativo e Contabile
f.to TREMONTE CARLA

CONDIZIONI DI ESECUTIVITA' DELLA DETERMINAZIONE

VISTO: regolarità tecnica.

Il Responsabile del Servizio attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147bis, comma 1, del T.U.E.L.

Costa de' Nobili, li 30.11.2018

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to TREMONTE CARLA**

VISTO: ATTESTAZIONE DI COPERTURA DELLA SPESA

Il Responsabile del Servizio finanziario attesta, ai sensi dell'art. 147bis, comma 1 e dell'art. 153, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa imputata all'intervento indicato, che presenta la sufficiente disponibilità.

Costa de' Nobili, li 30.11.2018

**Il Responsabile del Servizio Finanziario
f.to TREMONTE CARLA**

VISTO DI COMPATIBILITÀ MONETARIA

Il Responsabile del Servizio attesta, ai sensi del D.L. 78/2009, la compatibilità con lo stanziamento a Bilancio e con le regole di finanza pubblica.

Costa de' Nobili, li 30.11.2018

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to TREMONTE CARLA**

Si certifica che copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune dal 03.12.2018 per quindici giorni consecutivi.

Costa de' Nobili, li 03.12.2018

**Il Responsabile del Procedimento
f.to TREMONTE CARLA**