



Comune di Marigliano  
Città metropolitana di Napoli

DETERMINAZIONE DEL SETTORE III

**RESPONSABILE DEL III SETTORE: Ing. Andrea Ciccarelli**

**Registro Generale n. 1304 del 18 / 12 /2017**

**Registro Settore n. 47 del 06 / 12 / 2017**

OGGETTO: Affidamento di attività di supporto al RUP per il settore III - ufficio Patrimonio.

( ) LIQUIDAZIONE

( \*) IMPEGNO DI SPESA

<u>Riferimenti contabili:</u> - Determina di impegno spesa n. - Numero di impegno:	<u>Riferimenti contabili:</u> - Come da foglio allegato del responsabile del settore finanziario
<u>Riferimenti normativi:</u> - Articolo 184 del T.U.E.L. 267/00	<u>Riferimenti normativi:</u> - Articolo 151 comma 4 del T.U.E.L. 267/00 - Articolo 183 del T.U.E.L. 267/00
<u>Allegati:</u> n.	<u>Allegati:</u> n.

( ) DETERMINAZIONE PRIVA DI IMPEGNO

Si attesta che la presente determinazione non comporta alcun impegno di spesa.  
Il responsabile settore \_\_\_\_\_

Responsabile del procedimento ex lg. n.241/90:

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_.

Il Messo Comunale  
\_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL III SETTORE  
( Ing. Andrea Ciccarelli )**

**OGGETTO: Affidamento di attività di supporto al RUP per il settore III - ufficio Patrimonio**

### **IL RESPONSABILE DEL III SETTORE**

**Premesso che** ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. gli incarichi che la stazione appaltante ritiene indispensabile a supporto dell'attività del responsabile del procedimento, vengono conferiti secondo le procedure di cui al suddetto codice, per un importo inferiore alla soglia di 40.000,00 euro, possono essere affidati in via diretta.

**Dato atto** dei carichi di lavoro afferenti all'ufficio patrimonio tra cui:

- gestione comparto ex lege 219/81;
- gestione impianti sportivi comunali;
- istruttoria pratiche di regolarizzazione alloggi ERP;
- inventariazione beni mobili e immobili;
- accatastamento immobili comunali;

**Accertato che** nella dotazione organica dell'ente c'è carenza di personale;

**Ritenuto opportuno** procedere mediante affidamento diretto di incarico al tecnico di seguito elencato

1. geom. Giovanni Caliendo

**Considerato che** all'interno dell'Amministrazione il personale LSU da anni svolge attività di supporto al servizio Patrimonio con professionalità sopperendo alla carenza di personale.

**Ravvisata** la necessità di avvalersi, per quanto esposto in premessa, del supporto al RUP di un professionista, in possesso, per studi ed esperienza, della competenza richiesta per l'assunzione degli atti di gestione relativi al servizio "Patrimonio", anche al fine di assicurare la continuità dei servizi essenziali assicurati dall'Ente.

**Che** in tal modo sono rispettati i principi di efficienza, efficacia ed economicità per la Pubblica Amministrazione essendo personale già formato nelle tematiche specifiche; consente il raggiungimento degli obiettivi nei termini fissati dall'Ente; comporta notevole risparmio economico rispetto all'apporto di professionalità esterne;

**PRESO ATTO** che il tecnico incaricando esplicherà mansioni di cui alla premessa e tutta l'attività di supporto richiesta dal Responsabile del procedimento per il corretto svolgimento dei propri compiti;

**ATTESO** che l'art. 107 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con DLgs 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., attribuisce ai Responsabili degli Uffici e dei servizi tutte le attività gestionali e tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi dell'organo politico;

**PRESO ATTO** della notevole mole di lavoro e dei molteplici servizi affidati all'Ufficio Patrimonio e pertanto della difficoltà di poter ottemperare ai medesimi nei tempi stabiliti;

**RITENUTO** necessario affidare incarico di supporto al RUP, per evitare che il responsabile dell'intera attività dell'area sia investito da un sovraccarico di lavoro;

**DATO ATTO** che tale decisione è diretta ad un rafforzamento dell'UFFICIO PATRIMONIO ed ad una maggiore efficacia dell'attività amministrativa;

**ACCERTATO** che pertanto ricorrono i presupposti per l'affidamento delle attività di supporto al RUP al sopraelencato professionista;

**ATTESO** che le professionalità occorrenti per le attività da espletare devono avere i requisiti della preparazione professionale e dei titoli di studio idonei;

**Considerato** che il tecnico di seguito elencato:

- geom. Caliendo Giovanni

ha dichiarato disponibilità a riguardo, a fronte di una spesa forfettaria pari a € 921,65;

**Precisato che** l'incarico professionale consiste nell'attività di supporto tecnico ed amministrativo

relativamente alle funzioni di responsabile unico del procedimento per le attività afferenti all'ufficio patrimonio e qui elencate:

- istruttoria pratiche di regolarizzazione alloggi ERP;
- l'inventariazione beni mobili e immobili;
- l'accatastamento immobili comunali;
- gestione comparto ex lege 219/81

Le attività di supporto andranno prestate in relazione ad ogni procedimento amministrativo relativo al servizio Patrimonio

#### **Art. 1- Prestazioni**

Il professionista incaricato è tenuto ad osservare tutti gli adempimenti di legge relativi alla prestazione di cui all'incarico, secondo le direttive impartite dal Responsabile del procedimento.

Le attività di supporto andranno prestate in relazione ad ogni procedimento amministrativo relativo all'ufficio patrimonio.

Il professionista incaricato avrà l'obbligo di recarsi presso gli uffici comunali negli orari di ufficio.

#### **Art. 2- Impegni- Durata dell'incarico professionale –Penali**

Il professionista si impegna a tenere gli opportuni contatti con l'amministrazione; l'incarico professionale ha durata fino al 31 dicembre 2017 a partire dall'esecutività della presente atto.

#### **Art. 3- Corrispettivo dell'incarico – Pagamento dei compensi**

L'importo delle competenze professionali relative all'incarico per la durata fino al 31 dicembre 2017 è pari ad € 921,65 , sono comprese nella prestazione tutti gli oneri relativi alla esecuzione della stessa.

Il compenso pattuito essendo forfettario non potrà subire modifiche, pertanto in esso si intendono compresi tutti gli oneri comunque denominati, spese e vacanze.

**DATO ATTO**, altresì, che la spesa presunta complessiva è inferiore ad € 40.000,00, limite sotto il quale è consentito l'affidamento diretto, ai sensi del Dlgs. 50/2016;

**CONSIDERATA** l'urgenza nel provvedere;

**VISTO** il D.L. n. 174/2012, convertito in L.7 dicembre 2012 n. 213, ed evidenziata l'opportunità dell'adozione del presente atto ai fini del controllo sulla gestione, finalizzato a monitorare la gestione operativa dell'ente, a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e , attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità dell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi;

**DATO ATTO** dei pareri di regolarità tecnica e contabile;

**VISTO** il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, Dlgs 18/08/2000 n. 267 e s.m.i..

#### **DETERMINA**

- di conferire incarico di supporto e consulenza al RUP dell'Ufficio Patrimonio del Comune di Marigliano al sottoelencato professionista geom. Caliendo Giovanni fino al 31 dicembre 2017, a decorrere dall'esecutività del presente atto;
- **di dare atto** che l'importo delle competenze professionali relative all'incarico fino al 31 dicembre 2017 è pari ad € 921,65 trattandosi di prestazione occasionale non titolare di partita IVA e pertanto non soggetto ad imposta;
- **di impegnare** la spesa di € 1.000,00, comprensivo di IRAP, per l'affidamento in oggetto secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4.2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni , in considerazione dell'esigibilità della medesima, imputandola agli esercizi in cui l'obbligazione viene a scadenza secondo quanto riportato nella tabella che segue :

capitolo/ articolo	Missione/ Programma/ Titolo	Identificativo Conto FIN (V liv. piano dei conti)  (obbligatorio dall'anno 2016)	CP/ FPV	ESERCIZIO DI ESIGIBILITA'			
				2017 Euro	2018 Euro	2019 Euro	Es. Succ. Euro
2011/2	0105103		CP	921,65			
2011/5	0105102		CP	78,35			

- **di ACCERTARE**, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 183, comma 8, D.Lgs. n.267/2000, che il programma dei pagamenti contenuto nella tabella che precede è compatibile con gli stanziamenti di cassa;
- **PRECISARE**, a norma dell'art. 183, comma 9 bis del vigente TUEL, che trattasi di spesa NON RICORRENTE;
- **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;
- **di DARE ATTO**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. n.267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento, comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile;
- **di DARE ATTO** che la presente determinazione, trasmessa al Servizio Finanziario per gli adempimenti di cui al 4° comma dell'art.151 del D. Lgs. 267/2000, ha efficacia immediata dal momento dell'acquisizione dell'attestazione di copertura finanziaria e viene pubblicata sull'Albo Pretorio ai fini della generale conoscenza;
- **di DARE ATTO**, altresì, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012, della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento;
- **Di DARE ATTO** che la presente determinazione ai sensi del D. Lgs n. 33 del 14/03/2013, sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione trasparente".
- **Di trasmettere** il presente atto alla Segreteria Generale per la pubblicazione all'Albo Pretorio "on line" ed è trasmessa al Settore Servizi Finanziari.

**Il Responsabile del III Settore  
(Ing. Andrea Ciccarelli)**