



Comune di
Marigliano

Provincia di Napoli

DETERMINAZIONE: SETTORE IV

RESPONSABILE DEL SETTORE: Arch. Sabato Esposito

Registro Generale n. 884 del 14/09/ 2017

Registro Settore n. 129 del 05 / 09 / 2017

OGGETTO: Affidamento di attività di supporto al RUP per il settore IV - urbanistica

() 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: arch Sabato Esposito

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

Il Messo Comunale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Arch. Sabato Esposito

Città di Marigliano
Città Metropolitana di Napoli

SETTORE IV
URBANISTICA

**DETERMINA PER L’AFFIDAMENTO DI ATTIVITA’ DI SUPPORTO AL
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

IL RESPONSABILE SETTORE IV

Premesso

che è volontà dell’Amministrazione Comunale supportare gli Uffici IV Settore con ulteriori professionalità, data la carenza grave di personale di ruolo;

che ai sensi dell’art. 31, comma 8 del Dlgs 50/2016 gli incarichi che l’Ente ritenga indispensabili a supporto dell’attività del responsabile unico del procedimento, vengono conferiti secondo le procedure di cui al presente codice e, in caso di importo inferiore alla soglia di 40.000 euro, possono essere affidati in via diretta;

DATO ATTO che in considerazione dei carichi di lavoro afferenti all’area tecnica ed accertato che nella dotazione organica dell’Ente c’è carenza di personale si ritiene opportuno procedere mediante affidamento diretto di incarichi ai tecnici di seguito elencati:

- *arch. Belforte Oreste*
- *geom. Caccavale Giovanni*
- *arch. Pina Cerbone*

che all’interno dell’Amministrazione il personale LSU da anni svolge attività di supporto all’area Tecnica con professionalità sopperendo alla carenza di personale.

Ravvisata la necessità di avvalersi, per quanto esposto al precedente punto, del supporto e della consulenza dei suddetti professionisti, in possesso, per studi ed esperienza, della competenza richiesta per l’assunzione degli atti di gestione relativi ai servizi “Edilizia Urbanistica”, 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 i tecnici incaricandi esplicheranno mansioni quali attività di supporto tecnico ed amministrativo relativamente alle funzioni di responsabile unico del procedimento, ai sensi dell’art. 31, comma 8, del Dlgs 50/2016

- attività di comunicazione e rapporto con gli Enti pubblici;

- attività di supporto al RUP per istruttoria, esame e parere preventivo, rilascio permessi di costruire, CIL, CILA, SCIA, DIA, SCA, certificati urbanistici, certificazioni toponomastica, certificati alloggiativi, attestazione numeri civici, vidimazione frazionamenti, calcolo oneri di urbanizzazione e costi di costruzione, ordinanze, sopralluoghi per abusivismo edilizio, condono, comunicazioni e rilascio autorizzazioni sismiche, rilascio copie conformi; rapporti con il pubblico nei giorni di ricevimento; e, in genere, tutta l’attività di supporto richiesta dai Responsabili di servizio per il corretto svolgimento dei propri compiti;

Si intende per attività di supporto alle attività del R.U.P. ogni prestazione tecnica ed amministrativa relativa al corretto svolgimento delle funzioni del medesimo R.U.P.

Le attività di supporto andranno prestate in relazione ad ogni procedimento amministrativo relativo all’edilizia privata

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 Tecnico Comunale, e pertanto della difficoltà di poter ottemperare ai medesimi nei tempi stabiliti;

RITENUTO necessario affidare incarichi 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 URBANISTICA ed ad una maggiore efficacia dell'attività amministrativa;

ACCERTATO che pertanto ricorrono i presupposti per l'affidamento delle attività di supporto al RUP ai sopraelencati professionisti

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 i tecnici di seguito elencati:

- *arch. Belforte Oreste*
- *geom. Caccavale Giovanni*
- *arch. Pina Cerbone*

hanno dichiarato disponibilità a riguardo, a fronte di una spesa forfettaria pari a € 2.500,00 ciascuno per un totale di € 7.500,00

Precisato che l'incarico professionale è il seguente:

- attività di supporto tecnico ed amministrativo relativamente alle funzioni di responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31, comma 8, del Dlgs 50/2016
- attività di comunicazione e rapporto con gli Enti pubblici;
- attività di supporto al RUP per istruttoria, esame e parere preventivo, rilascio permessi di costruire, CIL, CILA, SCIA, DIA, SCA, certificati urbanistici, certificazioni toponomastica, certificati alloggiativi, attestazione numeri civici, vidimazione frazionamenti, calcolo oneri di urbanizzazione e costi di costruzione, ordinanze, sopralluoghi per abusivismo edilizio, condono, comunicazioni e rilascio autorizzazioni sismiche, rilascio copie conformi; rapporti con il pubblico nei giorni di ricevimento; e, in genere, tutta l'attività di supporto richiesta dai Responsabili di servizio per il corretto svolgimento dei propri compiti.

Le attività di supporto andranno prestate in relazione ad ogni procedimento amministrativo relativo ai lavori di edilizia privata

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 Servizio.

Le attività di supporto andranno prestate in relazione ad ogni procedimento amministrativo relativo al settore edilizia privata.

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 deliberazione.

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 € 2.500,00 ciascuno;

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 APPROVARE per le motivazioni espresse in premessa, e che qui si intendono integralmente riportate, quanto espresso:

Di conferire incarichi di supporto e consulenza al RUP dell'Ufficio Tecnico del Comune di Marigliano ai sottoelencati professionisti:

- *arch. Belforte Oreste* costo € 2.500,00
- *geom. Caccavale Giovanni* costo € 2.500,00
- *arch. Pina Cerbone* costo € 2.500,00

TOTALE € 7.500,00

Fino al 31 dicembre 2017, a decorrere dall'esecutività della presente deliberazione

DARE ATTO che l'importo delle competenze professionali relative all'incarico fino al 31 dicembre 2017 è pari ad € 2.500,00 ciascuno;

IMPEGNARE la spesa di € 7.500,00 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
198 art. 16	0801103			7.500,00			

DARE ATTO, ancora, che la prestazione professionale in oggetto è sottoposta all'art. 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari" di cui alla legge 136/2010;

DISPORRE di liquidare con atti successivi la prestazione a seguito di verifica delle attività svolte e quindi di presentazione di regolare fattura, nonché di acquisizione di regolarità contributiva del professionista;

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;

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;

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;

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;

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;

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 SETTORE IV

(arch. Sabato Esposito)