



Comune di Santa Maria a Vico

Provincia di Caserta

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

REGISTRO GENERALE	
Numero	Data
452	09-05-2023

REGISTRO DEL SETTORE	
Numero	Data
147	09-05-2023

Settore:

Lavori Pubblici

Responsabile del Settore:

CUZZILLA ROBERTO

OGGETTO:	APPROVAZIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER ATTIVITA' DI SUPPORTO AL RUP PER IL SETTORE 4, PER GESTIONE ARCHIVIO COMUNALE, SETTORE URBANISTICA-CIMITERI DEL COMUNE DI SANTA MARIA A VICO.
-----------------	---

Oggetto: APPROVAZIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER ATTIVITA' DI SUPPORTO AL RUP PER IL SETTORE 4, PER GESTIONE ARCHIVIO COMUNALE, SETTORE URBANISTICA-CIMITERI DEL COMUNE DI SANTA MARIA A VICO.

Il sottoscritto **Arch. Lidia Matarazzo** in qualità di Responsabile del Settore "Urbanistica-Cimiteri" del Comune di Santa Maria a Vico;

VISTO l'art. 107 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 (Funzioni e responsabilità della dirigenza);

VISTO il Decreto Sindacale n. 7 del 22.02.2023 con il quale sono state affidate all'**Arch. Lidia Matarazzo** le funzioni gestionali ex art. 107 del D.L.vo 267/2000 e l'incarico di Responsabile del Settore "Urbanistica-Cimiteri" del Comune di Santa Maria a Vico con conseguente attribuzione delle funzioni dirigenziali di cui all'art 107 del D.Lgs. 267/2000;

VISTO Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 6 del 28.01.2016 ed in particolare l'art. 31 relativo alle determinazioni di competenza dei Responsabili di Settore;

VISTO Il Bilancio di Previsione 2023-2025 e il Documento Unico di Programmazione relativo al medesimo triennio, approvati – rispettivamente – con Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 18 e n. 17 del 30.03.2023;

VISTO Il Piano Esecutivo di Gestione, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 65 del 17.04.2023;

VISTO Il PIAO 2022/2024 approvato con delibera di Giunta Comunale n.149 del 24/08/2022

PREMESSO CHE:

L'Ufficio Urbanistica (unitamente all'edilizia privata) , facenti capo al Settore "Urbanistica-Cimiteri" del Comune di Santa Maria a Vico (CE), risultano gravati da un notevole numero di richieste di accesso agli atti per effetto delle disposizioni normative che hanno agevolato sgravi e contributi relativi all'attività edilizia;

La dotazione organica dell'ufficio, a fronte delle aumentate competenze, risulta tale da non essere adeguata ad esperire le attività ordinarie, oltre a far fronte alle sempre più frequenti condizioni straordinarie contingenti;

al fine di rispondere alle esigenze della cittadinanza e rispettare le scadenze di cui alla normativa di settore, appare necessario procedere con l'attivazione di collaborazioni esterne a supporto dell'attività del R.U.P. del suddetto settore nella gestione dell'archivio Comunale ;

DATO ATTO CHE il settore ha la necessità di una figura in grado di poter svolgere le seguenti attività:

- 1) Supporto Tecnico Ufficio Urbanistica - affidamento e gestione dell'archivio Comunale:
 - a) Gestione dell'archivio Comunale, con sistemazione dei faldoni in ordine cronologico;
 - b) Verifiche degli accessi agli atti pervenuti presso l'Ente.
 - c) Reperimento delle pratiche in archivio, oggetto di accesso agli atti.
 - d) Risistemazione delle stesse a seguito di visione dei richiedenti.

ACCERTATO CHE per il supporto richiesto è possibile identificare una somma pari ad euro 5.000,00 onnicomprensivo per la figura richiesta;

VISTO CHE il comma 8 dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. specifica che gli incarichi di attività a supporto del responsabile unico del procedimento, vengono conferiti secondo le procedure di cui al codice dei contratti, e in caso di importo inferiore alla soglia di € 40.000,00, possono essere affidati in via diretta ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera a);

L'affidamento, con riserva di successiva valutazione in sede di approvazione della determina a contrarre, da emettersi ai sensi dell'articolo 192, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, rientra nell'applicabilità del comma 1 dell'art. 38 del D.L.vo n. 50/2016 (*"Le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza. Per effettuare procedure di importo*

superiore alle soglie indicate al periodo precedente, le stazioni appaltanti devono essere in possesso della necessaria qualificazione ai sensi dell'articolo 38") per cui è possibile procedere con l'affidamento senza passare attraverso le centrali di committenza;

RITENUTO di dover procedere all'affidamento dell'attività di supporto come specificato in oggetto al fine di consentire il mantenimento dell'efficienza della macchina amministrativa anche e soprattutto nei confronti delle esigenze dei privati cittadini;

RAVVISATO CHE l'affidamento dell'attività di supporto al RUP, gestione archivio Comunale, risulta improcrastinabile e di primaria importanza per l'espletamento delle procedure nelle tempistiche imposte dalla normativa di settore;

RITENUTO dover procedere con un indagine di mercato aperta;

VISTO l'Avviso pubblico predisposto dal sottoscritto Responsabile con allegato Modello per la presentazione delle domande;

DATO ATTO che, ai sensi dell'articolo 192, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, prima di procedere all'affidamento e con successivo atto occorrerà comunque adottare la determinazione a contrattare, indicando:

Il fine che con il contratto si intende perseguire;

L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole/elementi ritenuti essenziali;

Le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;

VISTE le linee guida, previste dall'art. 31 comma 5 del D.L.vo 50/2016, denominate "*Nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*", approvate dall'ANAC in data 27.06.2016;

ACCERTATO che il Responsabile Unico del Procedimento è in possesso dei requisiti previsti dalle Linee Guida denominate "*Nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento*";

CONSIDERATO che i lavori di cui alla presente rientrano nel campo di applicazione della Legge 13 agosto 2010 n.136 sulla tracciabilità dei flussi finanziari e che, pertanto, il presente procedimento sarà registrato presso l'ANAC e conseguentemente contraddistinto dal codice C.I.G.;

VISTO il "Piano per la Prevenzione della Corruzione" approvato con Deliberazione di Giunta Comunale

VISTI:

Gli artt. 26 e 45 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi aventi entrambi ad oggetto le attribuzioni dei Responsabili di settore o di servizio con rilievo esterno;

L'art. 183 del TUEL ed il Regolamento comunale di Contabilità che disciplinano le procedure di assunzione delle prenotazioni e degli impegni di spesa;

RITENUTO, per le motivazioni espresse in narrativa, che il presente atto non necessita del parere del Responsabile del Settore Finanze e Tributi;

ATTESTATO, con la sottoscrizione della presente, che il Responsabile del Settore dichiara l'inesistenza di conflitto di interessi e di incompatibilità ex art. 6 bis della legge 241/90 introdotto dalla legge 190/2012 nel procedimento de quo;

ATTESTATO che, con la sottoscrizione, il presente provvedimento non coinvolge interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi del sottoscritto responsabile del servizio né interessi di persone con le quali il sottoscritto abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui il sottoscritto ed il proprio coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui il sottoscritto responsabile sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui il sottoscritto sia amministratore o gerente o dirigente;

D E T E R M I N A

DI APPROVARE la premessa come parte integrante della presente;

1. **DI APPROVARE** l'allegato Avviso con la descrizione delle caratteristiche del servizio ed il modello A (domanda di partecipazione);
2. **DI STABILIRE** che la documentazione di cui all'avviso approvato con il presente atto pervengano al Settore competente entro le ore 12:00 del giorno 24.05.2023 mezzo PEC all'indirizzo protocollo.comunesantamariaavico.it ed indirizzato al Settore 4 "Urbanistica-Cimiteri";
3. **DI RISERVARSI** di assumere con successivo atto l'impegno di spesa;
4. **DI STABILIRE** che il presente avviso sia pubblicato sulla "Home page" nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente" nella sotto-sezione "Bandi di Gara" del sito istituzionale dell'Ente.

Il Responsabile del Settore

F.to Arch. Lidia Matarazzo

Determinazione N. 452 DEL 09-05-2023

OGGETTO: APPROVAZIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER ATTIVITA' DI SUPPORTO AL RUP PER IL SETTORE 4, PER GESTIONE ARCHIVIO COMUNALE, SETTORE URBANISTICA-CIMITERI DEL COMUNE DI SANTA MARIA A VICO.

Il sottoscritto Responsabile dà atto che:

- la presente Determinazione è esecutiva dal momento della sottoscrizione o, nel caso in cui comporti impegni di spesa, dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Settore finanziario;
- la sottoscrizione della Determinazione da parte del Responsabile del Settore equivale ad attestazione positiva in merito alla correttezza e regolarità dell'azione amministrativa esplicitata con il presente atto, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 147 bis del Decreto legislativo n. 267/2000 (T.U.E.L.);
- il presente provvedimento va pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni e nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale;
- tutte le Determinazioni sono portate settimanalmente a conoscenza della Giunta Comunale, a cura dell'Ufficio di Segreteria.

Il Responsabile del Servizio
CUZZILLA ROBERTO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 82/2005 e ss.mm.ii.