



**CITTÀ DI MERCATO S. SEVERINO**  
**PROVINCIA DI SALERNO**

<b>Area Tecnica Comunale</b>	<b>Ufficio Proponente: Ambiente</b>
<b>n. settore 215</b> <b>Data 27/06/2024</b>	OGGETTO: DETERMINA PER AVVIO DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO- AMMINISTRATIVO ALL'UFFICIO PATRIMONIO.

**Determina n. generale 440 del**

La Determina viene pubblicata all'Albo pretorio dal al .



# CITTA' DI MERCATO S. SEVERINO

## Provincia di Salerno

Area Tecnica Comunale	Ufficio Proponente: Patrimonio
OGGETTO: DETERMINA PER AVVIO DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO- AMMINISTRATIVO ALL'UFFICIO PATRIMONIO.	

**Determina n. settore 215 del 27/06/2024**

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Istruttore / Redattore	Geom. Antonio De Filippo
Responsabile del Procedimento	Arch. Antonio D'Amico

### PREMESSO CHE:

- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 12/04/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano Triennale OO.PP. 2024/2026;
- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 12/04/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024/2026;
- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 17/04/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2024/2026;

**Dato atto che** nella IV Area Tecnica Comunale è inserito il Servizio Patrimonio Comunale;

### Considerato che:

- dal mese di febbraio 2024 la dipendente assegnata all'Ufficio Patrimonio non risulta in servizio;
- le procedure connesse all'ufficio patrimonio hanno tempistiche stabilite per legge e che l'ufficio è tenuto al rispetto delle stesse;
- stante la temporanea carenza di personale con formazione specifica, occorre garantire la funzionalità del servizio di sportello ed il rispetto delle tempistiche di legge, tenuto conto dei numerosi ulteriori servizi assegnati all'Area;

**Ritenuto** pertanto indispensabile, nelle more del rafforzamento di organico del Settore in modo definitivo e stabile, procedere all'individuazione di un professionista cui conferire il servizio di supporto tecnico/amministrativo all'Ufficio Patrimonio per lo svolgimento delle attività di competenza, e in particolare per l'assolvimento delle funzioni della gestione del patrimonio comunale secondo le direttive della specifica normativa in materia;

**Visto** il D.lgs n. 36/2023;

**Dato atto che** ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 36/2023 è possibile ricorrere all'affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore ad euro 140.000,00;

**Visto** l'allegato schema di avviso pubblico predisposto dallo scrivente Responsabile dell'Area Tecnica;

**Rilevato** che l'incarico di supporto all'Area Tecnica, ed in particolare all'ufficio Patrimonio, rientra nella disciplina del D. Lgs 36/2023;

**Evidenziato** che l'eventuale incarico sarà conferito nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, come stabilito dalle norme e dai regolamenti;

**Ritenuto** necessario prevedere che detta attività di supporto venga svolta per la durata di almeno mesi 5 (cinque) e con una presenza di tre giorni a settimana, per una spesa preventivata di € 4.500,00, oltre iva ed oneri previdenziali, da impegnare nell'apposito capitolo del bilancio corrente;

**Precisato**, ai sensi dell'art. 192 del d.lgs. n. 267/2000, che:

- con l'esecuzione del servizio soprarichiamato, si intende realizzare il seguente fine: "garanzia di continuità dell'Ufficio Patrimonio";

– il contratto, avente ad oggetto il “servizio di supporto tecnico/amministrativo all’ufficio Patrimonio”, verrà stipulato mediante corrispondenza commerciale, in applicazione del prezzo di affidamento;

- il pagamento del corrispettivo avverrà a seguito di presentazione di regolare parcella elettronica accettata dal Settore Tecnico, e dopo l’accertamento della regolarità contributiva;

Rilevato che l’adozione del presente provvedimento rientra tra le competenze dirigenziali ai sensi dell’art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

**VISTO** il Decreto sindacale n. 11 del 19.04.2024 di conferimento dell’incarico di responsabile della P.O. e richiamata la propria competenza all’adozione del presente provvedimento ai sensi e per gli effetti di cui all’art.107 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

**VISTO** il D. Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** il D. Lgs. 36/2023;

**VISTO** l’art. 78 dello Statuto comunale;

**VISTI** gli artt. 17, 18 e 19 del regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

**RITENUTO** che in relazione al presente provvedimento il sottoscritto responsabile di posizione organizzativa ha verificato l’insussistenza dell’obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interessi;

**DATO ATTO** che il responsabile del procedimento non ha rilevato né segnalato alcuna ipotesi, anche potenziale, di conflitto di interessi;

**ATTESO** che il presente provvedimento è conforme alle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013;

**RITENUTO** di provvedere in merito;

#### **DETERMINA**

1. La narrativa è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **Di dare avvio** alla Manifestazione di interesse finalizzata al conferimento dell’incarico di supporto tecnico-amministrativo all’ufficio patrimonio;
3. **Di approvare** l’allegato avviso pubblico, istanza di partecipazione, DGUE e schema di convenzione, per l’incarico di supporto alle attività dell’Area Tecnica Comunale, ed in particolare all’Ufficio Patrimonio, con ogni attività tecnica - amministrativa connessa;
4. **Dare atto che** l’incarico ha durata di mesi 5 (cinque) e per almeno 3 (tre) giorni settimanali, eventualmente prorogabile in relazione alle esigenze di interesse pubblico dell’Ente;
5. **Di stabilire**, per l’incarico di che trattasi, la corresponsione di un importo complessivo di Euro 4.500,00 oltre IVA ed oneri previdenziali;
6. **Di dare atto** che con successivo provvedimento, sarà impegnata la somma necessaria per la liquidazione dei compensi professionali sopra descritti;
7. **Di trasmettere** la presente all’Area Amministrativa per la pubblicazione nell’apposita sezione del sito web e all’albo pretorio, ai sensi dell’art. 18 del D.L. 83/12 convertito dalla Legge 134/12 e ss.mm.ii.;

**Il Responsabile della 4^Area**

**Arch. Antonio D’Amico**

Documento firmato digitalmente ai sensi dell’art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di MERCATO SAN SEVERINO (SA). Ai sensi dell’art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

D’AMICO ANTONIO in data 27/06/2024

# RELATA DI PUBBLICAZIONE

Il Responsabile delle Pubblicazioni, visti gli atti d'ufficio

## ATTESTA

**CHE** la presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal al

Mercato San Severino,

Il Responsabile dell'Albo  
Dott.ssa Carla Saggese

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di MERCATO SAN SEVERINO (SA). Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

SAGGESE CARLA in data 27/06/2024