



**Comune di Campogalliano**  
Provincia di Modena

---

SETTORE  
**SERVIZI AL TERRITORIO**  
---  
**SERVIZIO AMMINISTRAZIONE, SEGRETERIA DI SETTORE E  
APPALTI**

**D E T E R M I N A Z I O N E**

**Registro Generale**  
**N. 198 del 18/09/2014**

Registro del Servizio  
N. 90 del 16/09/2014

**OGGETTO: Supporto tecnico-amministrativo al R.U.P. ai sensi dell'art. 10  
comma 7 del d.lgs. 163/2006: affidamento incarico.**

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 03/04/2014 ad oggetto: "APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2014, RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2014-2016, BILANCIO PLURIENNALE 2014-2016, PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 ED ELENCO ANNUALE LAVORI PUBBLICI 2014";

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 03/04/2014 ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014: ASSEGNAZIONE DOTAZIONI".

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento di contabilità;

Visto il regolamento dei contratti;

Visti i provvedimenti con i quali il Sindaco ha attribuito ai funzionari dell'ente ed al Segretario generale, per quanto di rispettiva competenza, gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative e le funzioni di cui all'articolo 107 del decreto legislativo n. 267 del 2000;

Premesso che:

- la crisi economica ha determinato la cessazione dall'attività di molte società già soggetti attuatori delle OOPP di piani urbanistici attuativi, con la necessità di predisporre gli atti connessi alla riscossione delle polizze assicurative e realizzazione d'ufficio delle medesime OOPP;
- il Comune ha diversi procedimenti da sbrigare con la massima celerità, trattandosi di OO.PP. connesse a Piani urbanistici attuativi in tutto o parte realizzati e con Convenzioni urbanistiche scadute;
- l'Amministrazione comunale dovrà nei prossimi mesi riscuotere parte delle polizze e avviare i procedimenti per la realizzazione delle OO.PP., individuando le modalità tecniche ed amministrative più adeguate e predisponendo i relativi atti;
- tale attività risulta di dimensioni notevolmente eccedenti rispetto a quella ordinaria, anche in considerazione dei tempi in cui dovrà essere svolta per consentire all'Ente di realizzare le OO.PP. nel più breve tempo possibile, tenuto conto anche dei diversi soggetti ed interessi, pubblici e privati, coinvolti nei procedimenti;
- l'attività connessa alla realizzazione d'ufficio delle OO.PP. previste dai piani urbanistici attuativi si aggiunge a quella relativa alla ricostruzione post sisma 20-29 maggio 2012, che ha compiuto anche il Comune di Campogalliano, determinando i due fatti un notevole incremento degli incombenti che gravano sugli uffici;
- per le limitate dimensioni organizzative e di disponibilità di personale dell'ufficio tecnico comunale, il responsabile unico del procedimento, di cui all'art. 10 del D.Lgs. 163/2006, ha necessità di avvalersi di adeguato supporto tecnico e amministrativo come previsto dal comma 7 del citato articolo, in particolare in ambito economico-amministrativo, finanziario, organizzativo e legale;
- che dal quadro in fatto sopra descritto emerge come sia necessario assegnare al Responsabile unico del procedimento un supporto professionale e che possa, in relazione a singoli procedimenti di realizzazione delle OO.PP., fornire al medesimo RUP prestazioni, meglio descritte di seguito, adeguate in breve tempo;
- l'individuazione delle figure professionali di supporto al R.U.P. si applicano le procedure del codice degli appalti relativamente all'affidamento dei servizi;
- l'Avv. Emanuela Sernesi ha manifestato la disponibilità a svolgere le attività di supporto al R.U.P., in particolare in ambito economico-amministrativo, finanziario, organizzativo e legale, essendone ampiamente qualificata come da curriculum depositato agli atti del servizio lavori pubblici, rendendosi disponibile anche ad essere presente all'interno degli uffici, per meglio

integrare la propria attività con quella del R.U.P.;

- l'avv. Emanuela Sernesi collabora da anni con lo Studio legale Vandelli che ha già assistito l'Amministrazione comunale nell'avvio delle procedure d'ufficio alla realizzazione delle OO.PP. e alla riscossione delle polizze assicurative poste a garanzia della corretta esecuzione delle medesime OO.PP., conoscendo già gran parte della documentazione relativa ai singoli piani attuativi;

Considerato:

- che il Decreto-Legge 6 luglio 2012, n. 95, ad oggetto "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini", approvato con legge 7 agosto 2012 n. 135, all'art.1 prevede l'obbligo di effettuare l'acquisizione di beni e servizi utilizzando gli strumenti messi a disposizione da Consip S.P.A., ovvero tramite le centrali di committenza regionale o tramite il mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), indicando, altresì le casistiche per le quali permane la possibilità di ricorrere a procedure autonome di acquisto;
- che, qualora gli articoli da acquistare ed i servizi siano reperibili sui mercati elettronici di CONSIP, delle centrali di committenza regionali o del MEPA, qualora non siano rilevabili particolari necessità di urgenza e i tempi della procedura non influiscono sull'esigenza funzionale del servizio cui l'acquisto è rivolto, verrà seguito l'iter di approvvigionamento come stabilito dalla normativa suindicata;
- che relativamente al servizio in oggetto, dopo aver effettuato la verifica istruttoria all'interno di CONSIP, centrali regionali di committenza o MEPA, non si è potuto materialmente reperire il servizio, in quanto servizi non disponibili per la specificità della prestazione o non ancora attivati (vedi Intercent);

Visto che la tipologia del servizio rientra tra quelle previste nell'art.3, comma 1, lettera b), del Regolamento delle forniture e dei servizi in economia, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 24.01.2002 e modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n.5 del 14/02/2013;

Visto che l'affidamento del servizio può avvenire in forma diretta rivolto ad una sola ditta in base all'art.6, comma 4, lettera a) del Regolamento delle forniture e dei servizi in economia, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 24.01.2002 e modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n.5 del 14/02/2013, in quanto l'importo risulta essere inferiore a €. 40.000,00;

Vista la disponibilità dell'avv. Emanuela Sernesi, con studio professionale in Modena, viale A. Corassori n.24 (C.F. SRNMNL81A50I462R - P.I. 03204440360), ad eseguire il servizio alle condizioni riportate nella proposta di Contratto di affidamento del servizio di supporto tecnico-amministrativo al R.U.P. ai sensi dell'art. 10 comma 7 del d.lgs. 163/2006, di cui al prot.n.6826 del 16/09/2012, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso;

Vista la spesa prevista di €.12.688,00, I.V.A. e oneri inclusi;

Visto che il contratto per il servizio sopra indicato sarà stipulato sotto forma di scrittura privata, ritenendo tale la proposta di Contratto di affidamento del servizio di supporto tecnico-amministrativo al R.U.P. ai sensi dell'art. 10 comma 7 del d.lgs. 163/2006, di cui al prot.n.6826 del 16/09/2012, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso;

Visti gli adempimenti e le modalità di cui all'art.3 della L. 13/08/2010 n. 136 e ss.mm. ed ii, in merito all'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari;

Dato atto che, ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs.33/2013, le informazioni relative alle procedure per l'affidamento di opere e lavori pubblici, sussidi, servizi e forniture sono soggetti alla pubblicità su rete internet;

Accertato, in conformità alla citata delibera G.C.n.74 del 2009, che il programma dei pagamenti conseguente all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento, è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art.9, comma 1, lettera a), n. 2 del D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n. 102;

Dato atto che il presente atto di gestione risponde alle necessità di attuazione dei programmi di attività di competenza del Settore: Servizi al territorio;

### **DETERMINA**

1) di affidare, per le ragioni in premessa indicate e ai sensi dell'art.6, comma 4, lettera a) del Regolamento delle forniture e dei servizi in economia, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 24.01.2002 e modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n.5 del 14/02/2013, il servizio in oggetto indicato all'avv. Emanuela Sernesi, con studio professionale in Modena, viale A. Corassori n.24 (C.F. SRNMNL81A50I462R - P.I. 03204440360), ad eseguire il servizio alle condizioni riportate nella proposta di Contratto di affidamento del servizio di supporto tecnico-amministrativo al R.U.P. ai sensi dell'art. 10 comma 7 del d.lgs. 163/2006, di cui al prot.n.6826 del 16/09/2012, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso;

2) di stipulare il contratto per il servizio sopra indicato sotto forma di scrittura privata, ritenendo tale la proposta di Contratto di affidamento del servizio di supporto tecnico-amministrativo al R.U.P. ai sensi dell'art. 10 comma 7 del d.lgs. 163/2006, di cui al prot.n.6826 del 16/09/2012, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso;

3) di imputare la spesa di €. 12.688,00 al cap. 48101 art. 202 denominato "Interventi area Casello" del P.E.G. 2013, riportato a residuo nel corrente esercizio per sufficiente disponibilità (IA586);

4) di dare atto che il codice CIG inerente l'intervento è il seguente: Z5010C8A8A;

5) di procedere, senza ulteriore atto, alla liquidazione delle spese sulla scorta dei documenti e dei titoli trasmessi dal creditore nei limiti del presente impegno, previo riscontro di regolarità da parte del responsabile del servizio, ai sensi dell'articolo 48 del regolamento di contabilità;

6) di dare atto che sono rispettate le disposizioni di cui all'articolo 191 "Regole per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese" del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e all'articolo 9 della legge n. 102 del 2009;

7) di dare atto che:

- l'aggiudicatario ed i suoi collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti a rispettare, in quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato, ai sensi del DPR n. 62 del 16/04/2013, con deliberazione G.C. n. 2 del 22/01/2014 e pubblicato sul sito internet comunale, sezione Amministrazione trasparente, Disposizioni generali, Atti generali. La violazione dei suddetti obblighi comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della natura o della reiterazione della violazione, la stessa sia ritenuta grave;
- che si provvederà agli adempimenti per dare adeguata pubblicità dell'avvenuta adozione del presente atto ai sensi, per gli effetti e con le modalità previste dal 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", nonché dalla L. 06/11/2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", disponendo la pubblicazione sul sito web istituzionale e la trasmissione all'AVCP.



SETTORE: SERVIZI AL TERRITORIO - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE, SEGRETERIA DI SETTORE E APPALTI

## VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

OGGETTO: Supporto tecnico-amministrativo al R.U.P. ai sensi dell'art. 10 comma 7 del d.lgs. 163/2006: affidamento incarico.

N.	Esercizio	Importo	Capitolo - Articolo		
1	2013	12688	48101 - 202		
CIG	Anno	Impegno	Sub	Sub_Imp	Siope
Z5010C8A8 A	2013	586	1		
		Descrizione	Interventi area Casello - Incarico RUP per progetti ICEA - avv. Emanuela Sernesi, con studio professionale in Modena, viale A. Corassori n.24 (C.F. SRNMNL81A50I462R P.I. 03204440360)		
		Codice Creditore	3795		

**Note:**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 4, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs 267/2000, si attestano la regolarità contabile e la copertura finanziaria relativamente alla determinazione n° 198 DEL 18/09/2014 (REGISTRO GENERALE).

*Campogalliano, 17/09/2014*

**Il Responsabile del Settore Ragioneria  
Bruno Bertolani**

Il Responsabile del Settore IVANO LEONI ha sottoscritto l'atto ad oggetto “ **Supporto tecnico-amministrativo al R.U.P. ai sensi dell'art. 10 comma 7 del d.lgs. 163/2006: affidamento incarico.** ”, n° 90 del registro di settore in data 16/09/2014

*Il Responsabile del Settore*

**IVANO LEONI**

---

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Campogalliano consecutivamente dal giorno 18/09/2014 al giorno 03/10/2014.