



N° PAP-04716-2024

Il presente atto viene affisso all'Albo
Pretorio on-line
dal 23/12/2024 al 07/01/2025

L'incaricato della pubblicazione
GIUSEPPINA STENDARDO

Comune di Afragola

Città metropolitana di Napoli

AREA: SERVIZIO AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE RCG N° 2381/2024 DEL 20/12/2024

N° DetSet 333/2024 del 19/12/2024

Dirigente: ALESSANDRA IROSO

**OGGETTO: COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO - SERVIZIO DI
POSTALIZZAZIONE DELLA CORRISPONDENZA IN PARTENZA DAL COMUNE DI
AFRAGOLA PER UN PERIODO DI 36 MESI. CIG B22ADD9CF0**

CIG: B22ADD9CF0

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto _____
in qualità di _____

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale N° RCG 2381/2024,
composta da n° fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Afragola, _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato

OGGETTO: COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO - SERVIZIO DI POSTALIZZAZIONE DELLA CORRISPONDENZA IN PARTENZA DAL COMUNE DI AFRAGOLA PER UN PERIODO DI 36 MESI. CIG B22ADD9CF0

Relazione istruttoria e proposta di determinazione

Premesso che

con determinazione DSG n° 1245/2024 del 25/07/2024 è stata aggiudicata la gara per l'affidamento del servizio di postalizzazione della corrispondenza in partenza dal comune di Afragola per un periodo di 36 mesi alla società Post & Service Group Rete Soggetto, con sede in Via delle Petunie 7, Modugno p.iva 07532740722 ed impegnata la relativa spesa sul capitolo 35/72 del bilancio 2024;

- l'affidamento del contratto avveniva mediante procedura RDO aperta telematica con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023, in modalità telematica;

Dato atto che

con la Determinazione dirigenziale su richiamata 1245/2024 del 25/07/2024, è stato nominato il RUP nella persona del Dott. Francesco Fusco;

Rilevato che l'unità organizzativa competente in ordine alla presente procedura è il Servizio Affari Generali, pertanto occorre istituire il gruppo di lavoro interno che svolgerà le attività di seguito indicate

SERVIZIO DI POSTALIZZAZIONE DELLA CORRISPONDENZA IN PARTENZA DAL COMUNE DI AFRAGOLA PER UN PERIODO DI 36 MESI. CIG B22ADD9CF0

Attività	Aliquota	Aliquota totale	DIPENDENTI
RESPONSABILE UNICO DEL PRCEDIMENTO - RUP	30%	35%	Dott. Francesco Fusco
PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	5%		
COLLABORATORE ALL'ATTIVITÀ DEL RUP	5%		Rosaria Santone
DIRETTORE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	20%		Dott.ssa Giuseppina Stendardo
COLLABORATORE CON IL DEC	5%	9%	Dott. Domenico Santoro
VERIFICA DI CONFORMITÀ	4%		

Dato atto che

- con Deliberazione di CC n. 22/2024 del 15/04/2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per gli esercizi 2024-2026;

- con Deliberazione di CC n. 23/2024 del 15/04/2024 è stato approvato il Bilancio di previsione esercizi 2024-2026.

Visto

-l'art. 45 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36;
-il regolamento per la disciplina degli incentivi per le funzioni tecniche approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 73/2024 del 17.10.2024;
-il D.Lgs 267/2000;
Verificata la regolarità e la correttezza del procedimento svolto;

Visti, altresì

l'art. 107 del D.L.gs. 267/2000 (denominato T.U.E.L.) che disciplina gli

adempimenti di competenza del Dirigente di Settore o di servizio;
 lo statuto comunale e il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi,
 relativamente alle attribuzioni dei Dirigenti di Settore o di Servizio con rilievo esterno;
 l'art.183 del T.U.E.L. e gli art.42 e segg. del Regolamento Comunale di contabilità che
 disciplinano le procedure di assunzione delle prenotazioni e degli impegni di spesa;
 l'art. 147 bis del T.U.E.L. in materia di controllo di regolarità amministrativa e contabile;

Per tutto quanto innanzi premesso,

SI PROPONE DI DETERMINARE

1. **APPROVARE**, la relazione istruttoria e proposta di determinazione che qui si intende integralmente trascritta;
2. **ISTITUIRE** il gruppo di lavoro formato dal personale del Servizio Affari Generali, assegnando le attività di seguito indicate.

SERVIZIO DI POSTALIZZAZIONE DELLA CORRISPONDENZA IN PARTENZA DAL COMUNE DI AFRAGOLA PER UN PERIODO DI 36 MESI. CIG B22ADD9CF0			
Attività	Aliquota	Aliquota totale	DIPENDENTI
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO - RUP	30%	35%	Dott. Francesco Fusco
PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	5%		
COLLABORATORE ALL'ATTIVITÀ DEL RUP	5%		Rosaria Santone
DIRETTORE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	20%		Dott.ssa Giuseppina Stendardo
COLLABORATORE CON IL DEC	5%	9%	Dott. Domenico Santoro
VERIFICA DI CONFORMITÀ	4%		

3. **DARE ATTO CHE** il Responsabile unico del procedimento è il Dott. Francesco Fusco ed il direttore dell'esecuzione del contratto è la Dott.ssa Giuseppina Stendardo;
4. **DARE ATTO CHE** l'incentivo sarà riconosciuto al personale dipendente nel rispetto della normativa vigente, ed all'esito dell'accertamento delle prestazioni effettivamente svolte dal personale interessato di cui agli artt. 16 e 17 del Regolamento per la disciplina degli incentivi per le funzioni tecniche approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 73/2024 del 17.10.2024;
5. **DARE ATTO CHE** dovranno essere assolti gli adempimenti in ordine alla pubblicazione del presente provvedimento ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e che ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/1990 e dall'art 1 comma 9 lett. e) della legge 190/2012, della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, nei confronti del responsabile del procedimento;
6. **DARE ATTO, ALTRESÌ**, la presente determinazione comporta impegni finanziari per l'Ente, pertanto necessità del parere di regolarità contabile da parte del Dirigente Finanziario;
7. **DI DARE ATTO CHE** la somma di **€ 2.225,00** per gli incentivi è già impegnata sul capitolo 35/72, impegno 1427/2024 del bilancio 2024.

il RUP
Dott. Francesco Fusco

IL DIRIGENTE DI SETTORE

Vista la relazione e la proposta di determinazione innanzi trascritte, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte;

Verificata la regolarità e la correttezza del procedimento svolto; Visti

- l'art. 107 del D.L.gs. 267/2000 (denominato T.U.E.L.) che disciplina gli adempimenti di competenza del Dirigente di Settore o di servizio ed al comma 2 disciplina la relativa competenza per l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
- Lo Statuto Comunale e il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi, relativamente alle attribuzioni dei Dirigenti di Settore o di Servizio con rilievo esterno;
- L'art.183 del T.U.E.L. e gli articoli 49 e seguenti del vigente Regolamento Comunale di contabilità che disciplinano le procedure di assunzione delle prenotazioni e degli impegni di spesa;
- L'art. 147 bis del T.U.E.L. In materia di controllo di regolarità amministrativa e contabile.

DETERMINA

- di approvare la proposta di determinazione descritta all'interno del presente atto e che nel presente provvedimento si intende integralmente trascritta;
- dare atto che la presente determina:
- è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Dirigente del Settore Finanziario qualora la presente comporti impegni di spesa;
- va pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15(quindici) giorni consecutivi

Il Dirigente
Dott. ssa Alessandra Iroso

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 333/2024 del 19/12/2024, avente oggetto:

COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO - SERVIZIO DI POSTALIZZAZIONE DELLA CORRISPONDENZA IN PARTENZA DAL COMUNE DI AFRAGOLA PER UN PERIODO DI 36 MESI. CIG B22ADD9CF0

Dettaglio movimenti contabili

Creditore	Causale	Importo	M	P	T	Macro	Cap	Art	Tipo	N. Pr	Anno Pr	N°	Anno
	incentivi gruppo di lavoro	€ 2.225,00					35	72				1427	2024

Totale Importo: € 2.225,00

Parere Impegno: sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e dell'art. 153, comma 5, del D.Lsg 267/2000, la regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria.

Il presente "Visto di regolarità contabile" è controfirmato dalla P.O. del Servizio di Settore

F.to P.O.

La cui firma autografa apposta su copia cartacea è conservata agli atti di questo ufficio