



**CITTÀ DI SOMMA VESUVIANA**  
(Provincia di Napoli)

**P.O. N. 4 - Patrimonio – Cimitero – Arredo Urbano e Verde  
Pubblico -**

<b>DETERMINAZIONE</b>  Impegno (183, 1° comma, d. lgs. 267/2000)	N. 8  DEL 23/01/2020
--	----------------------------

**REG. GEN. N. 83 del 27/01/2020**

Publicata al n° 175 all'Albo  
Pretorio per giorni 15  
consecutivi, a partire dal  
28/01/2020

**L'incaricato all'Albo  
Pretorio**

**OGGETTO: IMPEGNO DI SPESA PER ONERI AFFERENTI ALLE TRASCRIZIONI  
DEI RR.II. DEGLI IMMOBILI ACQUISITI AL PATRIMONIO COMUNALE**

## IL RESPONSABILE P.O. N.4

### Richiamato

- il Decreto Sindacale n. 1 del 07/01/2020 con il quale è stata conferita al sottoscritto la responsabilità della Posizione Organizzativa n. 4 del Comune di Somma Vesuviana (Na);
- la dichiarazione del medesimo in ordine alla insussistenza di situazioni di conflitto di interessi di cui al DPR n. 62/2013 e del vigente codice dei comportamenti dei dipendenti pubblici del Comune di Somma Vesuviana relativamente al procedimento in oggetto;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 25 marzo 2019 di approvazione del bilancio di previsione 2019/2021;

### Premesso che

- sono stati acquisiti gratuitamente al Patrimonio del Comune di Somma Vesuviana gli immobili abusivi come descritti nei relativi provvedimenti che di seguito si riportano;
  - i suddetti provvedimenti di acquisizione devono essere trascritti presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari di Napoli 2;
  - la presentazione della trascrizione di detti provvedimenti all'ufficio competente è gratuita se effettuata entro e non oltre 30 giorni;
  - oltre il termine di cui sopra (30 giorni) la presentazione della trascrizione comporta il pagamento di una sanzione, così come stabilita dall'art. 13 del D.Lgs. 472/1997, a partire dal 01 gennaio 2016;
  - che secondo il predetto art. 13 del D.Lgs. 472/1997 l'importo della sanzione è così suddiviso:
    - € 5,00 oltre 30 giorni e fino a 60 giorni;
    - € 10,00 oltre 60 giorni e fino a 120 giorni;
    - € 12,50 oltre 120 giorni e fino a 13 mesi ;
    - € 14,29 oltre 13 mesi e fino a 2 anni e 1 mese;
    - € 16,67 oltre 2 anni e 1 mese.

### Considerato che

- nel caso specifico la trascrizione dei provvedimenti di acquisizione, per motivi non imputabili alla scrivente, viene effettuata in ritardo essendo trascorsi ampiamente oltre i 30 giorni;
- nella tabella seguente viene riportato l'importo della sanzione per ogni singolo provvedimento calcolato secondo il richiamato art. 13 del D.Lgs. 472/1997;
- la sanzione deve essere versata tramite F24 per ogni singolo provvedimento per un totale complessivo pari ad euro 115,97.

N.ro	Titolo di acquisizione	N.ro Ordinanza	Data	Nominativo	Importo sanzione
1	ORDINANZA	11920	21/06/16	De Sena Michalina	16,67
2	ORDINANZA	119	20/09/19	Molaro Giovanni	12,50
3	ORDINANZA	10542	22/05/17	Mendoza Filomena	16,67
4	ORDINANZA	24720	08/11/18	Franzese Benito e Franzese Salvatore	14,29
5	ORDINANZA	89	09/07/19	Piccolo Alfredo	12,50
6	ORDINANZA	11069	10/06/16	Amato Rosa	16,67
7	ORDINANZA	1821	02/02/15	Esposito Teresa	16,67
8	ORDINANZA	126	15/10/19	Auriemma Luigi	10,00

**Importo Totale**

**Visti**

- l'art. 13 del D.Lgs. 472/1997;
- il D.Lgs. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento comunale di contabilità;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**Ritenuto** pertanto necessario impegnare, le somme occorrenti al pagamento delle sanzioni al fine di presentare le trascrizioni dei provvedimenti di acquisizioni al patrimonio comunale, di cui sopra,

**DETERMINA**

Per le ragioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte,

1. DI IMPEGNARE la somma di € **115,97** con imputazione al capitolo 1027.30, esercizio finanziario 2020, necessari per la trascrizione dei provvedimenti relativi all'acquisizione degli immobili acquisiti gratuitamente in favore del Comune di Somma Vesuviana;
2. DI EFFETTUARE n. 8 versamenti tramite modello F24 riportando i seguenti dati nella "**sezione erario ed altro**": - *codice ufficio***KVQ**; - *tipo***R**; - *codice***T94T**; - *anno e importo* come sopra riportato in tabella nonché allegati alla presente.
3. DI ACCERTARE ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'art. 147-bis, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento reso con la sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
4. DARE ATTO che la presente determinazione, trasmessa al Servizio Finanziario per gli adempimenti di cui al comma 4 dell'art. 151 del D. Lgs 267/2000, e all'art 32 comma 5 e 6 del Regolamento Uffici e Servizi approvato con Delibera della Giunta Comunale nr. 118 del 24/11/2015, ha efficacia immediata dal momento dell'acquisizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

**Il Responsabile P.O. N. 4 - Patrimonio – Cimitero – Arredo Urbano e Verde Pubblico**  
**PENZA SIMONA**

*Documento Firmato digitalmente ai sensi dell'art.21 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i*

---

## PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile del Servizio interessato attesta, ai sensi dell'articolo 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del relativo *Regolamento comunale sui controlli interni*, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare.

Esprime parere: **Favorevole**

Data: 27/01/2020

Il Responsabile (P.O. N. 4 - Patrimonio – Cimitero – Arredo Urbano e Verde Pubblico)

f.to PENZA SIMONA

*Documento Firmato digitalmente ai sensi dell'art.21 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i*

### IMPEGNI ASSUNTI

Titolo		Missione	Capitolo		Esercizio
1.02.01.99.999		01.02	1027.30		2020
Impegno Provv.	Impegno Definitivo	Importo	Tipologia Impegno	Sub-Impegno	Importo Sub-Impegno
17	N. 208	€ 115,97	Impegno	N. 0	€ 0,00

Descrizione Creditore

**DIVERSI**

Descrizione Impegni Assunti

**IMPEGNO - ONERI AFFERENTI ALLE TRASCRIZIONI DEI RR.II. DEGLI IMMOBILI ACQUISITI AL PATRIMONIO COMUNALE**

---

### IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

In relazione al disposto dell'art. 183, comma 7, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000;

**APPONE**

**Favorevole**

il visto di regolarità contabile

**A T T E S T A N T E**

la copertura finanziaria della spesa.

Gli impegni contabili sono stati registrati in corrispondenza degli interventi – capitoli sopra descritti.

Somma Vesuviana, li 27/01/2020

**Il Responsabile dei Servizi Finanziari**  
**f.to Dott. Saverio Francesco Barone**

*Documento Firmato digitalmente ai sensi dell'art.21 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i*

---

## CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme attestazione del messo comunale, che la presente deliberazione è stata pubblicata al numero 175 dell'Albo Pretorio del Comune dal 28/01/2020 al 12/02/2020.

Somma Vesuviana, li 28/01/2020

f.to ROMANO MARIA

---

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso Amministrativo

Somma Vesuviana, li 28/01/2020

Il Responsabile P.O. N. 4 - Patrimonio – Cimitero – Arredo Urbano e Verde Pubblico  
PENZA SIMONA