



AMMINISTRAZIONE SEPARATA BENI DEMANIALI DI ACQUAVELLA  
Via Napoli, 67 - Telefono e Fax: 0974 906467 - Cod Fisc: 84003460650



[AMMINISTRAZIONE@PEC.BENIDEMANIALIACQUAVELLA.IT](mailto:AMMINISTRAZIONE@PEC.BENIDEMANIALIACQUAVELLA.IT)

[WWW.BENIDEMANIALIACQUAVELLA.IT](http://WWW.BENIDEMANIALIACQUAVELLA.IT)

REGISTRO GENERALE DELLE DETERMINAZIONI

N.07 PROT. 38 DEL 02.05.2022

DETERMINA PRESIDENZIALE

N. 07 DEL 02.05.2022

**Oggetto: Liquidazione di spesa al CED MONDY ONE GROUP DI FRANCESCO P. MONDELLI – Annualità 2021.**

**IL PRESIDENTE**

**Premesso che:**

- Che l'Ente Amministrazione Separata dei Beni Demaniali di Acquavella è un ente autonomo, avente personalità giuridica di diritto pubblico che provvede, attraverso un Comitato eletto secondo le modalità stabilite dalla legge, alla gestione separata dei beni civici della generalità dei cittadini residenti nel territorio frazionale;
- Che l'Ente Amministrazione Separata dei Beni Demaniali di Acquavella Beni demaniali è disciplinata dallo Statuto vigente dell'Ente, dal Regolamento per la concessione in uso dei terreni gravati da usi civici, dalle norme contenute nella legge 16 giugno 1927, n.1766, dal relativo regolamento approvato con regio decreto 26 febbraio 1928, n. 332, dalla legge 17 aprile 1957 n. 278, dalla legge regionale 17 marzo 1981, n. 11 e dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, in quanto applicabile";
- Che ai sensi dell'articolo 64 del Regio Decreto n. 332 del 26 febbraio 1928 e dell'art. 78 del D.P.R. n. 616 del 24 luglio 1977, la vigilanza sull'amministrazione dei beni civici è attribuita al Comune di Casal Velino, mentre la sorveglianza direttamente al Sindaco;
- Che le entrate tributarie e i trasferimenti economici che l'Ente Amministrazione Separata dei Beni Demaniali di Acquavella gestisce, provengono generalmente da: contributi ordinari e straordinari dello Stato e dell'Unione Europea, contributi della Regione e degli enti territoriali, contributi di altri enti pubblici, contributi e finanziamenti destinati a specifici progetti, eventuali lasciti, donazioni ed erogazioni liberali in denaro, eventuali redditi patrimoniali, canoni delle concessioni previsti dalla legge, proventi dei diritti di ingresso e di privativa, altre entrate derivanti dai servizi resi, proventi delle attività commerciali e patrimoniali, secondo le modalità stabilite dalla legge, proventi delle sanzioni derivanti da inosservanza delle norme regolamentari, affitto di eventuali pascoli estivi esuberanti rispetto all'esercizio dell'uso civico, proventi della concessione temporanea in utenza a turno, tra tutti gli utenti dei terreni seminativi non quotizzabili per la loro limitata estensione, o prima della quotizzazione degli stessi, vendita del taglio dei boschi giunti a maturazione, tassa di legnatico e pascolo a carico degli utenti, tassa sul bestiame allevato oltre il numero indicato dal regolamento d'uso, tasse e concessioni per la raccolta dei tartufi, ogni altro provento acquisito in relazione all'attività dell'ente, ovvero qualsiasi altra fonte d'entrata non prevista dal presente articolo;
- Che le somme ed i proventi derivanti dall'ordinaria amministrazione sono introitati direttamente dal Comitato e dallo stesso gestiti in conformità al bilancio di previsione e nel rispetto delle norme vigenti;

**ATTESO** che l'Ente è chiamato ogni giorno a gestire una mole di lavoro sempre superiore, riguardante sia l'ordinaria che straordinaria amministrazione e nello specifico:

- Caricamento su software Halley dei dati di bilancio;
- Gestione ed aggiornamenti del software gestionale Halley;
- Gestione della corrispondenza informatica;
- Assistenza alla Gestione flussi mensili erariali;
- Assistenza alla Gestione amministrativa del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA);
- Pubblicazione atti su sito web istituzionale;
- Informatizzazione e gestione ruolo tributi annuale;
- Stampa atti ed imbustamento per postalizzazione ruolo tributi annuale;
- Gestione, assistenza e manutenzione del Server, con approntamento del piano di disaster recovery per la totale protezione dei dati;

- Gestione ed assistenza inerenti gli adempimenti necessari per la creazione e rendicontazione dei CIG (tracciabilità finanziaria);
- Gestione ed assistenza per tutto il procedimento riguardante la fatturazione elettronica;
- Gestione, assistenza e manutenzione per tutti gli adempimenti periodici afferenti i portali istituzionali;

**DATO ATTO** che l'Amministrazione non ha alle proprie dipendenze personale di qualificazione professionale in grado di consentire la realizzazione di quanto espresso in premessa e che, pertanto, si rende necessario procedere all'affidamento di un servizio di supporto esterno;

**CONSIDERATO** che il CED MONDY ONE GROUP DI FRANCESCO P. MONDELLI già si era reso disponibile a far data dal 01/02/2019 a coadiuvare l'amministrazione dei Beni Demaniali di Acquavella nella gestione dell'intera meccanizzazione e digitalizzazione dell'ente;

**RAVVISATO CHE** l'emergenza sanitaria COVID-19 ha inevitabilmente interessato la procedura di affidamento di nuovo incarico e che, nonostante ciò, il CED MONDY ONE GROUP ha comunque regolarmente espletato tutte le attività ricorrenti con precisione e puntualità anche per l'anno 2021;

**RITENUTO**, di dover regolarizzare la spesa di € 4.950,00 (QUATTROMILANOVECENTOCINQUANTA/00) oltre IVA, relativa al periodo 01/01/2021 – 31/12/2021 al fine di evitare la formazione di debiti fuori bilancio, trovando la spesa regolare copertura sull'esercizio 2021 del bilancio di previsione 2021-2023 alla gestione competenza;

**VISTA** la fattura elettronica n.24 del 16.03.2022 di importo complessivo pari ad € 6.039,00, (SEIMILATRENTANOVE/00) IVA inclusa, emessa dal CED MONDY ONE GROUP;

**VISTI** gli artt. 183 e 191 del DLgs. 18.08.2000 n. 266 che disciplinano le assunzioni di impegno di spesa;

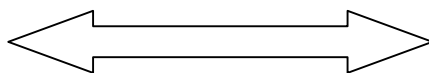
**RICHIAMATO** il CIG: **Z773592987**;

#### **DETERMINA**

1. Di provvedere alla regolarizzazione in favore del CED MONDY ONE GROUP di FRANCESCO P. MONDELLI con sede legale in Via Pompeiana,13 – 84074 – SESSA CILENTO (SA) – P.IVA: 03942740659, del servizio di supporto specialistico in ambito amministrativo e contabile, effettuato nel periodo emergenziale COVID-19;
2. Di liquidare la spesa complessiva di € 4.950,00 (QUATTROMILANOVECENTOCINQUANTA/00) corrispondente alla quota imponibile, da accreditare sul c/c bancario intestato al creditore e specificato in fattura;
3. Di versare all'Erario la somma di € 1.089,00 (MILLEOTTANTANOVE/00) corrispondente ad Imposta sul Valore Aggiunto (IVA al 22%) , nei termini e con le modalità stabilite dalla normativa vigente in materia di Split Payment;
4. Di imputare la spesa ai rispettivi Capitoli di Bilancio;
5. Di dare atto che il presente atto è immediatamente esecutivo;
6. Di procedere alla pubblicazione della presente determinazione ai sensi di legge.

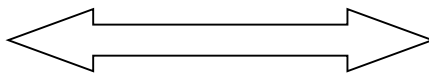
Acquavella, lì 02/05/2022

IL PRESIDENTE  
F.to Dr. Mariano Scola



Visto per la regolarità contabile ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

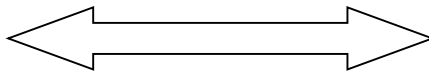
IL RESPONSABILE REGGENTE DEL  
SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to Dr. Mariano Scola



### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Ente accessibile al pubblico per 30 giorni.

IL RESPONSABILE REGGENTE DEL  
SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to Dr. Mariano Scola



**Copia conforme all'originale per uso amministrativo.**

IL RESPONSABILE REGGENTE DEL  
SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to Dr. Mariano Scola