

PREMESSO CHE con decreto sindacale n. 44/2022, la dott.ssa Mariamaddalena Leone è stata nominata Dirigente del Settore Finanza e Controllo – Servizio Patrimonio con l’attribuzione delle relative funzioni dirigenziali oltre alle risorse economiche previste nel PEG;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 22/2022, avente ad oggetto “Attività di liquidazione dell’Ente d’Ambito Sarnese Vesuviano – trasferimento diritti reali in favore del Comune di Ercolano”;

CONSIDERATO che al fine di procedere all’acquisizione dei diritti reali si è proceduto alla stipula di un contratto di compravendita, a mezzo del Segretario Generale quale ufficiale rogante, relativi agli immobili contraddistinti dai seguenti dati catastali:

- F. 4 particella 319, incolto sterile;
- F. 4 particella 730 – frutteto;

RITENUTO di dover procedere alla registrazione del contratto *de quo* e al contestuale pagamento delle imposte da bollo virtuali *ex lege* richieste per i n. 1 originali sottoscritti;

VISTI:

- il Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, di cui al D.lgs. del 18 agosto 2000, n.267 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il vigente Statuto dell’Ente;
- Il Regolamento di Contabilità vigente;
- Il C.C.

Tutto ciò premesso si propone al Dirigente l’assunzione del relativo provvedimento di approvazione.

L’Istruttore Direttivo
Dott.ssa Nunzia Gessica Imperato

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Per tutto quanto esposto in premessa che qui si abbia interamente per ripetuto e trascritto quale parte integrante del presente atto,

D E T E R M I N A

1. **Approvare** la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. **Impegnare** la somma complessiva di € 520,00 per il pagamento esposto in premessa di cui € 200,00 per le spese di registro in misura fissa, € 230,00 quale bollo telematico ed € 90,00 ai fini della trascrizione del n. 1 originale sottoscritto;
3. **Imputare** la spesa complessiva di € 520,00 al capitolo 155 Bilancio 2024;
4. **Disporre** il pagamento della somma di cui sopra utilizzando i n. 2 modelli F24 che ad ogni buon fine si allegano in copia.
5. **di attestare**, ai sensi dell'art. 147 bis, co. 1, del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., che l'adozione del presente atto avviene nel rispetto della regolarità e correttezza amministrativa;
6. **di attestare** di aver preliminarmente verificato l'insussistenza a proprio carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, in posizione di conflitto di interesse, neanche potenziale, di cui agli art. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, alle disposizioni del vigente Codice di comportamento del Comune di Ercolano e alla Legge n. 190/2012.

Si attesta, altresì, che

- tutto quanto dichiarato nel presente atto risponde a verità;
- l'istruttoria è correttamente compiuta e i documenti citati sono detenuti dall'Ufficio;
- l'ufficio non è a conoscenza di rapporti di parentela o affinità tra il destinatario dell'atto e amministratori o dipendenti dell'Ente;
- si è adottata una rotazione del RUP per l'istruttoria;
- l'atto è stato redatto seguendo l'ordine cronologico.

Il Dirigente

Dott.ssa Mariamaddalena LEONE