



# COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila

- Medaglia d'argento al valor civile -

Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863 – 90.83.00 Fax: 0863 – 99.54.12



## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICO

<b>N. 3</b>	<b>OGGETTO:</b> affidamento servizio per dematerializzazione di pratiche urbanistico-edilizie in relazione all'attività del SUAP <b><u>CODICE CIG: Z60030BFCA</u></b>
<b>DATA 27.02.2012</b>	

L'anno **duemiladodici** il giorno **27** del mese di **febbraio** nel proprio ufficio.

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- Premesso che con decreto del Sindaco è stato conferito al sottoscritto l'incarico di Responsabile pro-tempore del Servizio Urbanistico e l'attribuzione delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 cc. 2,3 del D. Lgs. n. 267/00 (T.U.E.L.);
- Dato atto che, in relazione al disposto dell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, la G.C. con deliberazione n. 87 del 01.09.2010, individuava gli interventi di Bilancio affidati alla gestione del Responsabile del Servizio, per gli effetti di cui all'art. 183 comma 8 ed art. 185 del D. Lgs. 267/2000;
- che, con delibera del Consiglio Comunale n. 22 del 29.06.2011 è stato approvato il bilancio comunale;
- Premesso che in relazione alle attività del SUAP con riferimento alla disciplina introdotta dal DPR 160/2010 s.m.i. si è ritenuto importante procedere alla dematerializzazione di pratiche cartacee urbanistico-edilizie relazionabili alle attività del SUAP oggi depositate presso l'archivio comunale; ciò al fine di consentire maggiore efficienza e precisione delle attività istruttorie relative ad interventi di trasformazione di contenitori edilizi esistenti nonché per l'espletamento di attività di ricerca ed accesso agli atti ex lege 241/90 oltre che per un importante principio di sicurezza nella conservazione dei dati della P.A.
- Vista l'indagine di mercato effettuata dal Responsabile del Servizio Urbanistico in relazione alla quale la offerta della ditta MAGDA S.r.l. pervenuta via e.mail, è risultata essere economicamente più vantaggiosa per la P.A.;
- Accertato il possesso del necessario Know how per la realizzazione del Servizio di che trattasi;
- Considerato che in relazione all'attuale fase di sperimentazione ed alla dotazione finanziaria disponibile, in relazione all'offerta pari ad € 11,00 +IVA per la digitalizzazione di ogni pratica, è possibile procedere all'affidamento per la dematerializzazione di n. 225 pratiche edilizie connesse alle possibili attività istruttorie del SUAP
- Precisato, ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. 267/2000, che:
  - a) il fine che il contratto intende perseguire è la dematerializzazione dei archivi cartacei;
  - b) le modalità di scelta del contraente, data l'esiguità dell'importo, è l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 125 comma 8 del D. Lgs. 163/2000;
  - c) la forma contrattuale sarà quella della scrittura privata mediante sottoscrizione del relativo preventivo adeguatamente dettagliato;

Visto lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

Visto il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti Locali approvato con D. Lgs. 267/2000;

Visto il Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con delibera C.C. n. 35/2002;

Visto il D. Lgs. n. 163/06 s.m.i.;

**DETERMINA**

- di affidare, per le motivazioni meglio descritte in premessa, il servizio per la dematerializzazione di n. 225 pratiche urbanistico-edilizie relazionabili alle attività SUAP , alle condizioni di cui all'offerta pervenuta in data 29.12.2012 , tale servizio sarà comprensivo della fornitura di software open source per la consultazione e la ricerca informatizzata delle pratiche digitalizzate, alla ditta MAGDA S.r.l. con sede in Circello (BN) via Pincere 63 , CF e P.IVA 0140080620 al costo di € 11,00 oltre IVA per ogni pratica digitalizzata per un importo totale al lordo di IVA pari ad € 2.994,75
- di impegnare pertanto la somma di € 2.994 sul capitolo ..... Intervento ..... del bilancio .
- di dare atto altresì che l'impresa dovrà presentare apposita dichiarazione in merito alla tenuta di conto corrente dedicato per pagamenti afferenti il contratto in essere, ai sensi della Legge 136/2010 e ss. mm.;
- di dare atto che una volta accertato il corretto espletamento del servizio affidato alla ditta di che trattasi, da parte del Responsabile del Servizio Urbanistico, il Servizio Finanziario potrà procedere alla liquidazione del corrispettivo, previa comunicazione da parte dello scrivente , senza ulteriore determinazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICO  
f.to arch. Roberto Ziantoni

### **LA PRESENTE DETERMINAZIONE :**

---

- (  ) anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi;
- (  ) esecutiva di precedente atto, non è soggetta a pubblicazione all'Albo Pretorio ;
- (  ) non comportando impegno di spesa, non sarà sottoposta al visto del responsabile del servizio finanziario e diverrà esecutiva dopo il suo inserimento nella raccolta;
- (  ) comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui al D.Lgs n. 267/2000 ;
- (  ) a norma dell'art. 8 della legge 241/1990, si rende noto che responsabile del procedimento è l'Arch. Roberto Ziantoni Responsabile del Servizio urbanistico .

Visto di regolarità contabile IMP. N. 4949 del 30.12.2011  
A norma dell'art. 150 – comma 1 ed art. 151, del D. Lgs. 267/2000,  
si attesta la copertura finanziaria.

Carsoli li 6.3.2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

f.to D.ssa A.M. D'Andrea

---

Prot. n. 2371 del 7.3.2012

La presente determinazione viene trasmessa oggi 17.01.2012 :

- X - All'Albo Pretorio
- X - All'ufficio di Segreteria

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICO  
f.to arch. Roberto Ziantoni

---

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal

Carsoli li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI

\_\_\_\_\_

# LIQUIDAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

## SERVIZIO FINANZIARIO

### IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

**Effettuati** i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali degli atti pervenuti;

**Visto** che le fatture liquidate con il provvedimento che precede:

- sono state redatte in carte intestate delle ditte creditrici e riportano l'indicazione del codice fiscale;
- sono regolari agli effetti dell'I.V.A. e/o della tassa di quietanza;

**Accertato** che la spesa liquidata rientra nei limiti dell'impegno;

### A U T O R I Z Z A

l'emissione del mandato di pagamento di € \_\_\_\_\_ a favore delle Ditte creditrici come sopra identificate, sull'intervento n. \_\_\_\_\_ dell'esercizio finanziario \_\_\_\_\_ (impegno n. \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_).

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO FINANZIARIO

D.ssa A.M. D'Andrea

---

Emesso mandato n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

IL CONTABILE

.....