



COMUNE DI MONTORIO AL VOMANO

AREA III - TECNICA E RICOSTRUZIONE

REGISTRO GENERALE N. 604 del 09/08/2021

Determina N. 317 del 09/08/2021

PROPOSTA N. 792 del 09/08/2021

OGGETTO: Riordino, digitalizzazione e catalogazione pratiche SUE relativamente alle molteplici richieste di accesso agli atti che pervengono - Affidamento Servizio

PREMESSO CHE:

- 0 con Deliberazione della Giunta Municipale n. 52 del 19/08/2020 esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2020/2022;
- 1 con provvedimento del Sindaco n. 7440 del 11/06/2021 è stata nominata, dall'11/06/2021 al 31/12/2021, la dott.ssa Angela Persia a responsabile dell'Area III Tecnica e Ricostruzione, incaricata delle posizioni organizzative, come stabilito dagli artt. 8 e 10 del C.C.N.L. del 31.03.1999;
- 2 l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 fissa il principio generale di organizzazione degli uffici e dei servizi secondo cui spettano agli organi elettivi i poteri di indirizzo e controllo, mentre la gestione amministrativa è attribuita nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 109 comma 2, del richiamato decreto, ai responsabili degli uffici e dei servizi;

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

Richiamato il decreto legislativo 179/2016, in attuazione della legge 124/2015 di riforma della Pubblica amministrazione (cd. Legge Madia), che ha innovato in modo significativo il D.Lvo 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale);

Acclarato che, il processo di riforma pone in capo ad ogni amministrazione pubblica, la funzione di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione, nell'ottica di perseguire il generale obiettivo di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente fruibili, attraverso una maggiore efficienza ed economicità;

Ritenuto pertanto, di avviare in questa fase il processo di digitalizzazione dei tributi locali, ricorrendo a piattaforme di gestione collegate ai canali di pagamento della Pubblica Amministrazione, secondo le priorità assegnate dall'Amministrazione Comunale, impegnata nella modernizzazione della macchina amministrativa a beneficio della cittadinanza;

Precisato che, l'avvio del suddetto processo di innovazione digitale, non può prescindere da una corretta e puntuale attività preparatoria, consistente nella riorganizzazione e catalogazione di tutta la documentazione agli atti dell'Ufficio Tributi;

●3 **Dato atto che**, in questa fase Questo Ufficio, è oggettivamente impossibilitato a compiere le suddette attività, in quanto già chiamato a gestire parallelamente alle attività ordinarie dettate dallo scadenziario anno corrente, anche l'articolata attività di recupero tributi sospesi causa sisma 2016 e le rimodulazioni e agevolazioni introdotte dal Governo Centrale a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19;

●4 **Considerato che**, al fine di armonizzare i vari adempimenti a carico dell'Ufficio Tributi, rendesi necessario assegnare all'ufficio in parola di ulteriori unità operative, con il preciso compito di concretizzare tutta la fase preparatoria all'avvio del processo di digitalizzazione;

●5 **Vista** la Dotazione Organica vigente e l'impossibilità di reperire all'interno dell'Ente le figure professionali idonee a svolgere le suddette mansioni per il tempo strettamente necessario;

●6 **Valutata altresì** favorevolmente, la possibilità di ricorrere a società cooperativa, sulla scorta di precedente servizio analogo, affidato a suo tempo per il riordino della documentazione post sisma 2016 e la rendicontazione delle spese emergenziali, con risultati e costi ampiamente soddisfacenti;

●7 **Ravvisata** l'urgenza di dover procedere e a mente di quanto sopra riportato, si ritiene di affidare il servizio a cooperativa sociale con ricorso a procedura diretta ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del nuovo codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. n° 50/2016;

●8 **Precisato che** il ricorso a cooperativa sociale presenta aspetti di indubbia validità, ed in particolare:

- 9 offre a persone svantaggiate a rischi di emarginazione sociale l'opportunità di svolgere un'attività lavorativa, compatibilmente con il loro stato di salute, finalizzata nell'ambito di un più complesso intervento di promozione umana alla loro integrazione sociale;
- 10 economicità e congruità dei costi nella gestione dei servizi;
- 11 recupero delle problematiche occupazionali del territorio comunale;
- 12 **Vista** la manifestazione di interesse esplicitata dalla Servito Società Cooperativa Sociale di Tortoreto (TE) – P.I. 01924280678 mediante proposta di servizio al prezzo di €uro 10.000,00 compresa IVA al 22%, acquisita in data 09.08.2021 a mezzo e-mail.

Atteso che le condizioni sono ritenute congrue dal sottoscritto;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

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

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali";

Accertata la regolarità degli atti e ritenuto di dover procedere in merito

DETERMINA

- 1) di ritenere la narrativa in premessa parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di valutare positivamente la proposta di servizio e relativa offerta economica della Servito Società Cooperativa Sociale di Tortoreto (TE) _ P.I. 01924280678
- 3) di affidare ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del nuovo codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. 18/04/2016 n° 50, alla Servito Società Cooperativa Sociale di Tortoreto (TE) P.I. 01924280678, il servizio di archiviazione e riorganizzazione della documentazione dell'ufficio tributi propedeutica alla digitalizzazione, al prezzo complessivo di €uro 10.000,00 compresa I.V.A. al 22%;
- 4) di specificare che il servizio in affidamento ha durata di circa mesi 9 (nove) con decorrenza dalla data della sottoscrizione della presente eleggendo il palazzo comunale denominato Palazzo Patrizi Via L.B. Patrizi n. 1, quale sede di esecuzione del servizio;
- 5) di impegnare per la prestazione di servizio in affidamento con il presente atto, la somma complessiva di €uro 10.000,00 onnicomprensivi, al capitoli di seguito indicato bilancio provvisorio anno 2021:

CAPITOLO	DESCIZIONE	IMPORTO
370	Spese gestione archivio comunale	10.000,00

- 1) di aver preventivamente accertato ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito dalla Legge 102/2009 e s.m.i., la compatibilità del seguente atto con programma dei pagamenti, con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

La presente determinazione, esecutiva di precedente atto legalmente valido, è soggetta a pubblicazione all'albo pretorio e viene trasmessa all'ufficio ragioneria per gli adempimenti di competenza, ai sensi degli artt. 151 comma 4 e 184 del Dlgs. 267/2000.

A norma dell'Art. 8 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Persia Angela a cui potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono al n° 0861/502277

VISTO DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta n.ro 792 del 09/08/2021 esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Responsabile del Servizio PERSIA ANGELA in data 09/08/2021.

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, in ordine alla regolarità contabile della Proposta n.ro 792 del 09/08/2021 esprime parere: **FAVOREVOLE**.

Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Dati contabili:

IMPEGNI

Anno	Capitolo	Num.	Progr.	Codice di bilancio				Piano dei Conti		Importo
				Miss.	Progr.	Titolo	M.Aggr.	Codice	Descrizione	
2021	370	452	1	01	02	1	03	1.03.02.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	10.000,00

Visto di Regolarità Contabile firmato dal Responsabile del Servizio Economico Finanziario **MARIANI CATERINA** il **09/08/2021**.

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 1008

Il 10/08/2021 viene pubblicata all'Albo Pretorio la Determinazione N.ro 604 del 09/08/2021 con oggetto: **Riordino, digitalizzazione e catalogazione pratiche SUE relativamente alle molteplici richieste di accesso agli atti che pervengono - Affidamento Servizio**

Resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata da BASTONI GUIDO il 10/08/2021.