



COMUNE DI TRONZANO VERCELLESE
Provincia di Vercelli

Servizio Segretario

DETERMINAZIONE n. **129**

**OGGETTO: AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE SUAP - PERIODO
DAL 01/06/2026 AL 31/12/2026**

L'anno duemilaventisei, addì venticinque del mese di maggio presso la sede del Palazzo Comunale di Tronzano Vercellese.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Cognome: SCAGLIA

Nome: DOTT. STEFANO

UFFICIO DI PROVENIENZA

Ufficio Sportello Unico Attività Produttive

Il sottoscritto Responsabile dello sportello unico attività produttive, Dott. Stefano Scaglia;

Verificato che:

- il D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. prevede la digitalizzazione del ciclo vita dei contratti pubblici articolata in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione con l'approvvigionamento digitale mediante piattaforme che svolgano una delle attività sopraelencate;
- il comunicato comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 10.01.2024 fornisce indicazioni di carattere transitorio sull'applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione degli affidamenti di importo inferiore a Euro 5.000,00, dando la possibilità di utilizzare l'interfaccia web messa a disposizione dalla Piattaforma Contratti Pubblici anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro al fine di adempiere alle disposizioni alle disposizioni che impongono alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti di procedere allo svolgimento delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici utilizzando piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (PAD);

Considerata la necessità di procedere all'affidamento del servizio di gestione sportello unico attività produttive in via continuativa, alle seguenti condizioni:

1. Supporto gestione pratiche SUAP:
 - Assistenza nella gestione delle pratiche tramite portale Impresa in un Giorno
 - Verifica documentale delle istanze ricevute
 - Supporto nella lavorazione e smistamento delle pratiche agli enti competenti
 - Assistenza agli operatori comunali
2. Configurazione e organizzazione Ufficio SUAP:
 - Analisi dello stato attuale del servizio
 - Configurazione del portale SUAP
 - Definizione dei flussi operativi interni
 - Supporto alla nomina e gestione degli enti terzi
3. Archiviazione digitale e cloud:
 - Organizzazione e archiviazione delle pratiche SUAP
 - Strutturazione archivio digitale conforme normativa CAD
 - Conservazione e accessibilità dei documenti in ambiente cloud
4. Supporto continuativo
 - Assistenza continuativa agli Uffici comunali
 - Risoluzione problematiche operative
 - Aggiornamento procedure in base alla normativa vigente

Durata dell'affidamento: 7 mesi dal 01/06/2026 al 31/12/2026 con corrispettivo mensile posticipato;

Acquisizione mediante affidamento diretto con la procedura di cui all'art. 50 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., sarà regolato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere ai sensi dell'art. 18, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;

Fatturazione in doppia soluzione: 50% dell'importo all'assegnazione, 50% un mese prima del termine dell'incarico;

Pagamento del corrispettivo in doppia soluzione, previa verifica tecnico-contabile del servizio effettuato, entro trenta giorni dalla presentazione di regolare fattura elettronica ai sensi del D.M. n. 55 del 03.04.2013 e sarà soggetto a split payment ai sensi dell'art. 1, comma 629, lettera b), della Legge 23.12.2014 n. 190 (legge stabilità 2015);

Rispetto dei contratti collettivi di lavoro per la manodopera occupata dall'impresa appaltatrice;

Assunzione di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i.; nei casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalimento di banche o della società Poste Italiane S.p.a. il contratto si intenderà risolto;

Visto il preventivo di spesa, prot. n. 3876 del 13 aprile 2026, della ditta EVA Soluzioni srl – P.IVA 02722370034 - per la fornitura del servizio di gestione SUAP di Euro 200,00 oltre i.v.a. 22% mensili;

Visti l'art. 191 del D.Lgs. n. 267/2000, il D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. e il D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;

Acquisito e trasmesso alla Piattaforma Contratti Pubblici il CIG. n. BBCB161DBA del valore inferiore a Euro 5.000,00;

d e t e r m i n a

Di affidare alla ditta EVA Soluzioni – P.IVA 02722370034 – il servizio di gestione dello sportello unico attività produttive per 7 mesi (dal 01/06/2026 al 31/12/2026), ammontante a complessivi Euro 1.708,00 (Euro 1.400,00 per servizio + Euro 308,00 i.v.a. 22 %) per le attività indicate ed alle condizioni di cui all'offerta economica pervenuta il 13/04/2026 prot. n. 3876;

Di imputare la spesa relativa di Euro 1.708,00 alla Missione 01 Programma 06 Titolo 1 Voce 580.4.1 del bilancio 2026/2028 – esercizio 2026;

nel rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 267/2000;

“Ai sensi dell'art. 183 – comma 7, del D. Lgs. 267/2000 si appone visto per la regolarità contabile del sopraesteso atto di determinazione, attestante la copertura finanziaria della spesa come sopra descritta”.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO
F.to Dott.ssa Monica Giolo

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Responsabile del Servizio Segretario
F.to SCAGLIA Dott. Stefano

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 32, comma 1, L.69/2009)

N. Reg. Pubbl.

Certifico io Segretario Comunale che la presente determinazione viene pubblicata il giorno 09/06/2026 nel sito informatico di questo comune ove vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

La presente pubblicazione viene effettuata ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 267/2000 ed art. 5 dello Statuto Comunale.

li, 09/06/2026

Il Segretario Comunale
F.to SCAGLIA Dott. Stefano

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

li, _____

Il Segretario Comunale