



**COMUNE DI CASTELLERO**  
**PROVINCIA DI ASTI**  
Piazza Romita 2 - 14013 CASTELLERO  
tel. 0141669180 fax 0141669666

## **SERVIZIO UFFICIO ACQUISTI**

### **DETERMINAZIONE N. 18 DEL 12/12/2025**

**OGGETTO:** Servizi di digitalizzazione e scannerizzazione pratiche edilizie con l'utilizzo di fondi residui bandi PNRR transizione digitale. Affidamento all' Arch. Edoardo Ceresa di Villanova d'Asti

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

*VISTI:*

*l'art.107, l'art.153, comma 5, l'art.191, comma 1, del D.Lgs n°267 del 18.08.2000 (Testo unico in materia di ordinamento degli enti locali); e l'art. 147 bis D.Lgs. 267/2000 come introdotto dal D.L. 174/12;*

*RICHIAMATO il vigente Regolamento dell'Unione sull'organizzazione dei servizi e del personale comunale;*

*VISTO il bilancio di previsione 2025 ed il bilancio pluriennale 2025-2027 del Comune approvato con Delibera consiliare n. 36 del 21/12/2024;*

*VISTO il d.Lgs. n. 118/2011;*

*VISTO lo statuto dell'Unione dei Comuni;*

*VISTO il Regolamento dei contratti;*

*VISTO il Regolamento dell'Unione dei Comuni Valtriviera sul sistema di controlli interni come approvato con D.C.C. n. 21 del 22/10/2013;*

*VISTI gli artt. 3 e 17 del D.Lgs. 3.2.1993, n. 29 e s.m.i., inerenti le funzioni e le responsabilità dei dirigenti e le Amministrazioni destinatarie delle norme, come sostituiti dal Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";*

*TENUTO CONTO che secondi i disposti dell'art. 107, del D.Lgs. n. 267/2000, il responsabile di settore, avendo idonea professionalità, esercita legalmente le funzioni attribuitegli in sede regolamentare ed è in condizioni di esercitarle tutte nessuna esclusa compresi i compiti aventi efficacia verso l'esterno;*

*PRESO ATTO della Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 2 del 14/01/2015 con cui è stato adeguato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi –“ Art. 5 Articolazione delle funzioni” (approvato con deliberazione Assemblea dei Sindaci n. 26 del 28/07/2011) ripartendo l'attività dell'Unione che gestisce per i propri comuni associati le funzioni fondamentali previste dalla legge;*

*VISTO il Decreto del Presidente dell'Unione n. 7 del 22/01/2024 di nomina dell'Ufficio Acquisti centralizzato per spese inerenti forniture e servizi, controllo e liquidazione ordini e fatture per l'Unione Valtriviera ed i comuni ad essa aderenti, transizione digitale in ambito burocratico, amministrativo e contabile;*

**TUTTO CIO' PREMESSO**

*La sottoscritta Brosio Agnesina Sandra, dipendente in ruolo del Comune di Cortandone, Cat. D, distaccato funzionalmente presso l'unione dei Comuni, adotta il seguente provvedimento:*

PRESO ATTO della richiesta dell'Amministrazione comunale di provvedere ad una integrale digitalizzazione delle pratiche edilizie presenti negli archivi dell'ufficio tecnico, al fine di poter migliorare il servizio di accessibilità allo stesso, e nell'ottica di rendere un servizio migliore alla cittadinanza ed ai professionisti che operano nel settore;

RILEVATO che occorre rivolgersi ad un soggetto estraneo all'Amministrazione del comune, non risultando, all'interno di esso, possibile l'espletamento di tale attività per mancanza di specifiche competenze e di strumentazione adeguata;

DATO ATTO che nell'ambito del servizio di conversione delle pratiche edilizie dell'ufficio urbanistica ed edilizia privata del comune di Castellero dal formato cartaceo al formato elettronico, finalizzato al salvataggio nel software di gestione in dotazione all'Ente, si intende avviare le operazioni di digitalizzazione delle pratiche edilizie presenti nell'archivio dell'ufficio tecnico per un lotto di circa n. 975 pratiche edilizie;

CONSIDERATO altresì provvedere alla digitalizzazione di circa 1000 atti di stato civile al fine di rendere più efficace il lavoro degli uffici demografici;

ATTESO che la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, modificata dalla legge n. 208/2015, nel favorire sempre di più il ricorso a centrali di committenza e agli strumenti telematici di negoziazione (eprocurement), prevede:

- l'obbligo per gli enti locali di avvalersi delle convenzioni Consip ovvero di utilizzarne i parametri qualità/prezzo come limiti massimi per le acquisizioni in via autonoma (art. 26, comma 3, della legge n. 488/1999 e art. 1, comma 449, legge n. 296/2006). La violazione di tale obbligo determina, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, della legge di conversione n. 135/2012 e dell'articolo 11, comma 6, della Legge di conversione n. 115/2011, la nullità del contratto e costituisce illecito disciplinare nonché causa di responsabilità amministrativa;

- l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di avvalersi di convenzioni Consip per l'acquisizione di energia elettrica, telefonia fissa e mobile, gas, combustibile da riscaldamento, carburanti rete ed extrarete (art. 1, commi 7-9, d.L. n. 95/2012, conv. in legge n. 135/2012);

- l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di essere obbligate a ricorrere al MEPA per l'acquisizione di beni e servizi di importo superiore a € 5.000 ai sensi dell'art. 1, comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145;

VISTO che l'importo complessivo contrattuale del servizio sopra specificato è inferiore ad 140.000,00 euro e che, pertanto, è possibile procedere in via autonoma all'affidamento del servizio in parola, ai sensi e per gli effetti dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, mediante affidamento diretto senza procedimento di gara;

DATO ATTO che, ai sensi del citato art. 17 e dell'art. 192 del TUEL, il presente procedimento è finalizzato alla stipulazione di un contratto per l'affidamento di cui trattasi le cui caratteristiche essenziali sono qui riassunte:

Fine che con il contratto s'intende perseguire: la digitalizzazione di pratiche edilizie e dello stato civile nell'ottica di rendere un servizio migliore alla cittadinanza;

Importo a base d'asta: 11.849,50

L'oggetto del contratto è il seguente: la dematerializzazione dell'archivio con lavoro eseguito direttamente nel Comune con scannerizzazione e caricamento sul software dei documenti principali e la digitalizzazione degli archivi con lavoro eseguito direttamente nel Comune con registrazione sui software dedicati

Forma del contratto: ai sensi dell'art. 18, comma 1, secondo periodo, del D. lgs. n. 36/2023, trattandosi di affidamento ai sensi dell'art. 50 del medesimo decreto, mediante procedura su piattaforma telematica su acquistinrepa

Modalità di scelta del contraente: affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023;

Clausole ritenute essenziali: quelle contenute nella corrispondenza intercorsa tra le parti e nella documentazione della procedura di affidamento;

DATO ATTO che la suddetta spesa è finanziata con i residui dei bandi PNRR relativi alla transizione digitale;

*Documento prodotto con sistema automatizzato del Comune di Castellero. Responsabile Procedimento: ACCASTO SARA (D.Lgs. n. 39/93 art.3). La presente copia è destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line*

CONSIDERATO che tale affidamento è soggetto alle regole della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/8/2010 n. 136 e s.m.i.;

VISTO il comma 2 lett. a) dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 smi; Visti gli artt. 107 e 183 del D.Lgs. 267/2000 smi;

VISTA l'esito della trattativa Mepa n. 5884774 con l' Arch. CERESA EDOARDO con sede a Villanova d'Asti in Via Angelo Gorio n. 8, P.I 12125080015 C.F. CRSDRD94S07C627I, che prevede l'esecuzione del servizio tecnico richiesto per i seguenti importi;

- Pratiche edilizie : € 8,42 così determinato :€ 8,10 per ogni pratica dematerializzata e digitalizzata (€ 4,30 dematerializzazione + € 3,80 digitalizzazione), oltre alla Inarcassa del 4% pari ad Euro 0,32 (€ 0,17 + € 0,15), ad oggi esente IVA in quanto trattasi di Operazione effettuata in regime forfettario ai sensi dell'art.1, cc. 54-89 L.23/12/2014 n. 190 come modificato con L. 208/2015 del 28/12/2015, per un totale di € 8.209,50
- Atti dello stato Civile : € 3,64 per ogni atto ( €1,87 dematerializzazione + 1,77 digitalizzazione) comprensivi di Contributi Inarcassa, per un totale complessivo per 1.000 atti di € 3.640,00 esente Iva;

RITENUTO di accettare l'offerta e procedere alla stipula;

PRESO ATTO della regolarità contributiva dell'operatore economico affidatario così come desumibile dal DURC emesso in data 04/09/2025, protocollo INPS\_47278453 con scadenza 02/01/2026;

ACCERTATA la regolarità del presente atto di cui all'art. 147 bis D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36;

### DETERMINA

- 1- che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2- di affidare, ai sensi del comma 2 lett. a) dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 smi, all'Arch. Edoardo Ceresa, Via Angelo Gorio, 8 14019 Villanova d'Asti - AT, C.F. CRSDRD94S07C627I P.IVA 12125080015 l'incarico all'esecuzione del servizio tecnico richiesto per un importo complessivo di 26.924,00 ad oggi esente IVA in quanto trattasi di Operazione effettuata in regime forfettario ai sensi dell'art.1, cc. 54-89 L.23/12/2014 n. 190 come modificato con L. 208/2015 del 28/12/2015 non soggetta a Iva né a ritenuta), così riparto:
  - Pratiche edilizie : € 8,10 per ogni pratica dematerializzata e digitalizzata (€ 4,30 dematerializzazione + € 3,80 digitalizzazione), oltre alla Inarcassa del 4% pari ad Euro 0,32 (€ 0,17 + € 0,15), per un totale di € 8.209,50
  - Atti dello stato Civile : € 3,64 per ogni atto ( €1,87 dematerializzazione + 1,77 digitalizzazione) comprensivi di Contributi Inarcassa, per un totale complessivo per 1.000 atti di € 3.640,00;
- 3- di impegnare la spesa complessiva presunta di € 11.849,50 Iva compresa se dovuta, ai sensi dell'articolo 183, comma 1, del D.Lgs n° 267/2000 come segue:

| Creditore      | Anno | Impegno | Miss./Progr./Tit. | Voce | Cap. | Art. | Importo   | CIG        |
|----------------|------|---------|-------------------|------|------|------|-----------|------------|
| CERESA EDOARDO | 2025 | 132     | 01061             | 580  | 1092 | 1    | 11.849,50 | B9911F57F9 |

- 4- di dare atto che tale affidamento è subordinato all'impegno della prenominata ditta, ad assumere tutti gli

obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 136/2010 smi;

- 5- di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
- 6- di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 che il responsabile del procedimento è Brosio Agnesina Sandra;
- 7- di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Finanziario associato per i successivi adempimenti di competenza.
- 8- Di esprimere parere favorevole in ordine alla copertura monetaria del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 9 comma 1, lett. a) numero 2 del D.L. 78/2009 e s.m.i., convertito nella legge 3/08/2009, n. 102, ed in relazione alla compatibilità degli stanziamenti di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica/regole patto stabilità interno, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 183, comma 8, del D.Lgsn. 267/2000 e s.m.i.

Castellero, li 12/12/2025

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
F.to: BROSIO SANDRA

---

#### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione viene pubblicata in forma legale ad ogni effetto di legge all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 08/01/2026, n. Reg. pubbl.

Dal termine di pubblicazione decorrono i termini prescritti dalla Legge per impugnative, ricorsi ed opposizioni.

La presente determinazione viene altresì pubblicata nella sezione Trasparenza, valutazione e merito in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt. 26, 27 e 37, 38 del D.Lgs. 33/2013.

Castellero, li 08/01/2026

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**  
F.to: ACCASTO Sara

---

E' copia conforme all'originale, in carta libera per gli usi consentiti dalla Legge

Li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**