

**DETERMINAZIONE N° 669 DEL 20/03/2015.**

*Adottata ai sensi dell'art.4 del D.Lgs 165 del 30/03/2001 e successive modifiche ed integrazioni e del regolamento aziendale per l'adozione delle determinazioni dirigenziali di cui alla Deliberazione D.G. n. 186 del 09/10/2008.*

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Affari Generali-Legali certifica che la presente determinazione verrà pubblicata nell'Albo Pretorio di questa Azienda dal 20/03/2015 al 03/04/2015.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
AFFARI GENERALI - LEGALI  
Dr.ssa Antonina Daga

**OGGETTO: Autorizzazione creazione castelletto con l'agenzia del Territorio**

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO****Viste**

- la Deliberazione D.G. n. 186 del 09.10.2008, con la quale sono state attribuite ai dirigenti dell'ASL n. 5 di Oristano le funzioni previste dall'art. 4 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e ss. mm. ii.;
- la Deliberazione D.G. n. 824 del 09.07.2008, con la quale si è provveduto a formalizzare l'istituzione della struttura complessa "Manutenzioni, Logistica e Servizi Generali e Gestione del Patrimonio" e nominare l'Ing. Giorgio Tuveri Direttore del Servizio.

**Premesso che**

- questo Servizio per poter svolgere le funzioni d'istituto deve provvedere sistematicamente ad acquisire delle visure catastali, estratti di mappa e planimetrie dell'urbano, presso l'Agenzia del Territorio;
- l'acquisizione di questi atti, indispensabili per lo svolgimento dell'attività lavorativa può essere effettuata a pagamento, o recandosi direttamente presso l'Agenzia del Territorio con un notevole dispendio di tempo, oppure in modo più semplice operando direttamente on-line della propria postazione di lavoro.
- in quest'ultimo caso sarà necessario preliminarmente creare, seguendo una delle modalità indicate dall'Agenzia del Territorio, un castelletto dal quale quest'ultima decurterà per ogni operazione effettuata la spesa.

**Preso atto che**

- la creazione di un castelletto può essere fatta con varie modalità, quella più semplice consiste nel versare una somma attraverso la compilazione on line di F24, intestato all'agenzia del Territorio, nel quale dovrà essere indicato il conto sul quale andranno addebitate le somme.
- il Servizio Manutenzioni deve eseguire, tempestivamente delle attività legate al Patrimonio che necessitano delle consultazioni delle mappe catastali, senza subire dei rallentamenti nello svolgimento dell'attività, si chiede poter versare all'Agenzia del Territorio con F24 on-line, utilizzando il conto della tesoreria, la somma di € 200,00 per la creazione di un castelletto.

**Si da atto che**

- alla compilazione dell'F.24 provvederà direttamente il Servizio Manutenzioni Logistica e Gestione del Patrimonio, collegandosi con le proprie credenziali al sito dell'Agenzia del Territorio, il quale una volta avuta la conferma da parte dell'Agenzia del Territorio dell'accreditamento delle somme ne darà immediata conoscenza al Servizio Bilancio.
- Il Servizio Manutenzioni procederà:
  - il 30 novembre 2015 a concludere le consultazioni on- line con l'Agenzia del Territorio;
  - ad effettuare con determina una rendicontazione a consuntivo delle spese sostenute, con allegate le pezze giustificative:
    - a richiedere all'Agenzia del Territorio il rimborso delle somme eventualmente non spese sul conto della Tesoreria della ASL 5.

**Ritenuto** di provvedere in merito

**DETERMINA**

**Per quanto in premessa:**

**Di dare atto che**

- il Servizio Manutenzioni Logistica e Servizi Generali e Gestione del Patrimonio deve procedere per lo svolgimento delle attività d'istituto ad effettuare delle visure catastali, estratti di mappa e planimetrie dell'urbano, tali attività possono essere eseguite on- line tramite la creazione di un castelletto con l'Agenzia del Territorio, dal quale quest'ultima decurterà di volta in volta le spese sostenute per le attività richieste;
- la creazione del castelletto può essere fatta solo sul sito dell'Agenzia del Territorio attraverso la compilazione on- line di un modello F.24, il cui importo da dovrà addebitato su un conto corrente bancario, che nel caso di specie dovrà essere quello della tesoreria.

**Si essere autorizzata** a imputare sul conto della tesoreria la somma di € 200,00, da versare con modello F.24, da compilarsi on-line direttamente sul sito SISTER dell'Azienda del Territorio.

**Di Dare atto che** il Servizio Manutenzioni Logistica e Gestione del Patrimonio procederà:

- il 30 novembre 2015 a concludere le consultazioni on- line con l'Agenzia del Territorio;
- ad effettuare con determina una rendicontazione a consuntivo delle spese sostenute, con allegate le pezze giustificative;
- a richiedere all'Agenzia del Territorio il rimborso delle somme eventualmete non spese sul conto della Tesoreria della ASL 5.

**Di trasmettere** copia del presente provvedimento alla Direzione Generale, al Servizio Affari Generali, al Servizio Bilancio ed al Collegio Sindacale.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO  
(Ing. Giorgio Tuveri)