



COMUNE DI MARCHIROLO

Provincia di Varese
AREA SERVIZI INFORMATICI
C.F. 84002650129 – P.I. 00669730129
Via Dante Alighieri, 14
Tel. 0332/997130 - Fax. 0332/997100

ufficio_ragioneria@comune.marchirolo.varese.it
protocollo.comune.marchirolo@pec.regione.lombardia.it

DETERMINAZIONE DEL REGISTRO GENERALE N. 94 DEL 01/04/2026 SERVIZI INFORMATICI

II RESPONSABILE DEL SERVIZI INFORMATICI

OGGETTO:

SERVIZIO DI REDAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE E DEL MANUALE DELLA CONSERVAZIONE - IMPEGNO DI SPESA ED AFFIDAMENTO ALLA SOCIETA' RES PUBLICA S.R.L. DI MILANO (MI).

Codice Identificativo di Gara - CIG [BB06BA271B](#)

VISTO Il Decreto del Sindaco n. 03 del 19 dicembre 2025

II RESPONSABILE DEL SERVIZI INFORMATICI

PREMESSO CHE:

- il Manuale di Gestione Documentale e il Manuale della Conservazione costituiscono adempimenti obbligatori previsti dalla normativa vigente e dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione;
- le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad osservare le disposizioni impartite da AgID, al fine del raggiungimento degli obiettivi di digitalizzazione e corretta gestione documentale;
- si rende pertanto necessario procedere alla redazione e/o aggiornamento dei suddetti manuali, al fine di garantire la conformità normativa e l'efficienza dei processi documentali dell'Ente;
- l'art. 50 del Codice dei Contratti, recentemente modificato dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n 36, testualmente recita:

Salvo quanto previsto dagli [articoli 62 e 63](#), le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'[articolo 14](#) con le seguenti modalità:

- a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.*

- b) *affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.*
- c) *procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro.*
- d) *procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'[articolo 14](#), salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro.*
- e) *procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'[articolo 14](#).*

- l'Ente non dispone internamente di adeguate professionalità specialistiche per lo svolgimento del servizio in oggetto;
- la società Res Publica P.IVA 06349250966 con sede legale in Corso Buenos Aires 47, 20124 Milano (MI) si propone quale partner qualificato in affiancamento al Responsabile della Transizione Digitale, in un percorso finalizzato al raggiungimento degli obiettivi normativi sopra richiamati;
- visto il preventivo di spesa pervenuto al protocollo dell'Ente n. 2030 del 23/03/2026 della Ditta Res Publica P.IVA 06349250966 con sede legale in Corso Buenos Aires 47, 20124 Milano (MI) per il servizio di redazione del Manuale di Gestione Documentale ed il Manuale della Conservazione per un importo imponibile pari ad Euro 1.200,00 oltre iva al 22% per Euro 264,00 e così per complessivi Euro 1.464,00 che prevede le attività di seguito descritte:
 - 1) raccolta e analisi delle informazioni relative all'organizzazione documentale dell'Ente;
 - 2) svolgimento di colloqui da remoto finalizzati all'approfondimento e chiarimento delle procedure in essere;
 - 3) redazione del Manuale di Gestione Documentale e del Manuale della Conservazione;
 - 4) Consegna degli elaborati e confronto finale con l'Ente;

Richiamato l'art.192 del D.Lgs. 18/8/2000 n.267, che prescrive l'adozione di apposito preventivo atto per la stipulazione del contratto, indicante il fine che con lo stesso si intende perseguire, il suo oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente, in conformità alle vigenti norme in materia, e le ragioni che ne sono alla base.

Accertato pertanto che sussistono le condizioni per l'applicazione dell'art. 50, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti).

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni.

Visto il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;

Visto il D.Lgs. del 31 dicembre 2024, n. 209 "Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36".

Visto lo Statuto Comunale.

Per propria competenza, Visto l'articolo 107, comma 2 e 3 del decreto legislativo 267/2000.

Ritenuto di dover provvedere nel merito per quanto indicato in narrativa.

DETERMINA

1. DI DARE ATTO CHE la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. DI IMPEGNARE la spesa ed affidare alla Ditta Res Publica P.IVA 06349250966 con sede legale in Corso Buenos Aires 47, 20124 Milano (MI) per il servizio di redazione del Manuale di Gestione Documentale ed il Manuale della Conservazione per un importo imponibile pari ad Euro 1.200,00 oltre iva al 22% per Euro 264,00 e così per complessivi Euro 1.464,00 che prevede le attività di seguito descritte:
 - 1) raccolta e analisi delle informazioni relative all'organizzazione documentale dell'Ente;
 - 2) svolgimento di colloqui da remoto finalizzati all'approfondimento e chiarimento delle procedure in essere;
 - 3) redazione del Manuale di Gestione Documentale e del Manuale della Conservazione;
 - 4) Consegna degli elaborati e confronto finale con l'Ente;
3. DI DISPORRE la liquidazione, previa verifica della corretta esecuzione del servizio in oggetto e della regolarità contributiva, a beneficio della Ditta Res Publica P.IVA 06349250966 con sede legale in Corso Buenos Aires 47, 20124 Milano (MI), dell'importo imponibile di Euro 1.200,00 oltre iva al 22% per Euro 264,00 da liquidare a parte, da parte dell'Ente all'Erario ai sensi della Legge n. 190/2014 (Split Payment).
4. DI IMPUTARE la spesa per complessivi Euro 1.464,00, sull'intervento n. 01.11.1.103 capitolo 800.02.01 del bilancio di previsione 2026/2028, competenza 2026.
5. DI DARE atto che l'esigibilità della suddetta obbligazione avverrà entro il 31.12.2026.
6. DI TRASMETTERE la presente determinazione all'Ufficio Finanziario per i dovuti adempimenti.
7. DI TRASMETTERE la presente determinazione alla Ditta Res Publica P.IVA 06349250966 con sede legale in Corso Buenos Aires 47, 20124 Milano (MI) a valere quale informativa delle disposizioni assunte ed al Servizio Finanziario per quanto di competenza.
8. DI ATTESTARE la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL n. 267/2000 e s.m.i. del presente atto; iscriverne gli estremi nel registro delle determinazioni dell'Area Tecnica e disporre la raccolta in formato cartaceo nell'archivio comunale e conseguentemente, ai sensi D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" la pubblicazione per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio on line all'indirizzo: www.comune.marchirolo.varese.it nel rispetto del principio di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa.



F.to: Il Responsabile dei SERVIZI INFORMATICI
Dott. Mario G. Giaramita

VISTO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE EX ART. 147BIS c.1 DEL T.U. N. 267/2000 e smi

I sottoscritti Responsabili, ai sensi dell'art. 147bis, comma 1, T.U.EE.LL. n. 267 del 18 agosto 2000 e smi, appongono il loro visto di Regolarità Amministrativa e Contabile e, nel caso di impegni di spesa e/o minori entrate, di copertura finanziaria.

COPERTURA FINANZIARIA

Valori in euro

C / R	Anno	Imp / Sub	Importo €	Interv.	Voce	Cap.	Art.
C	2026	324	1.464,00	01111	800	2	1

Comune di Marchirolo, li 01/04/2026

Per la Regolarità Amministrativa
Il Responsabile del SERVIZIO FINANZIARIO
F.to: Dott. Mario G. Giaramita

Per la Regolarità Contabile e Copertura Finanziaria
Il Responsabile del SERVIZIO FINANZIARIO
F.to: Dott. Mario G. Giaramita

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo Marchirolo, 16/04/2026

