

# **COMUNE DI SAN DAMIANO AL COLLE**

## **Provincia di Pavia**

### **DETERMINAZIONE**

#### **DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL'AREA “FINANZIARIA - AMMINISTRATIVA”**

**n. 17 del 29 gennaio 2026**

**OGGETTO: SERVIZI DI AFFIANCAMENTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE - AFFIDAMENTO ALLA UPEL MILANO SRL**

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

RICHIAMATA la seguente normativa:

- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” che al capo IV pone l’obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità efficacia e trasparenza dell’azione amministrativa;
- il DPCM 3 dicembre 2013 che ha stabilito le regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 bis, 41, 47,57 bis e 71 del Codice dell’Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. n. 82 del 2005;
- il DPCM 13 novembre 2014, che obbliga le Pubbliche Amministrazioni a produrre gli originali dei propri documenti in formato digitale fissando i criteri cui il documento deve uniformarsi per essere pienamente valido;
- le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, approvate dall’ Agenzia per l’Italia Digitale (AgID);

RITENUTO, pertanto, necessario predisporre un nuovo “Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali”, ossia il documento che descrive il sistema di gestione dei documenti informatici e che fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali;

RILEVATO altresì che tale strumento risponde all’esigenza di disporre di regole certe e certificate per un corretto ed efficace funzionamento del sistema del protocollo, dei procedimenti amministrativi informatici e del sistema documentale;

RITENUTO opportuno, al fine della predisposizione del suddetto manuale di avvalersi di un servizio messo a disposizione da UPEL MILANO S.R.L. con sede in MILANO (MI), Corso di Porta Vittoria 28 - CAP 20122 - P.IVA: 06562280963;

RICEVUTO con nota prot. n. 2649 del 9.12.2025 da UPEL MILANO S.R.L. il preventivo per la fornitura del servizio di supporto organizzativo per la stesura e la redazione del manuale di gestione documentale al prezzo di € 1.400, 00 più IVA al 22%;

DATO ATTO che l’importo complessivo della fornitura, sulla base del suddetto preventivo, risulta inferiore ad € 5.000,00 e che per tale importo non sussiste l’obbligo del ricorso al mercato elettronico, così come disposto dall’art. 1 comma 450 della legge 27.12.2006 n. 296, circa gli obblighi per le amministrazioni pubbliche di far ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA)

per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 5.000,00 ed al di sotto della soglia di rilievo comunitario, articolo modificato dal comma 130 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio 2019);

ATTESO CHE, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 192 del D. Lgs. n. 267 del 2000, il presente procedimento è finalizzato all'affidamento diretto della fornitura di che trattasi le cui caratteristiche essenziali sono qui riassunte:

- fine che con il contratto si intende perseguire e relativo oggetto: affidamento dell'incarico per il supporto per la fase di redazione e/o aggiornamento del manuale di gestione documentale e del manuale di conservazione e relativi allegati;
- importo del contratto: € 1.400,00 + IVA 22% per un totale complessivo di 1.708,00;
- modalità di scelta del contraente: affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. n. 36/2023;
- clausole ritenute essenziali: quelle contenute nella corrispondenza intercorsa tra le parti e nella documentazione della procedura di affidamento;

RITENUTO, in ossequio ai principi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità trasparenza, proporzionalità, buon andamento, tempestività e correttezza dell'azione amministrativa e al fine del miglio perseguitamento dell'interesse pubblico contemplati nella Legge n. 241/1990, di affidare il servizio alla UPEL MILANO S.R.L. con sede in MILANO (MI), Corso di Porta Vittoria 28 - CAP 20122 - P.IVA: 06562280963;

VISTO che la UPEL MILANO S.R.L. si è dichiarata disposta ad effettuare il servizio di cui trattasi;

RICHIAMATI l'art. 192 del Decreto Legislativo n. 267/2000 (TUEL, Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) e l'art. 17, comma 1, del Decreto Legislativo n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), relativi alla decisione di contrarre, con la quale si definiscono il fine, l'oggetto, la forma, le clausole ritenute essenziali del contratto che si intende stipulare, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;

CONSIDERATO l'art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 36/2023, il quale prevede che le stazioni appaltanti possano procedere all'affidamento diretto dei contratti di 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;

RITENUTO pertanto di affidare l'intervento di cui si tratta, mediante procedura di affidamento diretto, in quanto ritenuto il metodo più coerente per la tipologia e l'entità dell'intervento, nonché in rapporto all'attuale organizzazione degli uffici ed ai tempi di attuazione delle procedure;

RITENUTA l'offerta valida e rispondente alle esigenze del comune e il relativo compenso, ritenuto congruo e competitivo in relazione a quelli praticati sul mercato di riferimento ed alle tariffe professionali vigenti;

DATO ATTO CHE è stato acquisito il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) n.: BA2CCBFeca;

DATO ATTO CHE la spesa per il conferimento dell'incarico pari ad € 1.708,00 comprensivi di Iva al 22%, trova copertura al cap. 140/88/1 del Bilancio 2026/2028, Cod.Bil. 1.02-1.03.02.99.999;

RITENUTO, pertanto, di procedere all'affidamento dell'incarico in oggetto a UPEL MILANO S.R.L. con sede in MILANO (MI), Corso di Porta Vittoria 28 - CAP 20122 - P.IVA: 06562280963 per la somma complessiva di € 1.708,00;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità Comunale armonizzata vigente;

**VISTO** il Regolamento Comunale di Organizzazione e Strumenti Operativi vigente;

**VISTO** il Bilancio di Previsione 2026-2028, esecutivo;

**VISTO** il Decreto Sindacale n. 1 del 9.1.2025, esecutivo ai sensi di legge, con il quale il sottoscritto è stato nominato Responsabile del Servizio "FINANZIARIA - AMMINISTRATIVA";

## **DETERMINA**

Per le ragioni indicate in premessa e qui intese integralmente richiamate quali parte integranti e sostanziali del presente provvedimento

1. Di affidare il servizio richiamato nelle premesse narrative, alla società UPEL MILANO S.R.L. con sede in MILANO (MI), Corso di Porta Vittoria 28 - CAP 20122 - P.IVA: 06562280963, secondo l'offerta presentata per un importo pari ad € 1.400,00 al netto d'Iva nella misura del 22%;
2. di assumere a tale scopo l'impegno di spesa nell'importo di € 1.708,00 a favore della società UPEL MILANO S.R.L. con sede in MILANO (MI), Corso di Porta Vittoria 28 - CAP 20122 - P.IVA: 06562280963, al cap. 140/88/1 del Bilancio 2026/2028, Cod.Bil. 1.02-1.03.02.99.999;
3. di dare atto che il codice CIG del contratto di cui in premessa è il seguente: BA2CCBFeca;
4. di attestare che l'impegno di spesa adottato con il presente provvedimento risulta compatibile con gli stanziamenti di bilancio nonché con le regole di finanza pubblica
5. di dare atto che si provvederà alla liquidazione e al pagamento della spesa con appositi atti su presentazione di regolari fatture elettroniche ai sensi del vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente, con pagamento entro 30 gg. dal ricevimento della stessa (di cui al D.M. 55/2013) previa verifica della regolarità della prestazione e della rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi in base al cronoprogramma agli atti, ai termini e alle condizioni pattuite, nonché ad avvenuta acquisizione di regolare DURC ove necessario;

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
F.to: Maria Cristina TORREGGIANI

### **ATTESTAZIONE PER VISTO DI COMPATIBILITA' MONETARIA**

(art. 9 comma 1 lettera a) punto 2 DL 78/2009 convertito nella legge 102/09)

Il sottoscritto responsabile rilascia il visto di compatibilità monetaria attestante la compatibilità del pagamento delle suddette spese con le regole di finanza pubblica vigenti.

San Damiano al Colle, 29/01/2026

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
F.to: Maria Cristina Torreggiani

\*\*\*\*\*

La presente Determina, ai fini della pubblicità degli Atti e della Trasparenza dell'azione amministrativa, è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi.

San Damiano al Colle, 29/01/2026

**IL FUNZIONARIO INCARICATO**  
F.to: Maria Cristina Torreggiani

\*\*\*\*\*