

# Comune di Scillato

## PROVINCIA DI PALERMO

CAP.90020

TEL.0921.663025 FAX.0921.663196

---

### AREA AMMINISTRATIVA

COPIA

REGISTRO GENERALE DELLE DETERMINAZIONI N. 170 DEL 28.07.2021

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE – AFFIDAMENTO – IMPEGNO DI SPESA  
RINNOVO SERVIZIO CONSERVAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI.  
DITTA UNIMATICA – DAL 7 GIUGNO 2021 AL 7 GIUGNO 2022

Area Amministrativa
Determina n.99

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
F.TO Rag. La Russa Vincenzo

Cig. N. Z1232A013F

**Premesso che:**

**Il D.lgs. 7 Marzo 2005 n.82**, integrato dalla legge 235/2010, nuovo CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) indica la formazione, la gestione e la conservazione dei documenti informatici, anche ai fini della dematerializzazione, dei documenti analogici, quale processo virtuoso per la realizzazione di notevoli economie profuse per la gestione tradizionale della documentazione;

**Il succitato** decreto stabilisce che i documenti informatici, di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, possono essere archiviati per le esigenze correnti anche con modalità cartacee e sono conservati in modo permanente con modalità digitali;

**L'art.43** del CAD prevede che:” I documenti degli archivi, le scritture contabili, la corrispondenza ed ogni atto, dato o documento di cui è prescritta la conservazione per legge o per regolamento, ove riprodotti su supporti informatici sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge, se la riproduzione e la conservazione nel tempo sono effettuate in modo da garantire la conformità dei documenti agli originali, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'art.71;

**L'art.44**, primo comma del CAD, precisa che il sistema di conservazione dei documenti informatici deve assicurare l'identificazione certa del soggetto che ha formato il documento, l'integrità e la leggibilità, l'agevole reperibilità dei documenti e delle informazioni identificative e il rispetto delle misure di sicurezza previste dagli art. da 31 a 36 del decreto 30 Giugno 2003 n.196 e dal disciplinare tecnico pubblicato in allegato B a tale decreto;

**Richiamata** la deliberazione N.43 del 15.05.2017 con la quale la G.M. ha autorizzato la scrivente ad attivare il sistema di conservazione dei documenti informatici, attraverso l'affidamento ad un soggetto esterno accreditato presso l'AgID ;

**Dato** atto che il servizio, che comprende la conservazione sostitutiva digitale dei seguenti documenti ( fatture attive, fatture passive, fatture elettroniche, Registro di Protocollo, Contratti, determine dei Responsabili e del Sindaco, delibere di Giunta Municipale e di Consiglio, E mail protocollo PEC) è stato assicurato, dalla Ditta UNIMATICA, conservatore accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale – AgID- ;

**Che** il servizio fornito dalla predetta Ditta è del tutto integrato via WEB SERVICE con tutte le procedure Halley, in modo da mandare in conservazione, automaticamente, i documenti generati da Halley, assicura, altresì, la conservazione di tutti i documenti generati con altre procedure che potranno essere caricati con modalità manuale;

**Considerato** che occorre garantire il prosieguo dell'attività di conservazione digitale dei documenti informatici anche per il corrente anno;

**Preso** atto delle varie comunicazioni della suddetta Società relative alla proposta di rinnovo del servizio, proposta invariata, rispetto a quella dello scorso anno, confacente alle esigenze del Comune;

**Richiamati:**

**L'art. 36** comma 2 del D.Lgs. 18 Aprile 2016 n.50, che prevede che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 €, mediante affidamento diretto adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta;

**L'art. 32** comma 14 del D.Lgs. 18 Aprile 2016 n.50, che prevede che la stipula del contratto per gli affidamenti di importo non superiori a 40.000 € avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio;

**Rilevato** che il comma 130 dell'art. 1 della legge 30 Dicembre 2018 n. 145 ha modificato l'art. 1 comma 450 della legge 27 Dicembre 2006 ed ha innalzato da 1000 a 5000 € la soglia entro le quali le Amministrazioni non hanno l'obbligo di ricorrere al MEPA;

**Per** i microacquisti di importo inferiore alla soglia di € 5.000,00 in forza del suddetto disposto normativo, non sussiste per l'Amministrazione l'obbligo di ricorrere alle modalità di acquisto gestite interamente in formato elettronico, potendo l'Ente procedere mediante affidamenti

diretti nel rispetto dei principi di libera concorrenza, di parità di trattamento, e di non discriminazione, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fermo restando la necessità di evidenziare, sia pur sinteticamente, le motivazioni che lo hanno indotto a scegliere un determinato operatore economico;

**Che** per ragioni di speditezza e di convenienza logistica, si ritiene opportuno rinnovare il servizio con la predetta Ditta Unimatica, anche nella considerazione che più sistemi del Comune ( fatture elettroniche, protocollo informatico) sono gestiti da Halley e che, pertanto, la conservazione, di tali documenti avviene del tutto automaticamente;

**Che** la spesa per l'espletamento del servizio in questione viene quantificata in € 975,00, oltre IVA, pertanto, inferiore a 5.000,00 €, limite di cui alla legge 130/2018;

**Ritenuto**, pertanto, di procedere all'affidamento del servizio in oggetto ai sensi dell'art.36 comma 2 del D.Lgs. 18 Aprile 2016 n.50, nonché comma 130 dell'art. 1 della legge 30 Dicembre 2018 n. 145;

**VISTI:**

**La** determina sindacale n. 10/2021 di nomina di responsabile di posizione organizzativa;

**L'art.** 183 del D. L.vo n. 267/2000;

**L'art.** 45 del Regolamento di contabilità;

**La** legge n. 127/97 e n. 191/98 nonché I L.R. n. 23 di recepimento e il D.L.vo n. 29/93 e successive modifiche che disciplinano gli adempimenti di competenza dei responsabili di servizio.

## **DETERMINA**

**Per** i motivi in premessa descritti che qui si intendono integralmente riportati e trascritti procedere, mediante affidamento diretto al rinnovo, per un anno dal 7 Giugno 2021, del servizio di conservazione digitale, in adempimento agli obblighi di legge richiamati in premessa, con la Società UNIMATICA s.p.a. con sede in Via C. Colombo n.21 – 40121 Bologna partita IVA/CF 02098391200 – Amministratore delegato Silvano Ghedini - per l'importo complessivo di € 975,00 oltre IVA, quale importo di canone annuo;

**Di** affidare, ai sensi dell'art.36 comma 2 del D.Lgs. 18 Aprile 2016 n.50, nonché comma 130 dell'art. 1 della legge 30 Dicembre 2018 n. 145 , alla Ditta UNIMATICA , conservatore accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale, il servizio di conservazione digitale come meglio descritto in premessa;

**La** somma di € 975,00 oltre IVA ( somma complessiva di € 1.189,50 compreso IVA) trova imputazione al cap. 345 del Bilancio pluriennale 2021/2023 – anno 2021 - intervento “ Assistenza sistemistica aggiornamento programmi interventi straordinari “, il cui stanziamento di € 9.000,00 offre la necessaria disponibilità;

**Dare** atto che la presente determinazione:

sarà esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di contabilità attestante la copertura finanziaria,

sarà pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi.

Va inserita nel fascicolo delle determinazioni tenuto presso l'Ufficio di Segreteria. Va trasmessa per il tramite del Segretario Comunale, al Sig. Sindaco

Trasmessa al servizio di ragioneria il: \_\_\_\_\_

## SERVIZIO DI RAGIONERIA E CONTABILITA'

Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria , ai sensi dell'art.55 comma 5, della legge 142\90, come modificata dalla legge 127\97 art.6 comma 11, recepita dalla L.R.n.23\98.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Scillato, li \_\_\_\_\_

F.TO Rag. Di Stefano Santo

---

---

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Capo del Comune, certifica su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente determinazione:

E' stata pubblicata all'Albo Pretorio il \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per 15 gg. Consecutivi.

E' rimasta affissa all'Albo Pretorio per 15 gg. Consecutivi

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Li \_\_\_\_\_

L'ADDETTO  
F.TO SEBASTIANA BARTOLONE

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.TO DOTT. SSA LUCIA MANISCALCO