



COMUNE DI VEGLIE

(Provincia di Lecce)

COPIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

DEL

1. SETTORE AFFARI LEGALI E SERVIZI DEMOGRAFICI

SERVIZIO Transizione Digitale

Numero 105 Settoriale del 05/06/2026

Numero 457 Reg. Generale del 05/06/2026

OGGETTO: AFFIDAMENTO FORNITURA DI SERVIZI EX ART. 36, CO. 2, LETT B), D. LGS. 31 MARZO 2023. SERVIZIO DI CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DEL REGISTRO DI PROTOCOLLO GIORNALIERO E SERVIZIO DI CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DOCUMENTI PER L'ANNO 2026. IMPEGNO DI SPESA IN FAVORE DI UNIMATICA S.P.A. [CIG BBEAD34F98]

L'anno 2026 il giorno 5 del mese di GIUGNO, nel proprio Ufficio presso la Sede Municipale, il sottoscritto **Avv. Anna Maria MARASCO**, Responsabile del 1. SETTORE AFFARI LEGALI E SERVIZI DEMOGRAFICI - Servizio Transizione Digitale:

Visti:

- il D.Lgs 18.08.2000 n. 267;
- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il decreto sindacale di attribuzione della responsabilità del Settore;
- l'adempimento ex art. 48 bis del DPR 602/73 introdotto dal L. 286/2006;

Dato atto, ai sensi e per gli effetti del disposto di cui agli artt.49 e 147 – bis del D.Lgs. n. 267/2000 e di quanto previsto dal vigente regolamento dei controlli interni, che nella fase preventiva di formazione del presente atto si è eseguito idoneo controllo di regolarità amministrativa e che, con la firma apposta in calce all'originale del presente atto, se ne attesta, anche, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Premesso che:

- l'art .43 e ss.mm.ii. del Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD (D. Lgs 82/2005) 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 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'articolo 71.";
- l'art. 44 e ss.mm.ii. del CAD (D. Lgs 82/2005) prevede che il "sistema di conservazione dei documenti informatici" deve assicurare:
 - a) l'identificazione certa del soggetto che ha formato il documento e dell'amministrazione o dell'area organizzativa omogenea di riferimento di cui all'articolo 50, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
 - b) l'integrità del documento;
 - c) la leggibilità e l'agevole reperibilità dei documenti e delle informazioni identificative, inclusi i dati di registrazione e di classificazione originari;
 - d) il rispetto delle misure di sicurezza previste dagli articoli da 31 a 36 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 , e dal disciplinare tecnico pubblicato in allegato B a tale decreto;

Considerato che il "documento informatico" formato secondo le modalità di cui agli artt. 20 e seguenti del CAD (D. Lgs 82/2005) comporta la conservazione dei files relativi mediante sistemi che garantiscano l'immodificabilità, la leggibilità e la "disponibilità" di tali documenti anche a distanza di svariati anni;

Rilevato che già passato si è ritenuto di affidare in outsourcing il sistema di conservazione dei documenti informatici presso terzi scegliendo un conservatore accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale ai sensi dell'art. 5 comma 3 del DPCM 3 dicembre 2013 e dell'art. 44 - bis del D. Lgs. n. 82/2005, che garantisce la conservazione sostitutiva a norma, dei contratti digitali, degli atti decisionali digitali nonché la conservazione sostitutiva del registro di protocollo informatico giornaliero e la conservazione sostitutiva delle fatture passive, nel rispetto della normativa vigente, è necessario procedere all'acquisto di tale servizio in ASP (Application Service Providing) presso un idonea azienda all'uopo strutturata;

Preso atto che l'azienda UNIMATICA S.p.A., con sede in Bologna alla Via C. Colombo n. 2, ha richiesto, con propria nota cod. QUO-47218-C6D9W6 REV.0-ACC-00192041, acquisita al protocollo generale dell'Ente al n. 3800 del 27.02.2026, in prosecuzione dell'attività di conservazione a norma degli atti amministrativi precedentemente svolta ha inoltrato, tra l'altro, preventivo di spesa per la prosecuzione del servizio per l'anno 2026 per una somma complessiva di € 1.300,00 oltre I.V.A.;

Dato atto:

- che il costo offerto risulta essere lo stesso degli anni precedenti, proprio perché il servizio sarà in continuità con quello in essere e pertanto non necessita di essere inizializzato; infatti, la modalità di versamento del pacchetto di

archiviazione sarà incrementale per gli archivi correnti;

- che non vi è necessità di installare alcun software grazie all'integrazione con il software gestionale dell'Ente;
- che la conservazione dei dati è effettuata da una Società certificata accreditata presso l'Amministrazione Pubblica in quanto Unimatica S.p.A. è iscritta nel registro AGID (Cloud Marketplace di AgID) dei conservatori accreditati ed è in possesso di pregresse e documentate esperienze nel settore, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) DL 76/2020, atteso che trattasi di operatore economico di primario rilievo nazionale e di chiara fama in relazione alla pluriennale operatività nel settore dei servizi informatici per la P.A.;
- che il servizio garantisce, il pieno soddisfacimento di tutte le regole previste dalla normativa italiana ed Europea riguardante la conservazione digitale e sostitutiva dei documenti, la validità legale dei documenti conservati, offrendo tra i tanti servizi le funzionalità utili all'esibizione documentale opponibile;

Considerato che gli affidamenti diretti, ancorché preceduti da una consultazione tra più operatori, sono contraddistinti da informalità e dalla possibilità per la stazione appaltante di negoziare le condizioni contrattuali con vari operatori, nel rispetto dei principi di cui al Nuovo Codice dei Contratti;

Evidenziato che:

che l'art. 50 del D. Lgs. 36/2023, con riferimento all'affidamento delle prestazioni di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 14 dello stesso decreto, dispone che le stazioni appaltanti procedono, tra le altre, con le seguenti modalità: a) OMISSIS ;

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;

l'Allegato I.1 al Decreto Legislativo 36/2023 definisce, all'articolo 3, comma 1, lettera d), l'affidamento diretto come "l'affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale, anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'articolo 50, comma 1 lettere a) e b), del codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice";

ai sensi dell'art. 58 del D. Lgs. 36/2023, che l'appalto, peraltro già accessibile dato l'importo non rilevante, non è ulteriormente suddivisibile in lotti, in quanto ciò comporterebbe dilatazione dei tempi e duplicazione di attività amministrativa con evidente violazione del principio del risultato di cui all'art. 1 del D. Lgs n. 36/2023;

Ai sensi del citato art. 17 e dell'art. 192 del TUEL, il presente procedimento è finalizzato all'affidamento di che trattasi le cui caratteristiche essenziali sono qui riassunte:

Il fine che si intende perseguire è quello di garantire tempestivamente, l'archiviazione sostitutiva a norma di alcune tipologie di documenti digitali prodotti dall'Ente;

🕒 L'oggetto riguarda l'affidamento del servizio di conservazione sostitutiva a norma per 10 anni dei documenti digitali 20.000/Anno

🕒 La modalità di scelta del contraente è ai sensi dell'art. 50, comma 1° lettera b) del D.Lgs. 36/2023,

🕒 L'importo del servizio suddetto è di € 1300.00 oltre IVA;

🕒 I termini, le modalità e le condizioni del servizio/fornitura sono specificate in documenti prodotti dalla società (manuale di conservazione a norma già in possesso dell'Ente);

🕒 il contratto di affidamento, ai sensi del combinato disposto degli artt. 18, comma 1, secondo periodo, del D.Lgs. n. 36/2023 e 50, si perfeziona mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento EU n. 910/2014 europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014;

Ritenuto di affidare il servizio di che trattasi per annualità corrente all'azienda UNIMATICA S.p.A., con sede in Bologna alla Via C. Colombo n. 2, P.Iva 02098391200;

Dato atto che in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari per la fornitura di servizi di che trattasi, si è acquisito dalla Piattaforma dei Contratti Pubblici gestita da ANAC il codice identificativo di gara BBEAD34F98;

Acquisito d'ufficio il DURC On Line protocollo INAIL_54208103 del 20.05.2026, in corso di validità, attestante

la regolarità contributiva della Società in commento;

DETERMINA

1. Di dare atto che le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. Di affidare all'azienda UNIMATICA S.p.A., con sede in Bologna alla Via C. Colombo n. 2, ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett b), D. Lgs. 31 marzo 2023, l'incarico di svolgere il servizio di conservazione sostitutiva del Registro di Protocollo Giornaliero e Servizio di conservazione sostitutiva di documenti per come riportato nel preventivo offerta acquisito al protocollo generale al n.3800 del 27.02.2026;

3. Di impegnare, per l'effetto, la spesa occorrente per la fornitura di cui innanzi, pari ad € 1.586,00 (= Imponibile €1.300,00 + € 286,00 per I.V.A. al 22%) , con imputazione sul Cap. 886 del bilancio di previsione del corrente esercizio;

4. Di dare atto che si procederà alla liquidazione del corrispettivo dovuto, con l'adozione di ulteriore atto amministrativo, in favore della sopra detta impresa, previa verifica di regolare esecuzione della fornitura e acquisizione di regolare fattura elettronica .

5. Di trasmettere il presente atto al Responsabile del Settore Economico finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui alla normativa vigente.

Il presente documento approvato viene sottoscritto.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
f.to Avv. Anna Maria MARASCO

Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4 del D.Lgs 267/2000 (T.U. Enti Locali).

<i>Impegni di spesa</i>									
<i>Anno</i>	<i>T</i>	<i>F</i>	<i>S</i>	<i>I</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Importo</i>	<i>N.Imp</i>	<i>N.Sub</i>
2026	2				886	0	1586,00	956	

Veglie, lì 05/06/2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
f.to Dott. Cosimo ALEMANNO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Reg. N. 924

Certifico che la presente determinazione viene pubblicata dal 08/06/2026 al 23/06/2026 all'Albo Pretorio del Comune.

Veglie, lì

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. Pierluigi CANNAZZA

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU n. 445/00, dell'art. 20 del D.lgs. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati dell'Ente.