



COMUNE DI DARFO BOARIO TERME
PROVINCIA DI BRESCIA

Determinazione N. 320
Data 15/05/2026

Oggetto :

DETERMINA A CONTRARRE E DI AFFIDAMENTO, AI SENSI DELL'ART.50 CO.1 LETTERA B), DEL D.LGS. 36/2023, PER IL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE ALLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE IL LEGGIO. CIG BB9FFF5FEB

IL RESPONSABILE SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E CONTRATTI

RICHIAMATO il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (Edizione 2024-2026) approvato con il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 12/01/2024;

PRESO ATTO che il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana, attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all'azione amministrativa delle PA;

CONSIDERATO che all'interno del Piano viene specificato che ogni pubblica amministrazione deve adottare un Manuale di Gestione documentale che consiste in una descrizione in modo organico e coerente l'assetto della gestione documentale dell'Ente, definendo ruoli, responsabilità, processi e strumenti;

PRESO ATTO che:

- il Comune di Darfo Boario Terme con delibera di giunta n. 194 del 28/12/2010 ha approvato il Manuale di Gestione del protocollo informatico;
- il Manuale di gestione documentale del Comune necessita di una versione aggiornata in conformità alle Linee guida AgID e alla normativa vigente;

CONSIDERATO che si rende necessario affidare l'attività di supporto ad un operatore economico qualificato che offre un servizio che rispecchia esattamente le necessità del Comune di Darfo Boario Terme e che nello specifico preveda le seguenti attività:

- raccolta e analisi delle informazioni presso i singoli uffici, accompagnata da un supporto diretto ai dipendenti nella risoluzione di dubbi o quesiti specifici relativi alla gestione documentale, al fine di assicurare la coerenza tra prassi operative e contenuti del Manuale;

- la predisposizione dei documenti da parte dell'operatore economico, che vengono quindi condivisi con il personale dell'Ente in versione di bozza, prima della loro finalizzazione;
- l'accompagnamento dell'Ente nel processo di interlocuzione con la Soprintendenza archivistica e bibliografica competente, al fine di ottenere il nulla osta all'utilizzo del Manuale di gestione documentale;
- la predisposizione della documentazione, eventuali chiarimenti richiesti e l'assistenza nella gestione del procedimento, fino all'autorizzazione da parte della Soprintendenza;

RICHIAMATI:

- l'art.50 del D.Lgs. n.36/2023 il quale disciplina le procedure sottosoglia comunitaria ed in particolare il comma 1 lettera B) ed in particolare enuncia che per gli affidamenti di servizi di importo inferiore ad € 140.000,00 è possibile procedere mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;
- l'art. 1 comma 450 della L. n.296/2006, come modificato dall'art.1, co.130 della L.n.145/2018 del 30.12.2018 il quale dispone che i comuni sono tenuti a servirsi del Mercato elettronico o dei sistemi telematici di negoziazione resi disponibili dalle centrali di riferimento per gli acquisti di valore pari o superiore a € 5.000,00 oltre Iva;
- l'art. 17 comma 2 del D.Lgs. n.36/2023 stabilisce che, per gli appalti di cui all'art.50 comma 1 lettera a) la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite l'adozione della sola decisione a contrarre che contenga l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore e le ragioni di scelta del fornitore;

CONSIDERATO che:

- si è provveduto alla predisposizione dei documenti di gara per la richiesta di offerta e dei documenti amministrativi per la verifica dei requisiti come da disposizioni di legge;
- nella richiesta di offerta sono stati indicati l'oggetto dell'affidamento, le condizioni generali e le caratteristiche del servizio;
- si è provveduto ad avviare la procedura di affidamento diretto mediante piattaforma e-procurement Aria Sintel di Regione Lombardia identificata all'ID n. 219005427 in data 06/05/2026;

PRESO ATTO che:

- in data 12/05/2026 si è provveduto alla valutazione ed all'accettazione dell'offerta;
- risulta aggiudicataria la società "Il leggio" cooperativa sociale, con sede in Breno (BS), Piazza Lino Vielmi, 8, P.iva e C.f. 02841930981 per il servizio di supporto all'attività di aggiornamento del manuale di gestione documentale per la somma di € 8.000,00 oltre iva al 22% per un totale complessivo di € 9.760,00 imputandola al capitolo 01112.05.0040 – *"immobilizzazioni immateriali - manuale gestione documentale"* del bilancio di previsione triennio 2026/2028;
- è stato acquisito il codice CIG indicato in oggetto;
- è stata accertata la regolarità contributiva della ditta nei confronti degli enti previdenziali attraverso Durc on-line prot. INAIL_52971367 data richiesta 23/02/2026 scadenza validità 26/06/2026;

VISTI:

- la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026-2027-2028 approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 in data 17/12/2025, dichiarata immediatamente esecutiva, e s.m.i.
- il bilancio di previsione 2026-2027-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 in data 17/12/2025, dichiarata immediatamente esecutiva, e s.m.i.

- il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2026-2027-2028 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 220 in data 29/12/2025, esecutiva ai sensi di legge, e s.m.i.

VISTO il Regolamento di contabilità approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 41 in data 29/11/2016, esecutiva ai sensi di legge;

VISTO l'art. 183 comma 6 e 7 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTI gli articoli 107 "Funzioni e responsabilità della dirigenza" e 109 "Conferimento di funzioni dirigenziali" del D. Lgs 267/2000 (T.U.E.L.);

VISTO il Decreto del Sindaco n. 6 in data 23/12/2025 relativo all'attribuzione di incarichi di responsabilità e direzione dei servizi fino al 31/12/2026;

RITENUTO che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consenta di attestarne la regolarità e la correttezza ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e l'art. 5 del Regolamento comunale dei controlli interni;

DATO ATTO che la presente determinazione verrà trasmessa per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, all'ufficio segreteria per la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale on-line per 15 giorni consecutivi e sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;

DETERMINA

1. di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di dare atto che il presente atto assume la valenza della decisione a contrarre di cui all'art. 17, comma 1, del D.Lgs n. 36/2023, ai sensi del comma 2 del medesimo articolo nonché in base all'art. 192 del D.Lgs n. 267/2000;
3. di approvare la documentazione tecnica ed economica della procedura n. 219005427 esperita sulla piattaforma di e-procurement Aria Sintel di Regione Lombardia ed il report di gara generato dalla piattaforma dal quale si evince la correttezza delle operazioni svolte;
4. di aggiudicare ed affidare, per le ragioni puntualmente specificate in premessa e qui approvate ed ai sensi l'art.50 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n.36/2023, alla società "Il leggio" cooperativa sociale, con sede in Breno (BS), Piazza Lino Vielmi, 8, P.iva e C.f. 02841930981, il servizio di supporto all'attività di aggiornamento del manuale di gestione documentale;
5. di assumere l'impegno di spesa, a favore società "Il leggio" cooperativa sociale, di €8.000,00 oltre iva al 22% per un totale complessivo di € 9.760,00 al capitolo 01112.05.0040 – "*immobilizzazioni immateriali - manuale gestione documentale*" del bilancio di previsione triennio 2026/2028;
6. di dare atto che:
 - il codice CIG è BB9FFF5FEB
 - il Codice Univoco Ufficio, informazione obbligatoria al fine di consentire il corretto recapito delle fatture elettroniche, è UFNYYG;
7. di disporre che il contratto con l'operatore economico venga stipulato a corpo, mediante lo scambio di corrispondenza secondo l'uso tipico del commercio, ai sensi di quanto disposto dall'art.18, comma 1 del D.Lgs. n.36/2023;
8. di dare atto che l'obbligazione annua sarà esigibile entro il 31/12/2026;
9. di dare atto che la presente determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione della prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all'art. 151 comma 4 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m. e i.;
10. di trasmettere la presente determinazione per la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale on-line per 15 giorni consecutivi e sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
11. avverso il presente provvedimento è ammesso il ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia entro 30 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio online;

Il Responsabile del Settore

Cinzia Cavallini / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI DARFO BOARIO TERME
PROVINCIA DI BRESCIA

Determinazione N. 320 del 15/05/2026

Oggetto: DETERMINA A CONTRARRE E DI AFFIDAMENTO, AI SENSI DELL'ART.50 CO.1 LETTERA B), DEL D.LGS. 36/2023, PER IL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE ALLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE IL LEGGIO. CIG BB9FFF5FEB

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

(art. 151, 4° comma, D.Lgs. n. 267/2000)

(art. 147 bis. 1° comma. D.Lgs. n. 267/2000)

(art. 6 Regolamento comunale dei controlli interni)

Impegno	Esercizio	Capitolo	Codifica P. Fin.	Descrizione Capitolo	Beneficiario	Importo
40225	2026	01112.05.0040	U.2.05.99.99.999	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI - MANUALE GESTIONE DOCUMENTALE	IL LEGGIO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	9.760,00

Totale (€) : € 9.760,00°

Accertamento	Esercizio	Capitolo	Codifica P. Fin.	Descrizione Capitolo	Versante	Importo

Totale (€) : °

Data visto di regolarità contabile - esecutività: 15/05/2026

Il Responsabile del Settore
Cinzia Cavallini / ArubaPEC S.p.A.