



COMUNE DI BOVES

PROVINCIA DI CN

ATTO DI DETERMINAZIONE

AREA FINANZE E TRIBUTI

N. 185 DEL 27/10/2026

OGGETTO:

Rinnovo servizio di conservazione dei documenti informatici anno 2027. Determinazione a contrarre. Impegno di spesa e affidamento diretto del servizio tramite il Mercato Elettronico di Consip s.p.a. alla ditta Siscom s.p.a.. C.I.G. n. BD86DFFB16.

Il giorno ventisette del mese di ottobre dell'anno duemilaventisei nel proprio ufficio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che:

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs n. 82 del 07/03/2005) e s.m.i., stabilisce le modalità di conservazione digitale permanente degli archivi, delle scritture contabili, della corrispondenza ed ogni atto, dato o documento di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento;
- questo Ente affida all'esterno l'intero processo di conservazione degli atti amministrativi, del registro di protocollo, delle fatture elettroniche, del certificato del bilancio e del conto del bilancio e dei documenti informatici, secondo quanto previsto dalla Deliberazione CNIPA n.11 del 19 febbraio 2004 "Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali secondo l'articolo 6 , commi 1 e 2, del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445";

Richiamata la propria determinazione n. 240 del 04/11/2025, avente ad oggetto: *"Rinnovo del servizio di conservazione dei documenti informatici anno 2026. Determinazione a contrarre. Impegno di spesa e affidamento diretto alla società Siscom s.p.a.. C.I.G. n. B4AD1010B6"*, con la quale è stato affidato alla ditta Siscom s.p.a., con sede in Cervere, in Via del Adua n. 4 il servizio di conservazione digitale dei documenti informatici per l'anno 2026;

Visto l'approssimarsi della data di scadenza del servizio (31/12/2026) e considerato che la ditta Siscom offre il servizio sul Mercato Elettronico di Consip s.p.a., che prevede il canone annuale invariato di Euro 2.250,00 oltre all'I.V.A. del 22%, per complessivi Euro 2.745,00;

Ritenuto opportuno rinnovare il servizio per l'anno 2027, che prevede le seguenti prestazioni:

A) - Sistema di versamento OlimpoCoOutsourcer

Erogato con software OlimpoCoOutsourcer di SISCOM spa

- Manutenzione software OlimpoCoOutsourcer
- Scadenziario versamenti, tipologie documentarie
- Integrazione con archivio software siscom OLIMPO/Egisto
- Funzione di formazione pacchetti di versamenti
- Web service di interfacciamento con outsourcer conservazione
- Tabelle monitoraggio servizio;

B) - Servizio di Conservazione a norma dei documenti informatici

- Attualmente il servizio di conservazione viene erogato da outsourcer accreditato AGID.

Il servizio di conservazione dei documenti informatici viene effettuato dallo stesso conservatore (ARUBA) in base al manuale di conservazione pubblicato su Agid. L'Outsourcer provvede alle operazioni di conservazione e di ritenzione dei dati conservati.

Qualora la ditta Siscom per motivi tecnici ed organizzativi o per qualsiasi altro motivo ritenga opportuno cambiare il conservatore con altro conservatore accreditato verrà data comunicazione in anticipo e sarà sottoposta la modulistica da compilare e firmare per procedere con il nuovo affidamento

- Tipologie documentarie: Documenti informatici prodotti/ricevuti dall'ente che sono archiviati sul sistema documentale Olimpo/Egisto. Le tipologie documentarie previste nel servizio della ditta Siscom sono elencate al punto D);

- L'elaborazione dei pacchetti di versamento di ciascuna tipologia documentaria viene eseguita dal personale dell'Ente con le funzioni del modulo di OlimpoCo;

- Periodo cronologico dei documenti oggetto di versamento in conservazione:

Sono oggetto di conservazione i documenti informatici delle tipologie di cui al punto D) che vengono prodotti/ricevuti dall'Ente nel periodo di riferimento;

- Memoria di archiviazione per i documenti versati nel periodo: Lo spazio viene riservato per la conservazione su data center server certificato sulla sicurezza a norma Iso27001 dell'Outsourcer accreditato. Lo spazio previsto è di dieci Gigabyte/anno;

- Esibizione documenti: verrà abilitato un utente riservato all'Ente;

C) Servizio di assistenza Siscom sul sistema "ciclo di conservazione":

Help desk, teleassistenza

D) Tipologie documentarie:

- Registro di protocollo
- Contratti digitali (se digitali e presenti su archivio Olimpo)
- Fatture elettroniche
- Determine digitali (se digitali e presenti su archivio Olimpo)
- Delibere digitali (se digitali e presenti su archivio Olimpo)
- Ordinanze digitali (se digitali e presenti su archivio Olimpo)
- Registro pubblicazioni
- Ordinativo Informatico SiopePlus (se GioveSiopePlus attivo)
- Documenti informatici firmati digitalmente presenti su archivio documentale "Olimpo";

Visti:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 13 ottobre 2026 avente ad oggetto “Conferma dell’assetto organizzativo dell’Ente a decorrere dal 19 ottobre 2026, a seguito di cessazione dell’accordo convenzionato con l’Unione Montana Alpi del Mare. Modifica della denominazione del “Servizio associato Risorse Umane e Supporto Segreteria con UMAM” in Area Segreteria e Risorse Umane”;
- il Decreto Sindacale n. 3 del 29 gennaio 2026 di nomina dei Responsabili delle Aree comunali e il Decreto Sindacale n. 13 in data 14 ottobre 2026 ad oggetto: “Nomina Responsabile Area Segreteria e Risorse Umane” a far data dal 19.10.2026;
- l’art. 107 del T.U.EE.LL. 18/8/2000, n. 267, in materia di competenze dei Responsabili di Servizio;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- l’art. 9 del D.L. 78/2009, convertito in Legge 102/2009, e la deliberazione G.C. n. 52 in data 21/05/2013 avente per oggetto “Misure organizzative per garantire la tempestività di pagamenti (art. 9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102 recante “provvedimenti anticrisi, nonché proroga dei termini”) – Integrazione per adeguamento Dlgs. 192/2012
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 in data 19 dicembre 2025, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Bilancio Pluriennale 2026/2028;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 139 in data 23 dicembre 2025, dichiarata immediatamente eseguibile, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028;

Atteso che la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, modificata dalla legge n. 208/2015, nel favorire sempre di più il ricorso a centrali di committenza e agli strumenti telematici di negoziazione (*e-procurement*), prevede:

- l’obbligo per gli enti locali di avvalersi delle convenzioni Consip ovvero di utilizzarne i parametri qualità/prezzo come limiti massimi per le acquisizioni in via autonoma (art. 26, comma 3, della legge n. 488/1999 e art. 1, comma 449, legge n. 296/2006);
- l’obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di avvalersi di convenzioni Consip per l’acquisizione di energia elettrica, telefonia fissa e mobile, gas, combustibile da riscaldamento, carburanti rete ed extra-rete (art. 1, commi 7-9, d.L. n. 95/2012, conv in legge n. 135/2012);
- l’obbligo per gli enti locali di fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e fino alla soglia comunitaria (art. 1, comma 450, legge n. 296/2006, come da ultimo modificato dall’articolo 1, comma 130, della legge n. 145/2018);

Preso atto della regolarità contributiva dell’operatore economico affidatario così come desumibile dal DURC emesso in data 21/09/2026;

Dato atto che la prestazione serve a garantire la continuità dei servizi connessi con le funzioni fondamentali dell’Ente;

Tenuto conto che la spesa trova copertura nel bilancio di previsione dell’esercizio 2027;

DETERMINA

- 1) Di richiamare la sopra estesa premessa a far parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) Di precisare — in merito al contratto che si intende stipulare — ai sensi dell’articolo 192 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” quanto segue:

Oggetto del contratto	Rinnovo servizio di conservazione dei documenti informatici – anno 2027.
Fine da perseguire	Salvaguardare nel tempo l’autenticità, l’integrità, l’affidabilità, la leggibilità e la reperibilità dei documenti informatici prodotti dall’Ente.
Forma del contratto	Lettera commerciale.
Clausole ritenute essenziali	<p>a) Ammontare del contratto: € 2.250,00, oltre all’Iva nella misura di legge.</p> <p>b) Durata del servizio: dal 01/01/2027 al 31/12/2027.</p> <p>c) Modalità e termini di esecuzione del contratto: come da scheda tecnica del prodotto sul MEPA Consip spa.</p> <p>d) L’appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i. In particolare si impegna a comunicare all’ente, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica di cui all’oggetto, da utilizzare per l’effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture connessi all’affidamento in oggetto. A tal fine l’impresa affidataria si obbliga a effettuare i pagamenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dallo stesso articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i., purché siano effettuati con strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l’intero importo dovuto.</p> <p>L’appaltatore s’impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Cuneo della notizia dell’inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.</p> <p>Qualora l’appaltatore non assolva gli obblighi previsti dall’articolo 3 della legge n. 136/2010 s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all’appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3.</p> <p>L’amministrazione verifica, in occasione di ogni pagamento all’appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l’assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.</p>
Modalità di scelta del contraente	Affidamento diretto ai sensi del 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.» mediante OdA sulla piattaforma di e-procurement Acquisti in Reta PA
--	---

- 3) Di affidare il servizio a favore del creditore indicato in tabella al punto successivo;
- 4) Di impegnare la spesa, ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato al punto 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, come sotto riportato:

CIG	CUP	Anno	Imp. / Sub	Cod.	Voce	N. Cap.	Descrizione Cap.	Art.	Cod. Piano Fin.	Descrizione Piano Fin.	Importo €	Di cui iva €	Creditore	P.I.
BD86DFFB16		2027	1164	01111	800	28	Conservazione documenti informatici	4	U.1.03.02.19.006	Servizi di sicurezza	2.745,00	495,00	SISCOM SPA	01778000040

- 5) Di dare atto che il Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023, è la sottoscritta Dr.ssa Alessia Perano;
- 6) Di dare atto che il pagamento derivante dall'impegno di spesa assunto con il presente è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e le regole di finanza pubblica ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito in Legge 102/2009, e verrà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura in formato elettronico;
- 7) Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n- 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
- 8) Di disporre che il presente atto venga pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella Sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" della Voce "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012;
- 9) Di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line di questo Comune ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n° 69.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Firmato Digitalmente
Perano dott.ssa Alessia