



Comune di San Lorenzo al Mare

PROVINCIA DI IMPERIA

DETERMINAZIONE SETTORE CONTABILITÀ N. 206 DEL 13/08/2026

OGGETTO:

Conservazione digitale ordinativo informatico anni 10.- Attivazione servizio .

L'anno **duemilaventisei** del mese di **agosto** del giorno **tredici** nel proprio ufficio,

La Rag. Barbara Roman Responsabile del Settore Contabilità

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;

Visto il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante “Codice dei contratti pubblici”;

Visto il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell'amministrazione digitale” (CAD);

Viste le Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

Viste le “Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+”, relative all'Ordinativo Informatico di Pagamento e Incasso (OPI);

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il Regolamento comunale di contabilità;

Visti gli articoli 107 e 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, che attribuiscono ai Responsabili dei servizi la competenza all'adozione degli atti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa;

Visto il Decreto Sindacale n. 7 del 26/09/2024, con il quale alla sottoscritta sono state conferite le funzioni di Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi degli articoli 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000;

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 29/12/2025 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026/2028;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 29/12/2025 è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2026/2028;

Richiamata la Determinazione del Settore Contabilità n. 96 del 13/05/2024, avente ad oggetto: “Servizio di Tesoreria Comunale di San Lorenzo al Mare per il periodo 01/07/2024 – 30/06/2029 – Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 1 del D.L. n. 76/2020,

convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020”;

Considerato che nell'ambito della gestione del servizio di tesoreria comunale vengono emessi e trasmessi gli Ordinativi Informatici di Pagamento e Incasso (OPI) attraverso il sistema SIOPE+;

Rilevato che la normativa in materia di documenti informatici e di Ordinativo Informatico prevede l'obbligo di assicurare la conservazione dei documenti informatici secondo modalità conformi alla normativa vigente in materia di conservazione digitale;

Richiamato, in particolare, il D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), con riferimento alle disposizioni in materia di gestione e conservazione dei documenti informatici, nonché le Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

Richiamate, altresì, le Regole tecniche e gli standard relativi all'Ordinativo Informatico di Pagamento e Incasso (OPI), che disciplinano le modalità di emissione, trasmissione e conservazione degli ordinativi informatici nell'ambito del sistema SIOPE+;

Dato atto che la conservazione digitale degli OPI deve garantire nel tempo l'autenticità, l'integrità, l'affidabilità, la leggibilità e la reperibilità dei documenti informatici conservati, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

Considerato che il servizio di conservazione degli OPI costituisce un adempimento connesso alla corretta gestione della documentazione contabile e finanziaria dell'Ente;

Rilevato che il servizio aggiuntivo di conservazione digitale degli Ordinativi Informatici di Pagamento e Incasso può essere assicurato in maniera funzionale e integrata attraverso il supporto tecnico del Tesoriere Comunale, nell'ambito del rapporto contrattuale relativo al servizio di tesoreria;

Considerato che il servizio in argomento comporta un costo di € 580,00, oltre IVA al 22%, per complessivi € 707,60;

Ritenuto il costo del servizio congruo sotto il profilo tecnico ed economico, in quanto rispondente alle esigenze dell'Amministrazione e coerente con i correnti prezzi di mercato;

Accertato il possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli articoli 94 e seguenti del D.Lgs. n. 36/2023;

Acquisito il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) della società, Numero Protocollo INAIL_54247132 Data richiesta 22/05/2026 Scadenza validità 19/09/2026, dal quale risulta la regolarità contributiva;

Dato atto che è stato acquisito il Codice Identificativo Gara (CIG): BCB5096BB9;

Dato atto che la spesa trova copertura con fondi propri del bilancio comunale;

Dato atto che non sussistono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023;

Considerato che il servizio in argomento comporta un costo di € 580,00, oltre IVA al 22%, per complessivi € 707,60;

Ritenuto, pertanto, necessario provvedere all'assunzione del relativo impegno di spesa, in favore del Tesoriere Comunale, per il servizio di conservazione digitale degli Ordinativi Informatici di Pagamento e Incasso (OPI);

Dato atto che la spesa trova copertura nel bilancio di previsione finanziario 2026/2028, esercizio 2026, al capitolo di spesa **250.2.1 “Spese banche dati on-line – servizio ragioneria”**, Missione 01,

Programma 03, Piano dei conti finanziario **U.1.03.02.17.002 – Oneri per servizio di tesoreria**, che presenta la necessaria disponibilità;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte,

1. Di adottare, ai sensi dell'art. 17, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, la presente decisione a contrarre per l'affidamento del servizio di conservazione digitale ordinativi informatici;

2. Di affidare, per le motivazioni indicate in premessa, al Tesoriere Comunale il servizio di **conservazione digitale degli Ordinativi Informatici di Pagamento e Incasso (OPI)**, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di documenti informatici, conservazione digitale e Ordinativo Informatico.

3. Di dare atto che :

il fine del contratto è quello di garantire condizioni di lavoro sicure, ergonomiche e adeguate al personale degli uffici comunali;

l'oggetto del contratto consiste nella fornitura di n. 7 (sette) sedute ergonomiche, come da preventivo approvato;

il contraente è stato individuato mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 36/2023;

il contratto sarà perfezionato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023.

che è stato acquisito il Codice Identificativo Gara (CIG): BCB5096BB9.

che la società affidataria risulta in regola con gli obblighi contributivi, come da DURC Numero Numero Protocollo INAIL_54247132 Data richiesta 22/05/2026 Scadenza validità 19/09/2026.

4. Di impegnare, ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato di cui all'Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, la somma complessiva di **€ 707,60**, di cui € 580,00 per il servizio ed € 127,60 per IVA al 22%, quale corrispettivo per il servizio di conservazione digitale degli OPI.

5. Di imputare la suddetta spesa di **€ 707,60** agli esercizi 2026-2035, in quanto l'obbligazione risulta esigibile nel medesimo esercizio, come segue:

- Capitolo: **250.2.1 “conservazione mandato informatico”**;
- Missione: **01**;
- Programma: **03**;
- Piano dei conti finanziario: **U.1.03.02.17.002 – Oneri per servizio di tesoreria**;
- Importo: **€ 707,60**.

6. Di dare atto che il servizio di conservazione digitale degli OPI sarà svolto secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 82/2005, delle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e della disciplina tecnica relativa all'Ordinativo Informatico di Pagamento e Incasso (OPI).

7. Di dare atto che il servizio di conservazione dovrà assicurare la corretta conservazione dei documenti informatici e delle relative evidenze secondo le modalità e per il periodo previsto dalla normativa vigente e dagli accordi contrattuali relativi al servizio.

8. Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'art. 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.

9. Di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, che il presente provvedimento comporta riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente, derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa di cui al presente atto.

10. Di dare atto, ai sensi dell'art. 183, comma 8, del D.Lgs. n. 267/2000, che il programma dei

conseguenti pagamenti è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

11. Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e del D.Lgs. n. 36/2023, per quanto applicabile.

12. Di rendere noto ai sensi dell'art. 3, L. n. 241/1990 che il responsabile del procedimento è Il Responsabile del Servizio rag. Barbara Roman.

Il Responsabile del Servizio

Rag. Barbara Roman

Documento firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del
D.Lgs. n° 82/2005 F.to :

VISTO PER LA COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta ai sensi dell' art. 183 comma 7, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 la copertura finanziaria del presente atto.

San Lorenzo al Mare, lì 31.08.2026

Il Responsabile del Servizio

Rag. Barbara Roman

Documento firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21
del D.Lgs. n° 82/2005

VISTO PER LA REGOLARITA' CONTABILE

Si attesta ai sensi degli art. 147 bis comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, la regolarità contabile del presente atto.

San Lorenzo al Mare, lì 13/08/2026

Il Responsabile del Servizio

F.to : Rag. Barbara Roman

*Documento firmato digitalmente ai sensi degli
artt. 20 e 21 del D.Lgs. n° 82/2005*

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.San Lorenzo al Mare,
Il Segretario Comunale *D.ssa Maria Novena*