



Comune di CORTANZE

Provincia di Asti

Piazza Vittorio Veneto n. 1, 14020 Cortanze (AT) - Tel./Fax. 0141/901470

E-mail PEC: comune.cortanze.at@legalmail.it

E-mail (Protocollo Generale): protocollo@comune.cortanze.at

DETERMINAZIONE DEL UFFICIO AMMINISTRATIVO N. 61 DEL 25/06/2025

OGGETTO:

**ACQUISTO SOLUZIONE PER LA CONSERVAZIONE IN OUTSOURCING DALLA
DITTA SISCOM S.P.A. DI CERVERE (CN) – AFFIDAMENTO E IMPEGNO DI
SPESA**

RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Visti:

- il d.lgs. n. 267/2000 avente ad oggetto: “Testo unico in materia di ordinamento degli enti locali”;
- la L. n. 241/1990 avente ad oggetto: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- la L. 190/2012 avente ad oggetto: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il d.lgs. n. 33/2013 avente ad oggetto: “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il d.lgs. 39/2013 avente ad oggetto: “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

Richiamata la deliberazione n. 29 del 19/12/2024 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027;

Richiamata la deliberazione n. 28 del 19/12/2024 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2025/2027;

Visto lo Statuto Comunale;

Richiamato il vigente Regolamento Comunale di contabilità;

Atteso che i documenti informatici debbono essere conservati in base alle regole stabilite dal codice digitale della PA ai sensi del D. Lgs. n 82/2005 “Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 03/12/2013 – Regole tecniche in materia di sistema di conservazione del CAD digitale”;

Considerato che la Ditta Siscom S.p.a. di Cervere (CN):

- Ha attivato una convenzione quadro con “Conservatori accreditati” per lo svolgimento del servizio di conservazione ai clienti. Pertanto per il servizio di Conservazione digitale offerto prevede l’affidamento ad outsourcer accreditato AGID che svolgerà il servizio di conservazione a norma in base al manuale di conservazione pubblicato su AGID. L’Outsourcer provvede alle operazioni di conservazione e di detenzione dei dati conservati;
- Si fa carico delle procedure burocratiche per l’attivazione ufficiale dell’affidamento di questo servizio all’Outsourcer;
- ha realizzato un modulo specifico altamente qualificato per gestire il versamento dei documenti informatici in modo automatico, controllato con lo scadenziario ed il periodo di conservazione.

Richiesto quindi un preventivo di spesa alla Ditta Siscom S.p.a con sede in Cervere (CN) pervenuto in data 25/06/2025, prot. 1478, formulato al Comune di Cortanze in base alla propria realtà, la quale offre il servizio di conservazione dei documenti informatici elencati nell’allegato “Tipologie documentarie” ovvero i documenti informatici prodotti/ricevuti dall’ente che sono archiviati sul sistema documentale Olimpo/Egisto;

Preso atto che la proposta formulata dalla ditta Siscom S.p.a, ammontante a un canone del costo di impianto del sistema di conservazione di €. 400,00 oltre IVA ed il canone relativo a 12 mesi di servizio di conservazione di €. 909,00 oltre IVA;

Dato atto che;

- il presente affidamento diretto è motivato dalla congruità dell’offerta e convenienza del prezzo in rapporto alla prestazione;
- ai fini di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziario relativi a rapporti contrattuali in ambito pubblico il Codice Identificativo Gara attribuito dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture è il seguente: CIG. B7682A2CFB;
- l’operatore economico risulta in regola per quanto riguarda gli obblighi contributivi ed assicurativi ai fini del DURC;

Visti i pareri favorevoli espressi dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità tecnica e contabile, sia nella fase preventiva della formazione dell’atto e sia nella fase successiva all’adozione dell’atto, di cui all’art.147-bis, comma 1 e 2, del D.Lgs. n. 267/2000;

Accertata la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e del Regolamento dei controlli interni;

Visto il D. Lgs. N. 267 del 18/08/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Richiamato il vigente Regolamento Comunale di contabilità;

Ritenuto necessario provvedere in merito;

DETERMINA

- 1) di affidare, attese le premesse, alla ditta Siscom S.p.a. di Cervere la fornitura del servizio di conservazione documenti informatici conformemente al disposto di cui al D.Lgs. 82/2005, al costo dell’impianto del sistema di conservazione di €. 400,00 oltre IVA ed il canone relativo a 12 mesi di servizio di conservazione di €. 909,00 oltre IVA;

- 2) di impegnare la somma di €. 1.309,00 oltre Iva 22% per un totale complessivo di €. 1.596,98 per il servizio citato in premessa al Cap. 130/2/1 Cod. 01.02.1 “SPESE Funzionamento uffici comunali” del bilancio di previsione 2025/2027, gestione competenza;
- 3) di trasmettere copia della Determinazione alla Ditta Siscom S.p.a. di Cervere;
- 4) di pubblicare la presente determinazione sull'Albo Pretorio *on line* del sito istituzionale dell'Ente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

firmato digitalmente

Dott. ZAIA Daniele