



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA ALESSANDRIA

COMUNE DI SAN GIORGIO MONFERRATO

AREA ORGANIZZATIVA 1: ECONOMICO -
FINANZIARIA - AMMINISTRATIVO - TRIBUTI

DETERMINAZIONE N. 30 DEL 25/11/2025

OGGETTO: CANONE SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI. TRIENNIO 2026-2028. IMPEGNO DI SPESA.

L'anno duemilaventicinque del mese di novembre del giorno venticinque nel proprio ufficio,

**IL RESPONSABILE DELL'AREA ORGANIZZATIVA 1: ECONOMICO -
FINANZIARIA - AMMINISTRATIVO - TRIBUTI**

Visto:

- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267;
- il decreto Sindacale n. 9 del 11/12/2024 di nomina del Responsabile della posizione organizzativa 3;

Visto il Bilancio di Previsione 2026/2028;

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

Il servizio di conservazione dei documenti informatici viene effettuato dallo stesso conservatore (ARUBA) che attualmente eroga il servizio. Resta valida tutta la modulistica di incarico e di nomina di responsabile trattamento dati della conservazione già sottoscritta per la fornitura in essere*. L'Outsourcer provvede alle operazioni di conservazione e di detenzione dei dati conservati.

Qualora la Siscom per motivi tecnici ed organizzativi o per qualsiasi altro motivo ritenga opportuno cambiare il conservatore con altro conservatore accreditato ne riceverete comunicazione in anticipo e vi verrà 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 Siscom sono

A) Registro di protocollo
- Fatture elettroniche
Determine digitali (se digitali e presenti su archivio Olimpo)
- Delibere digitali (se digitali e presenti su archivio Olimpo)
Ordinativo Informatico SiopePlus (se GioveSiopePlus attivo)
- Elettorale — fascicolo — modelli 3D (se digitali e presenti su archivio Olimpo)

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 oggetti della presente offerta di conservazione i documenti informatici delle tipologie di cui al punto D) che vengono prodotti/ricevuti dall'ente nel periodo di cui all'oggetto. Tuttavia per i documenti che costituiscono serie annuali (fatture elettroniche, determine, provvedimenti ecc.) essi potranno essere oggetto di un unico versamento annuale che comprende tutti i documenti appartenenti alla serie a partire dall'inizio dell'anno oggetto della conservazione (es. determine 2019). Lo stesso metodo potrebbe valere per i documenti informatici prodotti su Olimpo.

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 per il Vs Ente è di quattro Gigabyte/anno.

Atteso che occorre selezionare sul mercato operatori qualificati che per le esposte ragioni di utilità, possano garantire le forniture di che trattasi, conoscenza del territorio e facile reperibilità;

Dato atto che:

- L'art. 50 del D. Lgs n. 36/2023 stabilisce che, per gli importi inferiori ad € 150.000,00, si può procedere ad un "affidamento diretto 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'art 49 del D.Lgs n. 36/2023 sancisce che si può derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti si importo inferiore a 5.000,00 euro;

- Visto l'art. 1, comma 450 della Legge 296/2006 e visto l'art. 1, comma 502, della legge 208/2015 come modificato dall'art. 1, comma 130, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 per acquisizione di servizi e forniture sino ad € 5.000,00 l'Ente può procedere autonomamente anche mediante affidamento diretto senza obbligo di ricorso al mercato elettronico;

Ritenuto di procedere all'affidamento diretto senza fare ricorso al mercato elettronico, stante l'urgenza;

Rilevato che in merito si è provveduto a richiedere idoneo preventivo di spesa per l'acquisto di quanto sopra indicato alla ditta Siscom Spa con sede in Cervere CN;

Precisato che il preventivo in argomento risulta essere congruo e concorrenziale e che la ditta in questione gode di piena e incondizionata fiducia da parte di questa Amministrazione per la serietà, capacità e professionalità dimostrate in occasione di precedenti incarichi affidatele;

Acquisito

- il DURC che attesta la regolarità della posizione delle ditte sopra individuate nei confronti degli enti previdenziali e assicurativi;

- il seguente codice identificativo di gara, attribuito dall'Autorità di Vigilanza dei Contratti n.: B93ACAAF2;

Dato atto, che la spesa complessiva trova disponibilità sul seguente capitolo di spesa 1042/2 codice 01.02.1 del bilancio corrente esercizio finanziario e che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi del D. Lgs. 267/2000;

Visto:

- il regolamento comunale di contabilità;

- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

- che sussiste la competenza all'emissione del presente atto in capo al Dirigente o Responsabile del competente servizio/settore, ai sensi del D.Lgs. del 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;

Tutto ciò premesso:

D E T E R M I N A

Di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate, per gli anni 2026/2027/2028 l'impegno di spesa dalla ditta Siscom Spa con sede in Cervere, Via Adua n. 4, P.IVA IT 01778000040 per l'importo complessivo pari ad € 3.905,22 iva compresa;

Di date atto che è stato assegnato il seguente codice CIG: B93ACAAF2;

Di imputare la spesa sul seguente capitolo di spesa 1042/2 codice 01.02.1 del bilancio di previsione così suddiviso:

anno 2026 € 1.067,00 + iva 22% 234,74 = € 1.301,74

anno 2027 € 1.067,00 + iva 22% 234,74 = € 1.301,74

anno 2028 € 1.067,00 + iva 22% 234,74 = € 1.301,74

Di disporre che il beneficiario del presente atto, assuma tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e s.m.i, dichiarando espressamente che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della citata L. 136/2010;

Di demandare a successivo atto del Responsabile la liquidazione dell'avente diritto a conclusione della fornitura e su presentazione di regolare fattura;

Il presente provvedimento, comportando l'assunzione di impegno di spesa, è trasmesso al responsabile del servizio finanziario e diverrà esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Il Responsabile del Servizio

ROBERTO Rag. Loredana

Il presente documento è sottoscritto, omettendo la firma digitale olografa, esclusivamente con firma digitale ai sensi artt. 20 e 21 del D.Lgs 82/2005 che attribuisce pieno valore probatorio