Codice A1015A
D.D. 3 novembre 2026, n. 519
Affidamento diretto tramite "RDO Trattativa Diretta - TD" sul MePA n. 6467966 - Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, di un servizio archivistico di supporto specialistico connesso agli adempimenti archivistici in materia di conservazione documentale - Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

ATTO DD 519/A1015A/2026 DEL 03/11/2026

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
A1015A - Segreteria della Giunta regionale

OGGETTO: Affidamento diretto tramite "RDO Trattativa Diretta - TD" sul MePA n. 6467966 – Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, di un servizio archivistico di supporto specialistico connesso agli adempimenti archivistici in materia di conservazione documentale – Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Capitolo 4 Conservazione. Manuale di Gestione documentale dell'ente Regione Piemonte. Paragrafo 9.2 Conservazione dei documenti informatici. Determinazione a contrarre. Impegno di Euro 8.320,00 o.f.i. sul capitolo 131235 del bilancio finanziario gestionale 2026-2028, annualità 2026, a favore di Matteo Sisti – CIG BCD7136C0C.

Considerato che:

- Le Pubbliche Amministrazioni italiane, ai sensi di quanto previsto dall'art. 34, comma 1-bis, del D.lgs. 82/2005 - Codice dell'Amministrazione Digitale CAD - sono tenute a conservare i propri documenti informatici o presso la propria struttura organizzativa oppure affidandola ad altri soggetti, pubblici o privati, che possiedono i requisiti di qualità, di sicurezza e organizzazione individuati, nel rispetto della disciplina europea, nel rispetto delle Linee Guida di cui all'art 71 del CAD relative alla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici nonché in osservanza del Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici emanato da Agenzia per l'Italia Digitale (d'ora in avanti AgID), avuto riguardo alla esigenza di assicurare la conformità dei documenti conservati agli originali nonché la qualità e la sicurezza del sistema di conservazione;

- il citato Regolamento (denominato "Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici") adottato con determinazione AgID n. 455/2021, contempera l'esigenza di integrare le disposizioni contenute nella richiamate Linee Guida AgID con quella di fissare nuove regole per l'individuazione dei requisti per la fornitura dei servizi di conservazione ed il definitivo superamento della procedura di accreditamento dei conservatori. E' infatti prevista l'istituzione di un "*marketplace* per i servizi di conservazione", presso una apposita

sezione, cui possono iscriversi i soggetti, pubblici e privati, che intendono erogare il servizio di conservazione dei documenti informatici per conto delle Pubbliche Amministrazioni;

- l'iscrizione a tale sezione del "Cloud marketplace" non è obbligatoria ma i conservatori che intendono partecipare a procedure di affidamento da parte delle Pubbliche Amministrazioni devono ugualmente possedere i requisiti di qualità, sicurezza e organizzazione previsti nel Regolamento e sono sottoposti all'attività di vigilanza di AgID;

Premesso che:

- con la D.G.R. 10 – 3276 del 16 gennaio 2012 la Giunta regionale ha approvato le proprie linee guida in materia di dematerializzazione dei documenti informatici, quale necessario strumento per operare una reale innovazione sia nei processi interni sia nei rapporti con i cittadini ed imprese, ai fini di semplificazione, riduzione dei costi e maggiore accessibilità ai documenti e partecipazione ai procedimenti, processi e flussi documentali;

- con il provvedimento giuntale sopra richiamato, la Giunta regionale ha inteso riconoscere un percorso volto alla costruzione di un sistema di gestione documentale quale ambiente entro il quale integrare i processi relativi alla formazione, gestione, trattamento, trasmissione, accesso, consultazione e archiviazione dei propri documenti nella consapevolezza della unitarietà dell'archivio quale unico deposito della memoria documentaria dell'Ente. Tra i principi fondamentali su cui è stato costruito DoQui, ed in particolare la componente ACTA, vi è il richiamo a quello della "*conservazione*" del documento informatico, secondo le logiche ed il contesto normativo come interpretato e specificato al punto n. 6 delle citale linee guida regionali, da intendersi tuttavia ora superato nella parte in cui trova espressione l'ambito della c.d. "*conservazione sostitutiva*", a seguito del novellato e composito ordinamento normativo sulla conservazione, dapprima con il DPCM 3 dicembre 2013 recante le regole tecniche in materia di sistema di conservazione e successivamente con il combinato disposto di cui alla Sezione II "*Gestione e conservazione dei documenti*", al Capo III del Codice dell'Amministrazione CAD sopra richiamato;

- con la D.G.R. 22 – 6368 del 28 dicembre 2022 di riorganizzazione delle strutture di ruolo della Giunta regionale, per recepire gli aggiornamenti normativi in tema di conservazione e corrispondere a quanto declinato al Capitolo 4 Conservazione di cui alle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, assunte con determinazione AgID n. 371 /2021, è stato modificato il settore allora vigente A1013C "Coordinamento e gestione servizi generali operativi" con la nuova denominazione A1013D "Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione" acquisendo le competenze della relativa declaratoria aggiornata in merito agli adempimenti previsti in materia di conservazione documentale, l'esercizio delle funzioni legate al ruolo di Responsabile della conservazione, la definizione del modello regionale della conservazione, nonché l'avvio e la gestione del servizio di conservazione;

- con la D.G.R. 37-1089/2025/XII del 6 maggio 2025 di approvazione della nuova organizzazione delle Strutture dirigenziali del ruolo della Giunta regionale, l'insieme delle funzioni e competenze attinenti al coordinamento della gestione documentale ed alla conservazione sono state attribuite, a far data dal 1 giugno 2025, al Settore A1015A "Segreteria della Giunta regionale" a tenore della declaratoria aggiornata e vigente;

- con D.G.R 38-2024/2025XII del 15 dicembre 2025 è stato approvato il Manuale di Gestione documentale dell'ente Regione Piemonte, in conformità alle Linee Guida AgID 2021 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, quale rilevante obiettivo di

consolidamento fissato per il 2025, nell'ambito del Piano Triennale dell'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026. Trattasi di uno strumento di fondamentale importanza cui è demandata la descrizione dei sistemi di gestione documentale e la regolamentazione del funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, per la gestione dei flussi documentali e degli archivi, all'interno di ogni Area Organizzativa Omogenea – A.O.O. Documento che, al punto 9.2 "Conservazione dei documenti informatici", rinvia alla adozione di un provvedimento opportuno la scelta e definizione del modello di conservazione in Regione Piemonte, di cui all'art. 34, comma 1 bis, del CAD;

Tutto ciò premesso e considerato, l'Amministrazione Regionale, anche in coerenza con le linee strategiche del Programma Pluriennale in ambito ICT - Programma Interventi 2026-2027, che prevedono un miglioramento dei processi interni di dematerializzazione dell'ente Regione Piemonte, in continuità con la c.d. visione "*processocentrica*" già affermata e valorizzata dagli obiettivi Transizione al digitale attuati a far data dal Programma Pluriennale ICT 2019 – 2021, ritiene opportuno avvalersi dell'opzione di cui al citato art. 34, comma 1-bis, CAD ed affidare esternamente la conservazione dei documenti informatici e delle aggregazioni documentali informatiche che costituiscono il proprio archivio e, conseguentemente, di attivare, al fine di concretizzare l'affidamento, un servizio che preveda il supporto archivistico alle linee di azione e agli interventi previsti dall'Amministrazione stessa per l'individuazione del sistema di conservazione ed il successivo affidamento del servizio di conservazione;

Atteso che il servizio archivistico sopra richiamato dovrà concretizzarsi nel supporto archivistico alle linee di azione e interventi posti in essere dalla Amministrazione per la individuazione del sistema di conservazione ed il successivo affidamento del servizio di conservazione, con particolare riferimento alla scelta del modello organizzativo, tenuto conto dei ruoli e responsabilità dei vari attori e responsabili che interagiscono, la composizione e la redazione di atti e documenti tecnici prodromici e convenzionali conseguenziali, la predisposizione degli strumenti di gestione del servizio di conservazione, comprese le attività propedeutiche e di supporto alla redazione del Manuale di conservazione, definire e declinare il processo di conservazione e l'adeguamento infrastrutturale per l'interoperabilità e l'interazione con il sistema di gestione informatica dei documenti DoQui ACTA. Nell'espletamento del servizio archivistico è qualificato di preminenza fondamentale quanto declinato nel Capitolo 4 Conservazione delle Linee guida AgID citate in premessa e nel Manuale di gestione documentale dell'Ente Regione Piemonte.

Nelle attività sopra elencate, sarà necessario il constante confronto e coordinamento con il responsabile della conservazione e con il personale del servizio archivistico regionale, le figure ed i ruoli della Amministrazione regionale coinvolti nel processo di conservazione, nonché la collaborazione con l'Amministrazione archivistica per gli aspetti autorizzativi connessi al servizio di conservazione ed il supporto con il CSI Piemonte - ICT GOVERNANCE E DEMATERIALIZZAZIONE per gli aspetti di interoperabilità ed interazione con il sistema di gestione informatica dei documenti DoQui ACTA.

Visti:
- il comma 1, lettera b) dell'art. 50 del citato D.Lgs. n. 36/2023, che dispone, in caso di affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 euro, di procedere mediante 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;

- il comma 2, dell'art. 48 del citato D.Lgs n. 36/2023 inerente l'interesse transfrontaliero certo di cui si accerta la sua inesistenza tenuto conto non solo del valore del contratto e dei luoghi di esecuzione

dei servizi ma, altresì, delle caratteristiche tecnico/professionali e delle specificità declinate nel Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, tipicamente e normativamente ascrivibili alla disciplina archivistica italiana, cui la Stazione Appaltante si è conformata nella adozione degli strumenti di gestione archivistica (Manuale di Gestione documentale dell'Ente, Regolamento per la gestione dei documenti, Titolario, Piani di fascicolazione integrati con i tempi di conservazione, elenchi di versamento e procedura di scarto documentale);

- la lett. d) punto 1, dell'art. 3 dell'Allegato I1 "Definizioni dei soggetti, dei contratti, delle procedure e degli strumenti" del citato D.Lgs n. 36/2023 che definisce l'affidamento diretto, come "l'affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale, anche in caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'art. 50, comma 1 lettere a) e b), del codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice;

- l'art. 58 del D.Lgs. n. 36/2023 a tenore del quale l'appalto, già accessibile dato l'importo non rilevante, non è ulteriormente suddivisibile in lotti in quanto ciò comporterebbe una notevole dilazione e duplicazione di attività amministrative con evidente violazione del principio di risultato di cui all'art. 1 del citato D.Lgs. n. 36/2023;

- il comma 3 dell'art. 48 del citato D.Lgs. n. 36/2023 a tenore del quale, restano fermi gli obblighi all'utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa;

- la lett. cc) punto 3, dell'art. 3 dell'Allegato I1 "Definizioni dei soggetti, dei contratti, delle procedure e degli strumenti" del citato D.Lgs 36/2023 che individua tra gli strumenti di acquisto il "mercato elettronico realizzato da centrali di committenza nel casi di acquisti effettuati a catalogo";

- l'art. 25 del D.Lgs. n. 36/2023 a tenore del quale, per l'affidamento in oggetto, questa Amministrazione, in ossequio all'utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale, intende avvalersi del portale Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione – MePA;

- l'art. 17, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023 che prevede che, in caso di affidamento diretto, la decisione a contrarre individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti la capacità economico finanziaria e tecnico-professionale.

Dato atto che, alla data di adozione del presente provvedimento non risultano attive convenzioni, né presso Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 26 della legge 488/1999 e s.m.i., né presso la Centrale di Committenza Regionale, aventi ad oggetto servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura di approvvigionamento, sicché è possibile effettuare l'acquisizione del servizio in oggetto sotto soglia comunitaria in via autonoma, senza dover acquisire l'autorizzazione dell'organo di vertice dell'Amministrazione appaltante prevista dal comma 510 della legge n. 208/2015, né dover trasmettere il presente provvedimento alla Corte dei Conti;

Ritenuto, pertanto, di utilizzare per l'acquisizione del servizio in oggetto il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) mediante il ricorso all'affidamento diretto tramite "Trattativa Diretta – TD" quale modalità di negoziazione semplificata rispetto alla tradizionale RDO, rivolta ad un unico operatore economico in quanto, non dovendo garantire pluralità di partecipazione, non ne presenta le tipiche caratteristiche, tra cui le richieste formali come ad esempio l'indicazione del criterio aggiudicazione, l'invito ai fornitori, la gestione delle offerte elettroniche, le fasi di aggiudicazione;

Rilevato che:
- è stata verificata, pur nel pieno rispetto del principio di rotazione richiamato dall'art. 49 del D.Lgs. n. 36/2023, e di quanto prescritto al comma 4, in ordine al ristretto numero di fornitori presenti sul mercato territoriale di riferimento, professionalmente specializzati nella fornitura di servizi archivistici a favore di Amministrazioni pubbliche, per l'espletamento dei quali occorre una accurata conoscenza dei modelli strutturali organizzativi pubblici e degli strumenti di gestione archivistica, con particolare competenza e conoscenza nella gestione informatica dei documenti e delle aggregazioni documentali e alla conservazione degli archivi informatici, essendo la materia sottoposta al controllo, tutela e vigilanza delle Soprintendenze archivistiche competenti per territorio, la disponibilità del dott. Matteo Sisti, iscritto al bando "Servizi" categoria merceologica "Servizi professionali al patrimonio culturale" comprensiva del CPV "Servizi di archivi" ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs n. 36/2023;
- in data 29 luglio 2026 è stata chiesta l'offerta al dott. Matteo Sisti il quale è stato invitato a presentare l' offerta entro le ore 12:00 del 18 agosto 2026 (Trattativa Diretta – TD n. 6467966);
- entro il termine di scadenza sopra indicato il dott. Matteo Sisti ha presentato l'offerta tecnico-economica, sulla base delle specifiche di servizio richieste sulla piattaforma telematica, per un importo pari a Euro 8.320,00 o.f.i. (di cui rivalsa INPS pari ad Euro 320,00);
- sussistono gli estremi di legge per affidare al dott. Matteo Sisti il servizio archivistico di supporto specialistico connesso agli adempimenti archivistici in materia di conservazione documentale – Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Capitolo 4 Conservazione. Manuale di Gestione documentale dell'ente Regione Piemonte. Paragrafo 9.2 Conservazione dei documenti informatici, in quanto l'offerta risulta adeguata rispetto alle finalità perseguite dalla stazione appaltante e l'operatore economico risulta in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Considerato che la spesa complessiva di Euro 8.320,00 o.f.i. relativa al servizio archivistico di supporto specialistico connesso agli adempimenti archivistici in materia di conservazione documentale è autorizzata nei limiti degli stanziamenti del bilancio regionale e che alla stessa si fa fronte con i fondi disponibili nel capitolo n. 131235 del bilancio finanziario gestionale 2026-2028, annualità 2026 "Spese per le attività relative ai servizi e alla gestione degli archivi regionali" (D.P.R. 28/12/2000 n. 445, D.Lgs 22/01/2004 n. 42, D.lgs. 9/04/2008 n. 81), fondi regionali spese obbligatorie, che risulta pertinente e presenta la necessaria disponibilità;

Ritenuto necessario impegnare sul capitolo di spesa n. 131235 del bilancio finanziario gestionale 2026-2028 annualità 2026, la somma di Euro 8.320,00 o.f.i. (spesa non ricorrente, fondo fresco e impegno commerciale) finalizzata al finanziamento dell'affidamento relativo al servizio archivistico di supporto specialistico connesso agli adempimenti archivistici in materia di conservazione documentale, a favore di Matteo Sisti (cod. beneficiario 397991);

Verificata la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs n. 118/2011 e s.m.i.;

Dato atto che, in riferimento al principio contabile della competenza finanziaria potenziata, di cui al d.lgs 118/2011 (allegato 4.2), le spese sono imputabili all'annualità 2026;

Verificato che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 55 del D.Lgs. n. 36/2023, i termini dilatori previsti dall'art. 18, commi 3 e 4, dello stesso Codice, non si applicano agli affidamenti diretti di contratti di importo inferiore alle soglie europee;

Dato atto che il relativo contratto sarà stipulato in modalità elettronica mediante il documento di stipula, secondo lo schema di contratto generato dalla piattaforma MePA, firmato digitalmente e che si intenderà validamente perfezionato dal momento in cui sarà notificato all'aggiudicatario attraverso la piattaforma MePA, utilizzato il canale Comunicazione ovvero mediante lettera d'ordine trasmessa utilizzando la medesima piattaforma;

Dato atto che il pagamento a favore di Matteo Sisti sarà soggetto alla disciplina dell'art. 3 della L. n. 136/2010, così come modificata dal D.L. n. 187/2010 convertito con L. n. 217/2010 (Tracciabilità dei flussi finanziari) e che al presente servizio è stato assegnato il CIG BCD7136C0C;

Affermato che il Responsabile unico del progetto (RUP), per tutte le fasi del contratto, dall'affidamento all'esecuzione del servizio, è il Responsabile *pro tempore* del Settore Segreteria della Giunta regionale, anche in qualità di Responsabile della conservazione, dott. Guido Odicino, in ossequio all'art. 15 del D.Lgs n. 36/2023, stante il provvedimento di riconfigurazione strutturale assunto con D.G.R. n. 37 – 1089 del 6 maggio 2025, con operatività a decorrere dal 1 giugno 2025;

Attestata l'avvenuta verifica dell'insussistenza, anche potenziale, di situazioni di conflitto di interesse;

Attestata l'inesistenza di oneri impliciti per il bilancio regionale non compresi negli stanziamenti di bilancio (oneri indiretti);

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della DGR n. 8-8111 del 25 gennaio 2024;

Tutto ciò premesso e considerato

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- la L. n. 241 del 7 agosto 1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e la L.R. n. 14 del 14 ottobre 2014 "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione";
- il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- la L.R. n. 7 del 11 aprile 2001 "Ordinamento contabile della Regione Piemonte" e s.m.i.;
- la L.R. n. 23 del 28 luglio 2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza e il personale" e s.m.i.;
- la L. n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e s.m.i.;
- la L. n. 190 del 6 novembre 2012 " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA." e s.m.i.;

- il DM 30 gennaio 2015 "Semplificazione in materia di documento di regolarità contributiva (DURC)";
- la D.G.R. n. 10 - 3276 del 16 gennaio 2012 "Approvazione linee guida in materia di dematerializzazione dei documenti";
- la D.G.R n. 13-3370 del 30 maggio 2016 "Approvazione dello schema di protocollo d'intesa con le organizzazioni sindacali recante "Linee guida in materia di appalti pubblici e concessioni di lavori, forniture e servizi e direttive volte alla sua attuazione";
- la Determinazione AgID n. 407/2020 recante "Adozione delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" come modificata dalla Determinazione AgID n. 371/2021 recante "Modifiche testo Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, allegato 5 - Metadati, allegato 6 - Comunicazione tra AOO di Documenti Amministrativi Protocollati ed estensione dei termini di entrata in vigore";
- il D.P.G.R. n. 16 luglio 2021, n. 9/R, recante "Regolamento regionale di contabilità della Giunta regionale" e D.P.G.R. 21 dicembre 2023, n. 11/R, recante "Modifiche al regolamento regionale 16 luglio 2021, n. 9/R (Regolamento regionale di contabilità della Giunta regionale)";
- la D.G.R. n. 38-6152 del 2 dicembre 2022 "Approvazione linee guida per le attività di ragioneria relative al controllo preventivo sui provvedimenti dirigenziali. Revoca allegati A, B, D della D.G.R. n. 12-5546 del 29 agosto 2017" e D.G.R. n. 37-615 del 20/12/2024 di revoca della D.G.R. n. 12-5546 del 29 agosto 2017";
- la D.G.R. n. 22 - 6368 del 28 dicembre 2022 "L.R. n. 23/08 e s.m.i. Riorganizzazione delle strutture del ruolo della Giunta Regionale. Modificazione dei provvedimenti organizzativi approvati con DD.G.R. 29 ottobre 2019, n. 4-439, n. 1-975 del 04.02.2020, n. 1-2165 del 29.10.2020, n. 30-2984 del 12.03.2021, n. 6-3258 del 21.05.2021, n. 10-3440 del 23.06.2021, n.18-3631 del 30.07.2021, n. 7-4281 del 10.12.2021 e n. 12 - 5466 del 03.08.2022 ";
- il D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 "«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" e s.m.i.;
- la D.G.R. n. 8-8111/2024/XI del 25 gennaio 2024 "Disciplina del sistema dei controlli e specificazione dei controlli previsti in capo alla Regione Piemonte in qualità di Soggetto Attuatore nell'ambito dell'attuazione del PNRR. Revoca delle DGR 17 ottobre 2016 n. 1-4046 e 14 giugno 2021 n. 1-3361";
- la D.G.R. n. 37-1089/2025/XII del 6 maggio 2025 "Articolo 5 della L.R. n. 23/2008. Approvazione nuova organizzazione delle Strutture dirigenziali del ruolo della Giunta Regionale. Revoca D.G.R. n. 4-439 del 29.10.2019 e successivi provvedimenti organizzativi da ultimo adottati con D.G.R. n. 12-709 del 13.01.2025";
- la D.G.R n. 38-2024/2025XII del 15 dicembre 2025 "D. Lgs. n. 82/2005, e s.m.i. "Codice dell'Amministrazione Digitale" - Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. - Adozione del Manuale di Gestione documentale dell'ente Regione Piemonte e relativi allegati. Modalità di attuazione, aggiornamento e pubblicazione";
- la D.G.R. n. 3-2182/2026/XII del 30 gennaio 2026: "Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2026-2028, ai sensi del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge n. 113 del 6

agosto 2021";

- la L.R. 3 febbraio 2026, n. 2 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale di previsione 2026-2028 (Legge di stabilità regionale 2026)";
- la L.R. 3 febbraio 2026, n. 3 "Bilancio di previsione finanziario 2026-2028";
- la L.R. 5 agosto 2026 n. 16 "Rendiconto generale per l'esercizio finanziario 2025";
- la L.R. 5 agosto 2026 n. 17 "Assestamento al bilancio di previsione finanziario 2026-2028 e disposizioni finanziarie";
- la D.G.R. n. 1-2209/2026/XII del 9 febbraio 2026: Decreto legislativo n. 118/2011, articoli 11 e 39, comma 10 e 13. Legge regionale n. 3/2026 (Bilancio di previsione finanziario 2026-2028). Approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento, del Bilancio Finanziario Gestionale 2026-2028 e disposizioni di natura autorizzatoria, nonché i successivi provvedimenti di variazione del Bilancio di previsione finanziario, del Documento Tecnico di Accompagnamento e del Bilancio Finanziario Gestionale 2026-2028 adottati nel corso dell'anno 2026;

determina

per le considerazioni e motivazioni di cui alle premesse,

- di procedere, tramite "Trattativa Diretta - TD" sul MePA n. 6467966 – Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, all'affidamento diretto del servizio archivistico di supporto specialistico connesso agli adempimenti archivistici in materia di conservazione documentale;

- di approvare il Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, contenente le specifiche tecniche del servizio archivistico sopra citato, allegato alla presente determinazione;

- di affidare tale servizio a Matteo Sisti, sedente in Via Guido da Montefeltro 15 – Urbino (PU) 61029 CF *omissis* e P.Iva 02587800414 per un importo pari ad Euro 8.320,00 o.f.i. (di cui Euro 320,00 rivalsa INPS del 4%);

- di impegnare sul capitolo di spesa n. 131235 del bilancio finanziario gestionale 2026-2028 annualità 2026, la somma di Euro 8.320,00 o.f.i (spesa non ricorrente, fondo fresco e impegno commerciale) finalizzata al finanziamento dell'affidamento relativo al servizio archivistico di supporto specialistico connesso agli adempimenti archivistici in materia di conservazione documentale, a favore di Matteo Sisti (cod. beneficiario 397991) la cui transazione elementare è rappresentata nell'allegato *Appendice A*, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- di dare atto che il relativo contratto sarà stipulato in modalità elettronica mediante il documento di stipula generato dal MePA ovvero mediante lettera d'ordine trasmessa utilizzando la medesima piattaforma;

- di dare atto che il pagamento a favore di Matteo Sisti sarà soggetto alla disciplina dell'art. 3 della L. n. 136/2010, così come modificata dal D.L. n. 187/2010 convertito con L. n. 217/2010 (Tracciabilità dei flussi finanziari) e che al citato servizio è stato assegnato il CIG BCD7136C0C;

- di indicare il seguente Codice Univoco IPA – Servizio di fatturazione elettronica HQM2O9 a cui indirizzare le fatture sul Portale della fatturazione elettronica;

- di dare avvio alla liquidazione della spesa a seguito di presentazione di fatture elettroniche debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale, previa acquisizione del DURC in corso di validità;

- di dare atto che l'impegno è assunto secondo il principio della competenza finanziaria potenziata di cui al D.Lgs. n. 118/2011 (allegato n. 4.2) e che la relativa obbligazione è imputata al bilancio finanziario gestionale 2026-2028, annualità 2026, nella quale essa viene a scadenza;

- di individuare il RUP nel Responsabile *pro tempore* del Settore Segreteria della Giunta regionale, nonché Responsabile della conservazione, dott. Guido Odicino;

- di disporre la pubblicazione della presente determinazione sul sito di Regione Piemonte nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 23, comma 1, lett. b) e dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013.

Beneficiario: Matteo Sisti CF *omissis* e P.Iva 02587800414
Importo: Euro 8.320,00 o.f.i
Responsabile del procedimento: dott. Guido Odicino
Modalità di affidamento: servizio archivistico di supporto specialistico connesso agli adempimenti archivistici in materia di conservazione documentale.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo regionale entro 30 giorni dalla conoscenza dell'atto, secondo quanto previsto all'art. 120 D.Lgs. n. 104 del 2 luglio 2010 (Codice del processo amministrativo).

La presente determinazione sarà pubblicata sul B.U.R.P., ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010.

IL DIRIGENTE (A1015A - Segreteria della Giunta regionale)
Firmato digitalmente da Guido Odicino

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire [1], archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. ConservazionecapitolatoV0.pdf
Allegato 

[1] L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

All.1

Capitolato speciale descrittivo e prestazionale

Affidamento diretto tramite “Trattativa Diretta - TD” sul MePA n. 6467966 – Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell’art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, di un servizio archivistico di supporto specialistico connesso agli adempimenti archivistici in materia di conservazione documentale. Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Capitolo 4 Conservazione. Manuale di Gestione documentale dell’ente Regione Piemonte. Paragrafo 9.2 Conservazione dei documenti informatici.

Trattativa Diretta – TD n. 6467966

Stazione appaltante	Regione Piemonte – Direzione della Giunta regionale - Settore Segreteria della Giunta regionale - Piazza Piemonte 1 Torino Responsabile del procedimento ed Unico di Progetto: Dott. Guido Odicino Tel. 011 4321311 PEC: direzionegiunta@cert.regione.piemonte.it
Oggetto del servizio	Servizio archivistico - Supporto specialistico connesso agli adempimenti archivistici in materia di conservazione documentale. Supporto archivistico alle linee di azione e interventi posti in essere dalla Amministrazione per la individuazione del sistema di conservazione ed il successivo affidamento del servizio di conservazione.
CPV	92512000-3
Termini consegna	Entro un termine massimo di 90 gg dalla sottoscrizione del contratto.
Luogo di esecuzione	Presso la sede dell’Affidatario attivando collegamenti da remoto /video conferenze/call telefoniche. L’eventuale presenza negli spazi archivistici presso la Sede Unica - Grattacielo Piemonte della Regione Piemonte sarà pianificata e concordata con congruo anticipo solo qualora dovessero sorgere specifiche e straordinarie esigenze legate alla espletazione del servizio.
Procedimento a contrarre	Affidamento diretto
Modalità di finanziamento	Fondi regionali
Documentazione disponibile all’interno della TD sulla piattaforma MePA	Documento di gara unico europeo DGUE Patto di integrità degli appalti pubblici regionali Mod. dichiarazione tracciabilità dei flussi finanziari Informativa trattamento dati personali

Premessa

La conservazione è l'attività volta a proteggere e custodire nel tempo gli archivi di documenti e dati informatici. Il sistema di conservazione, come previsto dall'art. 44 del d.lgs n. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD, garantisce autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici. In coerenza con le Linee Guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici – maggio 2021 ed il Manuale di Gestione documentale dell'ente Regione Piemonte. Paragrafo 9.2 Conservazione dei documenti informatici, è intenzione dell'ente Regione Piemonte – Giunta regionale, nell'ambito dei servizi archivistici sottesi al coordinamento della gestione documentale e di supporto al responsabile della conservazione, ottemperare alle misure e alle linee di azione in materia di conservazione.

Art. 1
Definizioni

Ai fini del presente capitolato si applicano le seguenti definizioni:

- Amministrazione regionale o committente: Regione Piemonte - Direzione della Giunta Regionale - Settore Segreteria della Giunta regionale
- Affidatario o aggiudicatario o impresa: il soggetto aggiudicatario incaricato dell'esecuzione del servizio;
- CIG: il codice identificativo di gara acquisito sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- Capitolato: il presente Capitolato Tecnico.
- Codice: Decreto legislativo 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;
- RUP: il Responsabile Unico di Progetto;
- DEC: Direttore Esecutivo del Contratto.

Art. 2
Oggetto dell'appalto

Il servizio archivistico dovrà concretizzarsi nel supporto archivistico alle linee di azione e interventi posti in essere dalla Amministrazione per la individuazione del sistema di conservazione ed il successivo affidamento del servizio di conservazione, con particolare riferimento alla scelta e valutazione dei modelli organizzativi, ruoli e responsabilità dei vari attori e responsabili che interagiscono, predisposizione e redazione di atti e documenti tecnici prodromici e convenzionali conseguenziali, predisposizione degli strumenti di gestione del servizio di conservazione, comprese le attività propedeutiche e di supporto alla redazione del Manuale di conservazione, il processo di conservazione e l'adeguamento infrastrutturale per l'interoperabilità e l'interazione con il sistema di gestione informatica dei documenti DoQui ACTA. Nell'espletamento del servizio archivistico è qualificato di preminenza fondamentale quanto declinato nel Capitolo 4 Conservazione delle Linee guida AgID citate in premessa e nel Manuale di gestione documentale dell'Ente Regione Piemonte.

Nelle attività sopra elencate, sarà necessario il constante confronto e coordinamento con il responsabile della conservazione e con il personale del servizio archivistico regionale, le figure ed i ruoli della Amministrazione regionale coinvolti nel processo di conservazione, nonché la collaborazione con l'Amministrazione archivistica per gli aspetti autorizzativi connessi al servizio di conservazione ed il supporto con il CSI Piemonte - ICT GOVERNANCE E DEMATERIALIZZAZIONE per gli aspetti di interoperabilità ed interazione con il sistema di gestione informatica dei documenti DoQui ACTA.

Art. 3
Durata del contratto

Entro un termine massimo di 90 gg dalla sottoscrizione del contratto.
Flessibilità nel temine di scadenza sarà concordata in ragione di eventuali esigenze che potrebbero sorgere durante l'espletamento del servizio archivistico.

Resta in ogni caso ferma la facoltà attribuita all'Amministrazione di apportare al contratto in corso di esecuzione un aumento o una diminuzione delle prestazioni che riterrà più idonee al raggiungimento dei propri scopi funzionali, dandone preavviso alla impresa, fino alla concorrenza del quinto (1/5) dell'importo del contratto.

Art. 4 – Corrispettivo

Il corrispettivo è quello indicato dall'operatore in fase di trattativa sul MePA, previa accettazione della stazione appaltante.

La spesa sarà finanziata con fondi a carico del bilancio regionale. Il pagamento del corrispettivo del servizio svolto e la relativa fatturazione elettronica sono subordinate alla verifica della conformità del servizio eseguito che verrà effettuata, entro 15 giorni dall'ultimazione delle prestazioni, dal funzionario regionale istruttore.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi.

Art. 5 - Requisiti per l'ammissione

L'operatore economico è tenuto a dichiarare e garantire il rispetto dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del Codice.

Quando in conseguenza della verifica, effettuata con le modalità di cui all'art. 52, comma 1, del Codice non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Art. 6 - Obblighi e responsabilità dell'affidatario

L'affidatario si impegna:

- a rispettare quanto previsto dal patto d'integrità degli appalti pubblici regionali, che sarà allegato al contratto, in attuazione dell'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012, del Piano Nazionale Anticorruzione e del Piano Regionale Anticorruzione;
- ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione;
- ad applicare, nei confronti dei dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del presente documento, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro della categoria e dagli accordi integrativi territoriali;
- a non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e a non attribuire incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o propedeutici alle attività negoziali per conto della Regione Piemonte, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nel rispetto del Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dalla Giunta regionale in esecuzione dell'art.53 comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001.

Sono a carico dell'affidatario tutti gli oneri derivanti dall'assolvimento degli obblighi contributivi previdenziali e assicurativi a favore del personale impiegato nell'espletamento del servizio oggetto del presente documento. La responsabilità per gli infortuni del personale impiegato ricadrà unicamente sull'affidatario lasciando indenne l'Amministrazione da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.

L'affidatario è responsabile:

- dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio;
- per infortuni e/o danni arrecati a persone e cose dell'Amministrazione e/o a terzi, derivanti dall'espletamento delle prestazioni contrattuali, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, con conseguente esonero dell'Amministrazione da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.

Art. 7 - Stipula del contratto

Il contratto sarà stipulato con il soggetto affidatario tramite scrittura privata in formato elettronico, utilizzando il documento prodotto dal sistema nell'ambito della procedura attivata sul portale MePA.

Si intendono parte integrante del contratto di appalto ancorché non allegati:

a) il capitolato speciale descrittivo e prestazionale ;
b) l'offerta del soggetto affidatario;
c) il patto di integrità degli appalti pubblici regionali;
e) Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679;
f) dichiarazione sostitutiva sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Per quanto non contenuto nei documenti citati si farà riferimento:
- alla legislazione vigente in materia di appalti pubblici di servizi;
- al Codice Civile ed alle altre disposizioni in materia, in quanto compatibili.

La stipula del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

Art. 8 - Cessione del contratto e subappalto

A pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120, comma 1, lett. d) del Codice, il contratto non può essere ceduto nè può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di appalto.

Fermo quanto sopra, il subappalto è ammesso ai sensi dell'art. 119 del Codice.

Art. 9 - Modalità di pagamento del corrispettivo

Il pagamento del corrispettivo del servizio svolto e la relativa fatturazione elettronica sono subordinate alla verifica della conformità del servizio eseguito che verrà effettuata, entro 15 giorni dall'ultimazione delle prestazioni, dal funzionario regionale istruttore.

Il servizio sarà liquidato dietro emissione di fattura elettronica.
Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato, dietro presentazione di regolare fattura in modalità elettronica (ai sensi dell'art. 1, commi 209-214 della legge 24/12/2007, n. 244 e del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3/5/2013, n. 55).

La fattura dovrà:

- essere emessa posticipatamente alla scadenza del termine della durata del contratto;
- contenere il numero del CIG e il numero della determinazione di affidamento;
- essere intestata ed inviata a Regione Piemonte - Direzione della Giunta regionale - Settore Segreteria della Giunta regionale – Piazza Piemonte 1 - 10127 Torino - Partita Iva 02843860012 - Codice fiscale 80087670016 - Codice Univoco Ufficio HQM2O9;
- contenere il n. di c/c dedicato, le coordinate bancarie e il codice IBAN;
- attestata, previa verifica di conformità inerente la regolare esecuzione del servizio, dal funzionario istruttore e corredata dal certificato di verifica di conformità, ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs 36/2023, firmato dal Responsabile *pro tempore* del Settore Segreteria della Giunta regionale, quale Responsabile Unico del Progetto – RUP.

Il pagamento sarà effettuato su conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, mediante bonifico bancario o postale.

L'Amministrazione regionale non esegue alcun pagamento all'aggiudicatario in pendenza della comunicazione dei dati di cui al paragrafo precedente: in tal caso i termini di pagamento si intenderanno sospesi.
La liquidazione della fattura avverrà entro 30 gg dalla data di ricevimento della stessa, previa verifica della regolarità contributiva (D.U.R.C.) ai sensi della normativa vigente.

Qualora il pagamento non sia effettuato nei termini indicati per causa imputabile alla stazione appaltante, sono dovuti gli interessi moratori nella misura stabilita dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 5, comma 3, del D.Lgs. 231/2002 (come da ultimo modificato dal D.Lgs. 192/2012). Tale misura è comprensiva del maggior danno ai sensi dell'art. 1224, comma 2 del C.C.
Ai fini di cui alla L. n. 136/2010 e ss.mm.ii., riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari, l'operatore economico deve compilare l'apposita autocertificazione compresa nella dichiarazione sostituiva di atto notorio.
Il contratto verrà stipulato mediante documento di stipula elettronico generato dal MePA ovvero mediante lettera d'ordine trasmessa utilizzando la medesima piattaforma.
Eventuali spese di contratto e di registro, i bolli, i diritti e ogni altra spesa accessoria sono a carico dell'aggiudicatario.
Il soggetto che sottoscriverà il contratto di appalto dovrà essere munito di firma digitale.

La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia e alla verifica del possesso dei requisiti prescritti.

Art. 10 - Obblighi di tracciabilità

L'affidatario assume in sede di contratto tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13.08.2010.

L'affidatario dovrà comunicare alla Regione Piemonte:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;

- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento degli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.
In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

La Regione Piemonte non eseguirà alcun pagamento all'affidatario in pendenza della comunicazione dei dati sopra indicati; di conseguenza, i termini di pagamento si intendono sospesi.

Nel caso di cui dette transazioni vengano eseguite senza avvalersi di banche o Poste Italiane spa il contratto sarà automaticamente risolto. Tale obbligo vale anche in caso di cessione di credito, pertanto nella predisposizione dell'atto di adesione alla cessione del credito sarà necessario che il cessionario dichiari che i pagamenti effettuati a favore del cedente avvengono mediante conto corrente dedicato.

L'affidatario deve trasmettere alla Regione Piemonte, entro quindici giorni dalla stipulazione, copia dei contratti sottoscritti con i Subappaltatori e i Subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto, per la verifica dell'inserimento dell'apposita clausola con la quale i contraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, ivi compreso quello di comunicare alla committente i dati di cui sopra, con le modalità e nei tempi ivi previsti.

Art. 11 - Controlli sull'espletamento del servizio

Il committente si riserva di effettuare tutti i controlli necessari a verificare la correttezza, la diligenza e la perizia poste dall'affidatario nell'espletamento dei compiti ad esso assegnati e, in generale, riguardanti l'espletamento delle prestazioni oggetto del contratto. Il committente farà pervenire per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali l'affidatario dovrà uniformarsi nei

tempi stabiliti. L'affidatario non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti ininfluenti sul servizio, se non preventivamente comunicate al committente.

Su richiesta del committente o dei soggetti da questo incaricati l'affidatario sarà tenuto a fornire giustificazioni scritte in relazione a contestazioni e/o a rilievi avanzati, entro un termine di quindici giorni dalla contestazione.

Sono fatte salve le disposizioni relative all'applicazione delle decurtazioni economiche e alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà procedere direttamente all'esecuzione del servizio con la propria organizzazione o far eseguire a terzi il mancato o incompleto servizio, con oneri e spese ad esclusivo carico del fornitore, rivalendosi sulla cauzione, che dovrà essere conseguentemente reintegrata, e fatto salvo il maggior danno.

Art. 12 – Penali

Ove a seguito della contestazione di un inadempimento, effettuata con le modalità di cui all'articolo precedente, non pervenisse riscontro o le controdeduzioni non fossero ritenute congrue o accettabili o non fossero attuate le azioni necessarie a ripristinare un corretto adempimento, la Regione applicherà, per ogni inadempienza, una penale, fatto espressamente salvo l'eventuale maggior danno.

Nel dettaglio, saranno applicate le seguenti penali:

- euro 100.00 per ogni giorno di ritardo decorso il termine di durata del contratto;
- importo da un minimo di euro 50,00 ad un massimo di euro 1.000,00 per gli inadempimenti diversi da quelli previsti ai punti precedenti, in proporzione alla gravità dei fatti.

In ogni caso, l'ammontare delle penali applicate durante il periodo di vigenza dell'appalto non può risultare superiore al 10% del valore complessivo del contratto.

Per il pagamento delle penali e per il risarcimento dei danni, l'amministrazione potrà rivalersi mediante trattenute sugli eventuali crediti del prestatore di servizi oppure sul deposito cauzionale che dovrà in tal caso essere immediatamente reintegrato.

Art. 13 - Risoluzione del contratto e recesso

Fatte salve le ipotesi di risoluzione obbligatoria previste dall'art. 122, comma 2, del Codice, l'amministrazione appaltante si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto nelle fattispecie previste dai commi 1, 3 e 4 dell'art. 122.

In applicazione dell'art.1 comma 13 D.L. 6 luglio 2012, n. 95, la Regione Piemonte si riserva di recedere, in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'affidatario con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui l'affidatario si rifiuti di adeguare i parametri utilizzati nell'ambito della presente procedura per la quantificazione dell'importo contrattuale, ai parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, che siano migliorativi rispetto a quelli applicati.

Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti per i quali la Amministrazione non

abbia ritenuto avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'Impresa di qualsivoglia natura.

Art. 14 - Responsabilità della ditta appaltatrice

L'aggiudicatario è responsabile nei confronti dell'amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali ed immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o a persone connessi con l'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti o consulenti, nonché dell'operato di eventuali subappaltatori.

E' fatto obbligo al prestatore di servizio di mantenere l'amministrazione indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

Art. 15 – Tutela e sicurezza dei lavoratori

L'affidatario deve osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela della sicurezza, salute, assicurazione ed assistenza dei lavoratori.
Tutte le operazioni previste devono essere svolte nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti compreso il D.Lgs. 81/2008 in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro ed in ogni caso in condizione di permanente sicurezza e igiene.

L'affidatario deve pertanto osservare e fare osservare ai propri dipendenti presenti sui luoghi nei quali si effettua la prestazione, anche in relazione alle loro caratteristiche ed alle corrispondenti destinazioni d'uso, tutte le norme di cui sopra prendendo inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro.
L'affidatario deve osservare le norme di prevenzione infortuni sul lavoro.
L'affidatario deve inoltre osservare le disposizioni in materia che eventualmente dovessero essere emanate durante il contratto.

Art. 16 - Spese contrattuali

Sono a carico dell'affidatario eventuali spese di contratto, registro, bollo per tutti gli atti e processi relativi al presente appalto, imposte di ogni genere e tasse di bollo per tutti gli atti inerenti al servizio per tutta la durata dello stesso
.

Art. 17 – Responsabile del progetto

Il Responsabile del Progetto è il Dirigente del Settore Segreteria della Giunta regionale della Regione Piemonte, Torino, Piazza Piemonte 1.

Art. 18 – Direttore dell'esecuzione del contratto

L'Amministrazione, prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, si riserva di nominare un "Direttore dell'esecuzione del contratto" (D.E.C.).

In assenza di specifica nomina, tali funzioni si intenderanno attribuite al RUP.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto dovrà verificare la corretta esecuzione del contratto nonché fornire parere favorevole sull'andamento del servizio ai fini del pagamento delle fatture ed all'applicazione delle decurtazioni economiche.

Le operazioni necessarie alle verifiche sono svolte a spese dell'esecutore, il quale è tenuto a mettere a disposizione del soggetto incaricato a svolgere la verifica i mezzi necessari ad eseguirli. In caso di inadempienza, l'amministrazione provvederà d'ufficio, con deduzione delle spese dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

Art. 19 - Foro competente

Qualsiasi controversia dovesse sorgere in merito all'interpretazione, validità o efficacia del contratto, sarà di competenza esclusiva del Foro di Torino.

Art. 20 - Trattamento dei dati personali

Il Dirigente del Settore Segreteria della Giunta regionale, in qualità di Delegato del Titolare (di seguito denominato "Delegato"), in applicazione della D.G.R. 1-6847 del 18/05/2017 e della D.G.R. 1-7574 del 28/09/2018, limitatamente alla realizzazione delle finalità del presente contratto nomina l'Appaltatore quale Responsabile esterno del trattamento (di seguito denominato "Responsabile"). Il rapporto di responsabilità di cui all'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR") è disciplinato dalle condizioni contrattuali e dalle istruzioni di seguito riportate.

L'attività affidata comporta per il Responsabile il trattamento dei dati personali necessari all'adempimento degli obblighi previsti dal presente contratto; di tali dati è Titolare la Giunta Regionale. Il Responsabile deve procedere al trattamento secondo le istruzioni impartite dal Delegato per iscritto con il presente contratto.

Ogni trattamento dei dati, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità del servizio affidato, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione al presente contratto. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo sarà tenuto a restituire al Delegato i dati personali oggetti del trattamento oppure a provvedere alla loro integrale distruzione salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge o sia prevista per altri fini (contabili, fiscali, ecc.). In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Delegato apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni del Titolare. Il Delegato si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione. La nomina a Responsabile avrà efficacia fintanto che il presente contratto avrà efficacia, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere. Qualora il rapporto tra le parti venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo o i servizi del Responsabile non fossero più erogati, anche le presenti disposizioni in materia di trattamento dei dati verranno automaticamente meno, senza bisogno di comunicazioni o revoche, e il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

Nello svolgimento dell'incarico l'Appaltatore dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Regolamento (UE) 679/2016, in particolare:

1) adottare le misure organizzative, tecniche, procedurali e logistiche sulla sicurezza nei trattamenti con particolare riferimento a quanto specificato nell'articolo 32 del GDPR.

Il Responsabile, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio (in termini di probabilità e gravità) di compromettere i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte e adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:

- distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;

- trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento;

2) individuare, verificare e, se del caso, aggiornare le persone fisiche incaricate a trattare i dati in relazione a ciascuna area di trattamento;

3) vigilare, anche secondo le prassi istituite e in accordo con il Delegato, affinché gli incaricati al trattamento dei dati personali da parte dell'Appaltatore si attengano alle procedure di volta in volta indicate specificatamente, sia oralmente che per iscritto, in relazione ai diversi trattamenti;

4) assistere il Delegato nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, nonché all'eventuale consultazione preventiva dell'Autorità di Controllo di cui agli articoli 35 e 36 del GDPR;

5) se richiesto, assistere il Delegato con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare le eventuali richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli articoli da 13 a 22 del GDPR;

6) se richiesto, assistere il Delegato nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile;

7) comunicare ogni eventuale trasferimento di dati e informazioni all'estero, anche per fini tecnici connessi ai servizi di providing e backup utilizzati all'interno del proprio ente.

Il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente il cambiamento sopravvenuto dei requisiti di idoneità professionale manifestati al Delegato al momento dell'incarico conferito.

Il Responsabile garantisce che i dati saranno custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di loro distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità del contratto. Se tale garanzia è fornita anche per il tramite di fornitori di servizi informatici di cui si avvale (hosting provider, prestatori di servizi cloud, ecc), il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente ogni mutamento di tali fornitori.

I dati oggetto di incarico dovranno essere trattati o comunque utilizzati dall'Appaltatore esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni che derivano dal contratto.

Conseguentemente i dati non saranno:

- utilizzati in proprio e comunque per finalità diverse dall'esecuzione del contratto;
- oggetto di cessione o di concessione d'uso a terzi, totale o parziale, a qualsiasi titolo;
- duplicati o riprodotti, in proprio, per finalità diverse del contratto.

Il Responsabile si impegna a redigere, nei casi previsti dall'articolo 30, paragrafo 5, del GDPR, conservare ed eventualmente esibire al Delegato, un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per suo conto, evidenziando:

a) il nome e i dati di contatto del Responsabile o dei Responsabili del trattamento, di ogni Titolare del trattamento per conto del quale agisce il Responsabile, del rappresentante del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento e, ove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;
b) le categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni Titolare del trattamento;
c) ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'individuazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo paragrafo dell'articolo 49 del GDPR, la documentazione delle garanzie adeguate;
d) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1, del GDPR.

Con il presente contratto, il Delegato conferisce autorizzazione scritta generale al Responsabile a poter ricorrere a eventuali ulteriori Responsabili (c.d. sub-responsabili) del trattamento nella

prestazione del servizio affidato, fermo l'obbligo di comunicare preventivamente il nome del subresponsabile. Nel caso in cui il Responsabile faccia effettivo ricorso a sub-responsabili, egli si impegna a selezionare sub-responsabili tra soggetti che, per esperienza, capacità e affidabilità, forniscano garanzie sufficienti in merito a trattamenti effettuati in applicazione della normativa pro tempore vigente e che garantiscano la tutela dei diritti degli interessati.

Il Responsabile si impegna altresì a stipulare specifici contratti, o altri atti giuridici, con i subresponsabili a mezzo dei quali il Responsabile descriva analiticamente i loro compiti e imponga a tali soggetti di rispettare i medesimi obblighi, con particolare riferimento alla disciplina sulla protezione dei dati personali.

Il Responsabile mantiene, nei confronti del Delegato, la responsabilità degli adempimenti degli obblighi in materia di protezione dei dati personali dei sub-responsabili coinvolti e si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento e/o sanzione che possa derivare al Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi e più in generale dalla violazione della normativa sulla tutela dei dati personali.
Il Responsabile informa il Delegato di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri Responsabili del trattamento (c.d. sub-responsabili); il Delegato può opporsi a tali modifiche.

L'Appaltatore si impegna altresì ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti e collaboratori, la riservatezza nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico ricevuto. A tal fine, il Responsabile si impegna a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio, salvo quanto previsto dal presente articolo.

Il Responsabile mette a disposizione del Delegato tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare, dal Delegato o da altri soggetti da questi incaricati. A tale scopo il Responsabile riconosce al Titolare, al Delegato e ai loro incaricati, il diritto di accedere ai locali dove hanno svolgimento le operazioni di trattamento e/o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto. In ogni caso il Delegato si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, ad utilizzare le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica solo per le finalità di cui sopra. Il Responsabile sarà, inoltre, tenuto a comunicare tempestivamente al Delegato istanze degli interessati, contestazioni, ispezioni o richieste dell'Autorità di Controllo e delle Autorità Giudiziarie, ed ogni altra notizia rilevante in relazione al trattamento dei dati personali.

Resta inteso che il costo delle attività relative agli adempimenti previsti dal presente articolo sono ricompresi nell'importo complessivo previsto per il presente contratto.