



Bozen/ Bolzano, 18.05.2022

Bearbeitet von / redatto da:

SICP

Tel. 800 288 960

[e-procurement@provincia.bz.it](mailto:e-procurement@provincia.bz.it)Alle Stazioni appaltanti non aderenti alla  
Convenzione con ParER*An die Vergabestellen die Vereinbarung mit  
ParER nicht unterzeichnet haben*

ISOV Mitteilung Nr. 04 vom 18.05.2022

**ERINNERUNG – Elektronische Langzeitarchivierung der „Ausschreibungsfazikel“ im ISOV-Portal für die Vergabestellen – nicht beigetretene Vergabestellen**

Comunicazione SICP n. 04 del 18/05/2022

**SOLLECITO – Invio in conservazione elettronica delle procedure di gara giacenti in piattaforma SICP – SA non aderenti**

## 1. Hinweise

Ab dem 01.07.2020 wurden die Funktionalitäten, zur Übermittlung der abgeschlossenen Ausschreibungsverfahren in die elektronische Langzeitarchivierung, auf der ISOV-Plattform zur Verfügung gestellt.

Nach einer aktuellen Überprüfung der Einsendungen der VS an die elektronische Langzeitarchivierung, wurde erkannt, dass nur eine begrenzte Anzahl der VS regelmäßig die Verfahrensunterlagen der vor dem 01/06/2020 abgeschlossene Verfahren nach der ISOV-Mitteilung der Verfügbarkeit des Faszikels herunterlädt, und die derzeitige Verfahrensunterlagen erstellt und herunterlädt.

Es wird darauf hingewiesen, dass das LG 17/1985 in den Artikeln 16 bis 20 die Pflichten der lokalen öffentlichen Einrichtungen vorsieht, zu denen gemäß Artikel 16 insbesondere folgende gehören:

- a) Ihr Archiv auf zu bewahren,
- b) Die Dokumente nicht ohne Berücksichtigung des im Artikel 20 festgelegten Vorgangs zu verwerfen. Artikel 20 sieht vor, dass die lokalen öffentlichen Einrichtungen mit begründeter Entscheidung festlegen, welche Dokumente in Ihrem Archiv zu verwerfen sind. Die

## 1. Riferimenti

A partire dal 01.07.2020, sono state rese disponibili in piattaforma SICP le funzionalità per l'inoltro in conservazione elettronica delle procedure di gara che hanno raggiunto lo stato "chiuso".

Ad una verifica degli inoltri in conservazione effettuati dalle SA è stato verificato che solo un limitato numero di esse sta correntemente scaricando i fascicoli annuali delle procedure pregresse anteriori al 01/06/2022, a seguito della comunicazione di disponibilità del fascicolo da parte di SICP, e procedendo con la generazione e il download dei fascicoli per le procedure correnti.

Si ricorda che, con gli artt. 16-20, la LP 17/1985 enuncia gli obblighi degli enti pubblici locali, fra i quali specificamente ai sensi dell'art. 16 quelli di:

- a) conservare il proprio archivio,
- b) non procedere a scarti di documenti senza osservare la procedura stabilita all'art. 20 della stessa legge. L'art. 20 specifica che gli enti pubblici locali con provvedimento motivato stabiliscano, quali documenti dei propri archivi siano da scartare. Il provvedimento deve essere sottoposto all'ufficio provinciale



Entscheidung soll dem zuständigen Landesamt (das Landesarchiv) zur Genehmigung vorgelegt werden.

Auch Artikel 30 des Gesetzesdekrets 42/2004 besagt, dass die lokalen öffentlichen Einrichtungen und alle anderen öffentlichen Einrichtungen verpflichtet sind, die Sicherheit und den Erhalt Ihrer Archive zu gewährleisten, und dass gemäß Artikel 21 des Gesetzesdekrets, die Vernichtung von Dokumenten in öffentlichen Archiven einer ministeriellen Genehmigung bedarf. Die Verpflichtungen der öffentlichen Einrichtungen zur Aufbewahrung ihrer elektronischen Dokumente werden auch in den Artikeln 40-44 des Gesetzesdekrets 82/2005 ausführlich behandelt.

Es folgt daraus, dass die Nichtaufbewahrung von Verwaltungsdokumente die Annahme des Risikos des Verlusts der Dokumente und ihrer unbefugten und rechtswidrigen informellen Vernichtung gleichkommt, nicht nur nach dem genannten LG, sondern auch nach Artikel 2220 des Bürgerlichen Gesetzbuchs, der eine Aufbewahrungsfrist von mindestens zehn Jahren für Buchhaltungsunterlagen vorschreibt.

Die ISOV-Plattform ist kein akkreditiertes Aufbewahrungssystem und gewährleistet nicht, dass die Dokumente der Ausschreibungsverfahren dauerhaft auf der Plattform verbleiben, da es sich um eine Dienstleistung handelt, die für einen bestimmten Zeitraum nach einem Ausschreibungsverfahren erbracht wird.

Es folgt daraus, dass der Systembetreiber gemäß Veröffentlichungs- und Transparenzzwecken verpflichtet ist, die Dokumente für nur fünf Jahre ab dem Datum der Veröffentlichung des Ergebnisses zugänglich zu machen. Nach Ablauf dieser Frist muss die Plattform die Ausschreibungsunterlagen nach dem Grundsatz der Relevanz und Nichtüberflüssigkeit nicht mehr zugänglich machen.

Es wird darauf hingewiesen, dass nur bei der Erstellung des Faszikels und seiner Übermittlung, die auf der ISOV-Plattform elektronisch durchgeführten Vorgänge generiert und in das Faszikel integriert werden (z.B.: Rangordnung mit Punktzahlen, Systemprotokolle usw.).

Um die geltenden Vorschriften einzuhalten, **werden die VS gebeten, mit der Übermittlung in die Langzeitarchivierung der jährlichen Faszikel der vergangenen Verfahren vor dem 01.06.2020**

kompetente (l'Archivio provinciale) per l'autorizzazione.

Ugualmente il D.Lgs 42/2004, all'art. 30, stabilisce che gli enti pubblici territoriali e ogni altro ente pubblico sono obbligati a garantire la sicurezza e la conservazione dei propri archivi e, al suo art. 21, che lo scarto dei documenti degli archivi pubblici è soggetto ad autorizzazione ministeriale. Degli obblighi di conservazione dei propri documenti informatici in capo agli enti pubblici tratta per esteso anche il D.Lgs. 82/2005, art 40-44.

Ne consegue che la mancata conservazione della documentazione amministrativa equivale sia all'accettazione del rischio della perdita dei fascicoli sia ad un loro scarto informale non autorizzato ed illegale non solo ai sensi della citata LP, ma anche ai sensi dell'art 2220 c.c., che impone per le scritture di rilevanza contabile un periodo di conservazione di almeno dieci anni.

La piattaforma SICP non è un sistema di conservazione accreditato e non garantisce la permanenza nel tempo in piattaforma dei documenti delle procedure di gara dato che trattasi di un servizio fornito per un periodo determinato a seguito di procedura di appalto.

Ne consegue che, il gestore della piattaforma ha l'obbligo di rendere accessibili i fascicoli ai fini di pubblicità e trasparenza solamente per 5 anni interi dalla data di pubblicazione dell'esito. Trascorso tale termine, in aderenza al principio di pertinenza e non eccedenza, la piattaforma non deve più rendere accessibili i documenti relativi alle procedure di gara.

Si fa presente che solo con la generazione del fascicolo e alla sua conservazione, vengono generate ed integrate nel fascicolo le operazioni svolte telematicamente in piattaforma SICP (es: graduatoria con punteggi, log di sistema, ecc.)

Al fine di rispettare la normativa vigente in materia, **si invitano pertanto le SA a procedere con la conservazione dei fascicoli annuali delle procedure progressse anteriori al 01/06/2020 e**



und der derzeit auf der Plattform gespeicherten Verfahren mit dem Status "abgeschlossen" nach dem 01.06.2020 fortzufahren, sobald sie das Hochladen der verfahrensbezogenen Unterlagen abgeschlossen haben, wobei das Ausschreibungsprotokoll normalerweise das letzte Dokument ist.

## 2. Zusendung an die elektronische Langzeitarchivierung der Ausschreibungsunterlagen

Sobald alle erforderlichen Dokumente auf die ISOV-Plattform hochgeladen wurden, ist es Aufgabe der einzelnen Vergabestellen, die erstellten Ausschreibungsunterlagen zur elektronischen Langzeitarchivierung wie folgt weiterzuleiten:

- für Direktvergaben gehen Sie unter "Ausschreibungsdetail" → "Verfahrensparameter" → tab "Generierung des Faszikels für die Langzeitarchivierung" → klicken Sie die Taste "Generierung des Faszikels für die Langzeitarchivierung";
- für alle anderen Verfahren, die vor dem 17.07.2021 abgeschlossen wurden, gehen Sie auf "Ausschreibung" → tab "Generierung des Faszikels für die Langzeitarchivierung" → klicken Sie die Taste "Generierung des Faszikels für die Langzeitarchivierung";
- für alle anderen Verfahren, die nach dem 17.07.2021 abgeschlossen wurden, gehen Sie auf "Ausschreibungsdetail" → tab "Generierung des Faszikels für die Langzeitarchivierung" → klicken Sie die Taste "Generierung des Faszikels für die Langzeitarchivierung".

Die elektronische Langzeitarchivierung der Ausschreibungsfaszikel bedingt die Erstellung eines Archivs in einem temporären Repository, indem alle Dokumente des Verfahrens enthalten sind. Die VS muss das Archiv vom Repository herunterladen und dann an Ihren Verwahrer senden.

Nach 30 Tagen ab dem ersten Download eines Archivs wird dieses aus dem Repository gelöscht. Die Aufbewahrungsdateien können nur dann aus dem temporären Repository heruntergeladen werden, wenn sie vom Systemverwalter erneut erstellt werden.

## 3. Verwaltung der in die Langzeitarchivierung übermittelten Ausschreibungsfaszikel

Es wird mitgeteilt, dass:

correntemente con la conservazione delle procedure giacenti in piattaforma con lo stato "chiuso", successive al 01/06/2020, appena terminato di caricare la documentazione afferente alla procedura, dove il verbale di gara normalmente rappresenta l'ultimo documento.

## 2 Invio in conservazione elettronica delle procedure

Spetta alla singola Stazione Appaltante, una volta caricati in piattaforma SICP tutti i documenti necessari, procedere con l'inoltro in conservazione elettronica dei fascicoli di gara generati, secondo le seguenti modalità:

- per Affidamenti Diretti, accedere al "Dettaglio di gara" → sezione "Parametri della procedura" → tab "Generazione fascicolo per la conservazione" → premere il tasto "Genera fascicolo per la conservazione";
- per tutte le altre procedure concluse prima del 17.07.2021, accedere alla sezione "Gara" → tab "Generazione fascicolo per la conservazione" → premere il tasto "Genera fascicolo per la conservazione";
- per tutte le altre procedure concluse dopo il 17.07.2021, accedere al "Dettaglio di gara" → tab "Invio in conservazione" → premere il tasto "Genera fascicolo per la conservazione".

La conservazione elettronica dei fascicoli di gara comporta la generazione nel repository temporaneo di un archivio contenente tutti i documenti della procedura. La SA deve provvedere al suo prelevamento dal repository e all'invio al proprio conservatore.

Decorso 30 giorni dal primo download dei fascicoli per la conservazione, questi verranno automaticamente cancellati dal repository. I file di archivio per la conservazione potranno essere scaricati dal repository temporaneo solo se nuovamente generati dal gestore del sistema.

## 3. Gestione dei fascicoli di gara inoltrati in conservazione

Si informa che:



1. die Übermittlung von Ausschreibungsfaziskeln durch Personen der VS oder der KS durchgeführt wird, welche über die Rechte zur Veröffentlichung der Verfahren auf der Plattform verfügen;
  2. bei der Erstellung der im ISOV-Portal abgewickelten Verfahren, die VS die Aufbewahrungsfrist für die Ausschreibungsunterlagen angeben muss. Die Ausschreibungsunterlagen bleiben beim eigenen Verwahrer für die Dauer des gewählten Zeitraums, von mindestens 5 Jahren bis maximal 50 Jahren, verfügbar;
  3. jene VS, die der Vereinbarung beigetreten sind, der Zugang, sobald die Ausschreibungsfaziskel an die elektronische Langzeitarchivierung übermittelt wurden, ausschließlich über das System des Verwahrers „Sacer“ dem Verantwortlichen für die Bewahrung, der dazu von der eigenen Verwaltung ernannt worden ist, möglich ist;
  4. im Falle von VS, die in mehreren KS unterteilt sind, es nur einen einzigen Verantwortlichen für die Bewahrung für die gesamte Verwaltung gibt;
  5. die Rolle der Bezugsperson für die Langzeitarchivierung auf der ISOV-Plattform vom System automatisch der Bezugsperson der VS zugewiesen wird;
  6. bei jeglichen Problemen, die im Zusammenhang mit den Übermittlungsergebnissen stehen können, sollen sich die VS an [e-procurement@provincia.bz.it](mailto:e-procurement@provincia.bz.it) wenden.
1. l'inoltro in conservazione dovrà essere effettuato dai soggetti, interni alla SA o Centro di costo, autorizzati alla pubblicazione della procedura in piattaforma;
  2. al momento della creazione delle procedure svolte in piattaforma SICP, la SA è tenuta ad indicare il tempo di conservazione della documentazione di gara. La documentazione di gara rimarrà disponibile presso il proprio conservatore per tutta la durata del tempo prescelto, da un minimo di 5 anni fino a un massimo di 50 anni;
  3. per le SA aderenti alla convenzione, una volta inoltrati in conservazione, l'accesso ai fascicoli di gara sarà possibile mediante il Sistema Sacer del conservatore accreditato, esclusivamente da parte delle persone autorizzate dall'amministrazione di appartenenza;
  4. nel caso di SA articolate in più Centri di Costo esiste un solo Responsabile alla conservazione per l'intera Amministrazione;
  5. il ruolo di Referente del modulo Conservazione in piattaforma SICP viene attribuito automaticamente dal sistema al Referente della SA;
  6. nel caso di problemi di qualsiasi natura relativamente agli esiti dell'inoltro, le SA devono rivolgersi a:  
[e-procurement@provincia.bz.it](mailto:e-procurement@provincia.bz.it)

Für weitere Auskünfte und Erklärungen können Sie das Handbuch „Funktion elektronische Langzeitarchivierung“ einsehen, das unter dem folgenden Link verfügbar ist:

[HandbuchLZA\\_v2 \(bandi-altoadige.it\)](#)

Mit freundlichen Grüßen

Per ulteriori dettagli e chiarimenti vi rimandiamo al manuale “Funzionalità Conservazione Elettronica”, disponibile al seguente link:

[Manuale Conservazione v2 \(bandi-altoadige.it\)](#)

Cordiali saluti.

Der Bereichsdirektor / Il direttore d'area  
Lorenzo Smaniotto