



# COMUNE DI SERDIANA

## Provincia di Cagliari

Via Mons. Saba, 10 - Tel. 070/744121 - Fax 070/743233

### SERVIZIO AFFARI GENERALI

Ufficio: SEGRETERIA

## DETERMINAZIONE n. 15 del 26-03-2015

**Oggetto: Impegno di spesa per fornitura software applicativo gestione Albo pretorio e per corso di formazione del personale dipendente.**

#### **PREMESSO CHE:**

- con decreto sindacale n. 1 del 2.01.2015, è stata nominata responsabile del Servizio Affari generali e personale la Dott.ssa Valeria Atzeni;
- alla data odierna non è stato ancora approvato il bilancio triennale 2015-2017;

**VISTO** l'art. 1 comma 450 della legge n. 296/2006, così come modificato dall'art. 7 comma 2 del D.L. n. 52/2012, che prevede l'obbligo per gli enti pubblici di fare ricorso al Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) per gli acquisti, affidamento di servizi e lavori;

#### **CONSIDERATO CHE:**

- le Pubbliche Amministrazioni, avvalendosi del Mercato Elettronico effettuano acquisti di beni e servizi offerti direttamente da una pluralità di fornitori, scegliendo quelli che meglio rispondono alle proprie esigenze, attraverso due modalità: ordine diretto d'acquisto (OdA) e richiesta d'offerta (RdO)
- alla base dell'acquisto nel mercato elettronico vi è un bando e una procedura selettiva che abilita i fornitori a presentare i propri cataloghi o listini, creando fra loro un rapporto concorrenziale scegliendo gli articoli in base alle caratteristiche tecniche, al prezzo ed ai tempi di consegna;

**VISTO** L'art. 328 del D.P. R. n. 207/2010 (regolamento di attuazione del Codice dei contratti) acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario e in particolare il comma 4 che prevede " *avvalendosi del mercato elettronico le stazioni appaltanti possono effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia....lettera b) in applicazione delle procedure di acquisto in economia di cui al capo II;*

**ATTESO** che, al fine di consentire al personale di provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalle normative vigenti , sia relativi alla pubblicazione degli atti e documenti all'Albo pretorio dell'Ente sia nelle varie sezioni tra cui in particolare quella relativa alla "Amministrazione trasparente" si ritiene necessario l'utilizzo di un software gestionale che consenta al personale dipendente, di provvedere direttamente alla pubblicazione, previo corso di formazione;

**RITENUTO** di poter ricorrere alla fornitura tramite affidamento diretto a ditta specializzata e registrata all'interno del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA);

**DATO** atto che l'Ente utilizza i software Halley per la gestione dei programmi informatici , indispensabili all'espletamento dei propri compiti istituzionali e alle attività amministrative, con un adeguato servizio di assistenza tecnica sugli stessi ;

**RISCONTRATO** che la suddetta Soc. Halley ha disponibile il prodotto richiesto, sul MEPA con offerta in comodato d'uso gratuito e con convenzione assistenza software gratuita per il primo anno, come meglio sotto specificato::

*Licenza software Halley gestione Albo pretorio – server + client illimitati comodato d'uso gratuito*

*Licenza software modulo E\_Gov da collegare al sito istituzionale comodato d'uso gratuito*

*Assistenza software dei programmi applicativi:*

- *Gestione Albo pretorio € 390,00 + IVA 22% gratuito il 1 anno*
- *Hosting/Backup sito EGov – 20Gb € 400,00 + IVA 22% gratuito il 1 anno*

*N. 4 ore di Formazione del personale per aggiornamento continuo Albo pretorio e E\_Gov*

*€ 400,00 x 1 dipendenti*

**PRESO** atto che il servizio di formazione del personale è presente sul ME.PA e che pertanto si può procedere alla richiesta mediante O.d.A.

**VISTO** il vigente regolamento comunale per l'acquisizione in economia, di lavori, servizi e forniture;

**ATTESO che** , ai sensi e per gli effetti dell'art. 328 c. 5 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 297 "Il contratto è stipulato per scrittura privata, che può consistere anche nello scambio dei documenti di offerta e di accettazione firmati digitalmente, dal fornitore e dalla stazione appaltante

**CONSIDERATO** che prima di ogni acquisto occorre procedere all'impegno di spesa ex. Art. 138 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

**RILEVATO** che l'importo complessivo della fornitura è di € 1.200,00 quindi al di sotto della soglia stabilita dall'art. 125 comma 11 del D.lgs n.267 del 18/08/2000 ed è pertanto possibile procedere all'affidamento diretto;

**RITENUTO** di poter superare la soglia della spesa in dodicesimi, trattandosi di un obbligo di legge.

**ACQUISITO** il seguente **CIG**: **ZDE13CB6E9**

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** il vigente regolamento comunale per la disciplina dei contratti;

**VISTO** lo statuto comunale;

### **D E T E R M I N A**

Per i motivi esposti in premessa:

1. Di dare atto che la premessa costituisce parte integrale e sostanziale del presente atto;
2. Di affidare, al fornitore abilitato sul ME.PA Società Halley Sardegna srl con sede in via Ticino n. 5 – Assemini, i seguenti servizi, per il periodo di anni uno, decorrente dal 1 aprile 2015
  - Licenza software Halley gestione Albo Pretorio – server + client illimitati comodato d'uso gratuita
  - Licenza software modulo E\_Gov da collegare al sito istituzionale del Comune comodato d'uso Gratuito;
  - Formazione del personale n. 1 dipendenti (4 ore) costo € 400,00
  - Assistenza software Albo pretorio canone annuo € 390,00 + IVA (gratuito 1 anno)
  - Hosting/Backup sito EGov \_ 20Gb canone annuo € 400,00 + IVA (gratuito 1 anno)
3. Di approvare e allegare la bozza di ordine diretto di acquisto, relativo alla formazione di n. 1 dipendenti.
4. Di impegnare la somma complessiva di € 400,00 (esente IVA) da imputarsi al capitolo 1053 del bilancio comunale;
5. Di dare atto che la somma non è suscettibile di divisione in dodicesimi in quanto trattasi di spesa urgente;
6. Di riservare a successivi atti la liquidazione dietro presentazione di regolare fattura previa comunicazione del conto corrente bancario o postale dedicato, sul quale dovranno essere effettuati i pagamenti a loro favore, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, in conformità alle disposizioni introdotte dall'art. 3 della L. 136 del 2010.
7. Di pubblicare contestualmente il presente atto sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

8. di dare atto che in riferimento al presente procedimento sono stati assicurati i livelli essenziali di trasparenza di cui all'art. 1, comma 15 della L. n.190/2012;
9. di dare atto che, in relazione al presente atto, non sussistono, né in capo al responsabile del procedimento né in capo al sottoscritto cause di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui all'art.6-bis della L. n. 241/90 e s.m.i. come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n.190/2012".
10. di dare atto che ai sensi dell'art. 3 c. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:
  - giurisdizionale al T.A.R. della Sardegna ai sensi dell'art. 2, lett. B) e art. 21 della L. 1034/1971 e ss.mm.ii. entro il termine di sessanta giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione ovvero da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuta la notifica e ne abbia comunque avuta piena conoscenza;
  - straordinario al Presidente della Repubblica per motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.1.1971, n. 1199;

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to ATZENI VALERIA

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Lì 26-03-2015

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

F.to ATZENI VALERIA