

DETERMINA DIRETTORE GENERALE

N. 86

del 20.11.2015

OGGETTO: Affidamento gestione segreteria e contabilità Software Halley_ incarico e sottoscrizione del contratto con HALLEY Toscana.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la Legge Regione Toscana n° 69 del 28/12/2011 pubblicata sul BURT n°63 parte 1 del 29/12/2011;

PREMESSO CHE:

- il Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005) stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni assicurino la corretta formazione, raccolta e conservazione di dati e la costante operatività dei sistemi informativi quale presupposto fondamentale per la qualità e costante fruibilità dei dati, delle informazioni e dei servizi che le stesse PA rendono ai cittadini e alle imprese;
- il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. n. 235/2010), completa il quadro normativo in materia di amministrazione digitale e riserva una intera sezione alle regole che devono governare il complesso processo di dematerializzazione dei documenti, riaffermandone la centralità e dando ulteriore stimolo alle iniziative delle Amministrazioni in materia;
- l'art. 2 del DLgs 235/2010 afferma che:
1. Lo Stato, le regioni e le autonomie locali assicurano la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e si organizzano ed agiscono a tale fine utilizzando con le modalità più appropriate le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- il Capo III del D.Lgs 235/2010 stabilisce che la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici anche ai fini della dematerializzazione o non materializzazione di documenti analogici come processo virtuoso ai fini di realizzare notevoli economie. Il risparmio di dette economie è ampiamente analizzato ed indicato nel *Libro Bianco sulla dematerializzazione documentale* pubblicato dal CNIPA, oggi DIGITPA;

CONSIDERATO CHE:

- la progressiva diffusione di strumenti quali la Posta Elettronica Certificata (PEC), la firma digitale, la fatturazione elettronica, pongono quotidianamente gli uffici di fronte al compito di gestire e conservare in maniera appropriata un numero crescente di documenti elettronici;
- come qualunque supporto fisico, le risorse digitali sono soggette a un progressivo e inevitabile processo di invecchiamento che provoca gravi rischi di manipolazioni e perdita di dati;
- l'ente intende dare seguito all'applicazione delle norme relative alla conservazione a norma dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente in vigore nell'ordinamento giuridico italiano;

RICHIAMATA la propria determina n° 72 del 09.10.2015 con cui si approvava l'avvio del processo di conservazione sostitutiva dei documenti ai sensi delle regole tecniche attualmente in vigore nominando il Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva interno;

VISTA l'offerta economica presentata dai Commerciali Halley Toscana Mirco Pannocchi e Roberto Morelli;

STABILITO CHE l'offerta riguarda la fornitura completa dei moduli software per ragioneria, segreteria ed e-gov unitamente al supporto tecnico per l'installazione, la formazione e l'avviamento oltre il trasferimento delle banche dati esistenti nel modulo Protocollo e Contabilità dell'attuale software CIVILIA;

CONSIDERATO CHE:

- La Soluzione "E-Government" è di fatto un portale web, che può operare tranquillamente in subordine all'attuale sito istituzionale in essere presso l'Ente e che si alimenta automaticamente delle informazioni provenienti dagli archivi delle procedure Halley opportunamente selezionati dall'Ente consentendo tra l'altro la pubblicazione in automatico delle informazioni richieste per la trasparenza nella pubblica amministrazione e presenti nel Data Base dell'Ente (es. Atti Amministrativi, Albo Pretorio, Anagrafiche, ecc.);
- L'avviamento e la formazione del Personale rivestirà un'importanza rilevante per la corretta e proficua gestione del sistema informativo;
- Viene garantita la Consulenza Normativa mediante un reparto specializzato di professionisti con cui i clienti Halley avranno la possibilità di confrontarsi sulla normativa vigente;

DATO ATTO CHE con propria determina n° 80 del 02.11.2015 è stata accettata l'offerta economica per la gestione del registro di protocollo giornaliero mediante la soluzione "UNISTORAGE - RPG" che tutela il Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva interno garantendo la conformità alla normativa e trasferisce tale compito ad UNIMATICA S.p.A. (Conservatore Accreditato AGID);

CONSIDERATO CHE la Ditta HALLEY Toscana garantisce la completa integrazione tra la soluzione "UNISTORAGE - RPG" ed il software HALLEY di gestione della segreteria, consentendo con pochi step di

- Fare l'upload del Registro di Protocollo Giornaliero.
- Firmare l'RPG con firma digitale.
- Inviare in Conservazione secondo la normativa vigente.
- Controllare lo stato, ricercare e visualizzare l'RPG.

DATO ATTO INFINE CHE è stato richiesto un preventivo di spesa per la stesura del Manuale di gestione Informatica dei Documenti che l'Ente ha l'obbligo di adottare e di pubblicare sul proprio sito web istituzionale;

RITENUTO PERTANTO OPPORTUNO procedere alla sostituzione dell'attuale software di gestione del protocollo e della Contabilità mediante la soluzione di software proposta dalla HALLEY Toscana come segue:

1. Software Halley "SUITE COMPLETA FINANZIARIA E SEGRETERIA" comprensiva dei moduli Finanziaria, Partita Doppia, Fatturazione, Mutui, Economato, Inventario, Protocollo, Atti amministrativi, Albo on-line, Contratti, Rilevamento Presenze ed E-gov e dei seguenti servizi
 - Ambiente Halley (gestione utenti illimitata)
 - Data Base relazionale MySQL
 - Recupero, conversione e migrazione dei dati pregressi
 - Installazione del software sul nostro Server ed attivazione di tutti i Client necessari
 - Help Desk Nazionale per assistenza e consulenza senza limiti di chiamate
 - Assistenza telefonica con referente di area
 - Aggiornamenti del programma
 - Manutenzione Software gratuita fino al 31 Dicembre 2016;
2. n°50 ore di formazione Utente e avviamento all'uso, IVA esenti ai sensi dell'art. 14, comma 10 L. 537/93;
3. manutenzione software, compreso nel canone annuo, prevede:
 - periodici rilasci di nuove versioni migliorative del programma;
 - adeguamenti alle piccole e alle grandi variazioni normative con relativi aggiornamenti;
 - adeguamenti agli aggiornamenti tecnologici;
 - Hot-line per breve supporto ad eventuali problemi bloccanti;
 - Help Desk Nazionale per assistenza e consulenza senza limiti di chiamate.
4. Consulenza Normativa. Tramite un reparto specializzato i clienti Halley avranno la possibilità di ricevere consulenza da professionisti, sulla normativa vigente;
5. UNISTORAGE-RPG, sviluppato internamente e totalmente da Unimatica, è un sistema completo per la conservazione del Registro di Protocollo Giornaliero (RPG), integrato alla soluzione Halley.
6. stesura del Manuale di gestione Informatica dei Documenti;

complessivamente al costo di Euro 7.184,40 Euro (IVA inclusa se prevista);

DATO ATTO CHE Halley Toscana, accettando la presente determinazione di affidamento dell'incarico, si impegna a dare immediato riscontro alle richieste di assistenza tecnico operativa (con risoluzione della problematica in un lasso temporale di n°1 giorno lavorativo) specificando altresì che, nelle fasi di start up delle nuove procedure, tecnici esperti di Halley potranno affiancare e/o sostituire gli addetti interni di questo Ente per la realizzazione dei passaggi di invio Registro Giornaliero di Protocollo e altri invii telematici;

VISTA la delibera di Assemblea n° 21 del 22.12.2014 con cui si approva il bilancio di previsione 2015 e il triennale 2015-2017;

RITENUTO, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, di dare precise indicazioni in ordine a quanto prescritto dalla Legge 136/2010, richiamando, in particolare, le seguenti clausole: per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'impresa appaltatrice si obbliga ad utilizzare conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, attenendosi alle prescrizioni dell'art. 3 della legge citata. A tal fine, l'appaltatore si impegna:

- a comunicare all'Ente gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione o, nel caso di conto corrente già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. L'impresa provvede, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi;
- ad inserire, a pena di nullità assoluta, analoga clausola di tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010, e a trasmettere all'Ente elenco dei subcontraenti corredato dagli estratti dei singoli contratti contenenti la clausola citata;
- ad informare immediatamente l'Ente o la Prefettura - ufficio territoriale del Governo della risoluzione di rapporti contrattuali per inadempienze agli obblighi di tracciabilità da parte di proprie controparti per le transazioni relative all'appalto in oggetto;

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto;

ATTESO CHE si è provveduto a richiedere alla citata ditta gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, comunicando il seguente CIG n. Z84173DFE0 per la ditta Halley Toscana per la fornitura di materiale di software gestionale e servizi da riportare sulle fatture, così come previsto dall'art. 3 della citata L. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni;

CON il proprio visto di regolarità tecnica;

CON il parere favorevole del Revisore unico dei Conti;

VISTA la propria determina n° 80 del 02.11.2015;

VISTA la regolarità contabile apposta dal Responsabile del Servizio Affari Contabili Economici e Finanziari attestante la copertura finanziaria a norma dell'art. 151, c.4, D.Lgs. n. 267/2000

DETERMINA

1. Di approvare l'offerta di HALLEY Toscana riguardante la fornitura completa dei moduli software per ragioneria, segreteria ed e-gov unitamente al supporto tecnico per l'installazione, la formazione e l'avviamento oltre il trasferimento delle banche dati esistenti nel modulo Protocollo e Contabilità dell'attuale software CIVILIA;

2. Di procedere alla sostituzione dell'attuale software di gestione del protocollo e della Contabilità mediante la soluzione di software proposta dalla HALLEY Toscana come segue:
 - A. Software Halley "SUITE COMPLETA FINANZIARIA E SEGRETERIA" comprensiva dei moduli Finanziaria, Partita Doppia, Fatturazione, Mutui, Economato, Inventario, Protocollo, Atti amministrativi, Albo on-line, Contratti, Rilevamento Presenze ed E-gov e dei seguenti servizi
 - Ambiente Halley (gestione utenti illimitata)
 - Data Base relazionale MySQL
 - Recupero, conversione e migrazione dei dati pregressi
 - Installazione del software sul nostro Server ed attivazione di tutti i Client necessari
 - Help Desk Nazionale per assistenza e consulenza senza limiti di chiamate
 - Assistenza telefonica con referente di area
 - Aggiornamenti del programma
 - Manutenzione Software gratuita fino al 31 Dicembre 2016;
 - B. n°50 ore di formazione Utente e avviamento all'uso, IVA esenti ai sensi dell'art. 14, comma 10 L. 537/93;
 - C. manutenzione software, compreso nel canone annuo, prevede:
 - periodici rilasci di nuove versioni migliorative del programma;
 - adeguamenti alle piccole e alle grandi variazioni normative con relativi aggiornamenti;
 - adeguamenti agli aggiornamenti tecnologici;
 - Hot-line per breve supporto ad eventuali problemi bloccanti;
 - Help Desk Nazionale per assistenza e consulenza senza limiti di chiamate.
 - D. Consulenza Normativa. Tramite un reparto specializzato i clienti Halley avranno la possibilità di ricevere consulenza da professionisti, sulla normativa vigente;
 - E. UNISTORAGE-RPG, sviluppato internamente e totalmente da Unimatica, è un sistema completo per la conservazione del Registro di Protocollo Giornaliero (RPG) , integrato alla soluzione Halley, la cui copertura finanziaria era già stata accertata con proprio atto n° 80 del 02.11.2015 demandandone l'assunzione dell'impegno effettivo al presente atto;
 - F. stesura del Manuale di gestione Informatica dei Documenti;

complessivamente al costo di Euro 7.184,40 Euro (IVA inclusa se prevista);

3. Di dare atto che suddetta spesa trova copertura di bilancio al cap. 334 "Assistenza informatica, telematica e manutenzione sfw" per l'importo di Euro 5.555,27 e la restante somma di Euro 1.629,13 al cap. 356 "Attività di formazione e aggiornamento del personale" del bilancio di previsione con sufficiente disponibilità;
4. Di dare atto che, ai sensi della Legge n. 136/2010, è stato assegnato dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, tramite procedura informatica, comunicando il seguente CIG n. Z84173DFE0 per la ditta Halley Toscana per la fornitura di materiale di software gestionale e servizi da riportare sulle fatture;
5. Di Stabilire che la Ditta si assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136 del 13.08.2010 relativi alla fornitura di cui all'oggetto;

6. Di Stabilire, altresì, che il presente provvedimento ha valore, oltre che dispositivo, anche negoziale mediante sottoscrizione per accettazione di una copia da parte dell'impresa contraente con le seguenti prescrizioni:
- a. con la sottoscrizione del presente atto l'appaltatore assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, impegnandosi a tal fine al loro puntuale rispetto;
 - b. costituisce espresso motivo di risoluzione del presente atto l'esecuzione, da parte dell'appaltatore, di transazioni finanziarie in violazione degli obblighi dettati dall'art. 3 della Legge n. 136/2010;
 - c. i pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario presso l'istituto di credito e sul conto corrente segnalato dall'appaltatore su cui possono operare solo le persone appositamente delegate.
 - d. di rispettare il preventivo e inserire altri impegni che deve soddisfare la ditta.



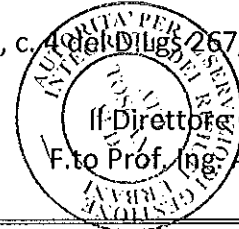
Il Direttore Generale
F.to Prof. Ing. Andrea Corti

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il presente atto è divenuto esecutivo il 20 NOV 2015:

giorno successivo al decimo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, c.3 del D.Lgs 267/2000;

per dichiarazione di immeditata esecutività, ai sensi dell'art. 134, c. 4 del D.Lgs 267/2000.



Il Direttore Generale
F.to Prof. Ing. Andrea Corti

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione, in copia conforme all'originale, è posta in pubblicazione sul sito web www.atotoscanasud.it, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 della L.69/2009, per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 124, del D.Lgs 18 agosto 2000, 267, a decorrere dal

29 DIC 2015

Siena, li 29 DIC 2015



Il Dipendente incaricato
Massimiliano Terranzani

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Data 29 DIC 2015



Il Direttore Generale
F.to Andrea Corti

ATTESTAZIONE DI FINE PUBBLICAZIONE

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo pretorio on-line del sito www.atotoscanasud.it dal giorno 29 DIC 2015 al giorno 13 GEN 2016 per 15 giorni consecutivi.

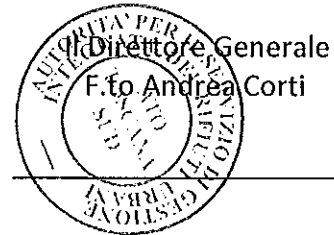


Il Dipendente incaricato
Massimiliano Terranzani

OGGETTO: Affidamento gestione segreteria e contabilità Software Halley_ incarico e sottoscrizione del contratto con HALLEY Toscana.

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

20 NOV 2015
Data _____



Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria a norma dell'art. 151, c. 4, D.Lgs. n. 267/2000

20 NOV 2015
Data _____

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali e Contabili
F.to Dott.ssa Elisa Billi

