



Il Direttore del Servizio Personale e Affari Legali

Determinazione n°40 del 29/01/2020

Oggetto: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA E SISTEMISTICA PER IL SOFTWARE PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI PER L'ANNO 2020 IN FAVORE DI ARIONLINE S.R.L. GARA N. 2020_CO_0005. RUP: D.SSA MAURA CARLEO. CIG Z3F2BCBDD1

VISTA la L.R. 06.12.2006 n° 19 che ha trasformato l'EAF in Ente acque della Sardegna;

VISTO lo Statuto dell'Ente acque della Sardegna approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 67 del 15.06.2015;

VISTA la L.R. 13.11.1998 n° 31 che disciplina l'organizzazione degli uffici della Regione e del relativo personale;

VISTA la L. R. 2.08.2006 n° 11 in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione Sardegna;

VISTO il D.Lgs. n. 118/2011, corretto e integrato dal D.Lgs. n. 126/2014, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 22/59 del 20.06.2019 avente ad oggetto il nulla osta all'esecutività della deliberazione dell'Amministratore unico n. 19 del 15 maggio 2019 concernente "Approvazione Bilancio di Previsione Finanziario 2019/2021 e Bilancio di previsione di cassa 2019";

VISTO il punto 8 dell'allegato A/2 al D. Lgs. N. 118/2011 "Esercizio provvisorio e gestione provvisoria";

VISTA la nota del Direttore Generale dell'Enas prot. n° 964 del 17.01.2020 con la quale si comunica che, ai sensi dell'43 del D.Lgs.118/2011, nel caso in cui il bilancio di esercizio non sia approvato entro il 31 dicembre e nelle more della formalizzazione da parte della Regione dell'autorizzazione all'esercizio provvisorio, all'Ente è consentita soltanto una gestione provvisoria;

VISTA la deliberazione dell'Amministratore Unico n. 41 del 11.9.2019 con la quale le funzioni di direzione di Servizio Personale e Affari Legali sono state conferite al dirigente Dott. Luciano Giovanni Oppo a decorrere dal 01.11.2019;

PREMESSO che questa amministrazione utilizza per la gestione delle attività del protocollo il software (con implementazione per servizio di gestione fatturaPA, modulo Atti Amministrativi e servizio di conservazione del registro giornaliero di protocollo) con contratto di licenza d'uso acquisito dalla società Arionline srl;

RILEVATO che il suddetto Software necessita di periodiche attività di manutenzione e di assistenza per la risoluzione di problematiche tecniche e per la gestione dei necessari aggiornamenti, attività che sono fornite direttamente ed in via esclusiva dalla società produttrice;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n° 59/21 del 4.12.2018 che ha dettato le regole di prima applicazione del Ruolo unico regionale istituito dalla legge regionale n. 21 del 16 giugno 2018 prevedendo, in particolare, l'estensione agli Enti e Agenzie del sistema informativo SIBAR HR già in uso presso l'amministrazione centrale;

RILEVATO che nelle more della piena attuazione della prevista armonizzazione dei sistemi informativi - già in parte avviata presso il Servizio Ragioneria dell'Ente - è necessario garantire la piena funzionalità ed efficienza del software attualmente in uso presso l'Enas per la gestione del protocollo, tramite l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 63 comma 2 lett. b) punto 3 del D.lgs 50/2016 del servizio di manutenzione e assistenza del software alla ditta produttrice Società Arion Line per il corrente anno 2020;

CONSIDERATO che la gestione del software in uso è protetta dalla disciplina del diritto d'autore, alla stregua delle opere letterarie, così come previsto dall'art. 2, della Legge 22 aprile 1941, n. 633 e pertanto non è possibile disporre l'affidamento del servizio di manutenzione e assistenza ad altri operatori economici;

RILEVATO inoltre che l'eventuale fornitura di manutenzione e assistenza del software in argomento presso diverso fornitore comporterebbe in ogni caso l'impiego di maggior tempo e maggiori costi soprattutto relativamente alle fasi di installazione, avviamento, ripopolamento e aggiornamento degli archivi, nonché in termini di formazione del personale dipendente;

RITENUTO opportuno nominare come Responsabile Unico del Procedimento la D.ssa Maura Carleo, Coordinatrice del Settore Affari Legali, in possesso dei requisiti per svolgere tale incarico;

CONSIDERATO che la Società Arionline ha offerto di eseguire il servizio per l'anno in corso per un ammontare complessivo annuo di € 6.260,50 oltre IVA come da prospetto che segue:

- a) canone annuo di manutenzione continuativa dei software "Protocollo Informatico Pronet; Add-On Protocollo PEC e protocollo FPA e Modulo Hypersic Gestione Atti amministrativi" per l'importo complessivo annuo di € 4.325,00 oltre IVA – (contratto software A);
- b) n. 10 ore di assistenza sistemistica, per un importo totale di € 785,50 oltre IVA - (contratto integrativo B)
- c) Servizio di conservazione del registro di protocollo per l'importo complessivo annuo di € 1.150,00 oltre IVA – (contratto software C);

ACCERTATA la regolarità contributiva tramite Durc prot. INPS_17601463 del 15.10.2019;

VISTA l'indicazione dei capitoli di bilancio e rilevata la relativa capienza;

DETERMINA

- di affidare ai sensi dell'art.63 comma 2 lett. b) punto 3 del D.lgs 50/2016 il servizio di manutenzione assistenza tecnica e sistemistica per il software "*Protocollo Informatico e Modulo Hypersic Gestione Atti amministrativi*" (con implementazione per servizio di gestione fatturaPA, modulo Atti Amministrativi e servizio di conservazione del registro giornaliero di protocollo) per l'anno 2020 alla Società Arionline Srl, Viale Marconi, 74, Cagliari – per l'importo complessivo di € 6.260,50 oltre IVA;
- l'impegno di spesa a favore della Ditta *Arionline S.r.l.-Servizi Informatici*, con sede in Cagliari, Viale Marconi, 74, per l'importo di € 7.637,81 compreso di IVA sul capitolo di spesa **SC10.4428/2020** "Manutenzione Software" **Cdr 00.00.01.46**.

Servizio Personale e Affari Legali
Il Direttore
Dott. Luciano Giovanni Oppo

Documento Firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.