COMUNE DI CASTELLANA GROTTE
CITTÀ METROPOLITANA DI BARI

SETTORE FINANZIARIO TRIBUTI DEMOGRAFICI

Parere di regolarità contabile e visto attestante la copertura finanziaria

POSITIVO

Note Contabili: IMP. PL. n. 406/2019

Visto ai sensi dell'art. 147-bis, c.1 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, in data 29/12/2019 si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria.

Visto ai sensi dell'art. 183, c.7 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, in data 29/12/2019 si attesta la regolarità contabile.

Il Responsabile del Settore Finanziario
dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

Documento firmato digitalmente

RIF. Reg. Gen. 1031 del 29/12/2019

OGGETTO: GolemPlus Srl, da Bari - Softwares gestionali finanziari - Affidamento biennale 2020 - 2021. CIG: ZE32B6219C

Visto il Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed, in particolare l'art. 107 il quale al comma 3, testualmente recita: *"Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi Organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabiliti dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:*
a) (omissis);
b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
c) la stipulazione dei contratti;
d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
e) (omissis);
f) (omissis);
g) (omissis);
h) (omissis);
i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

Attesa la competenza della scrivente ad adottare Atti e provvedimenti che impegnano l'Ente, giusta quanto nel Provvedimento Sindacale n. 7026 in data 20 maggio 2019, di nomina quale "Responsabile del Settore IV";

Premesso:
che l'Ufficio Ragioneria si è avvalso con continuità e soddisfazione sino ad oggi, per le attività di istituto, dei softwares Area Economico finanziaria e Siope+, della ditta GOLEM PLUS Srl, da Bari, P.IVA/CF 07915030725 BA – N° Rea 590927;

che detti softwares si sono rivelati affidabili ed efficaci strumenti di lavoro anche a seguito della introduzione della cd. "Armonizzazione contabile", ovvero dell'adeguamento del sistema contabile vigente ai 18 principi contabili generali di cui all'allegato 1 al D.Lgs. 23.06.2011, n. 118 e dell'ulteriore adeguamento ai principi contabili applicati della programmazione, della contabilità finanziaria, della contabilità economico-patrimoniale e del bilancio consolidato, come dagli allegati A del detto D.Lgs. 118/2011. Detti principi contabili generali e applicati, come previsto dall'art. 3 del D.Lgs. 10.08.2014 n. 126, garantiscono il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici secondo le direttive dell'UE e l'adozione di sistemi informativi omogenei ed interoperabili;

che il medesimo Ufficio Ragioneria intende, per tale motivo, continuare ad avvalersi dei softwares della GOLEM PLUS Srl, da Bari, anche per il prossimo biennio;

che per avere l'Ufficio migliori performances dall'utilizzo dei softwares in parola, è oltremodo consigliabile avvalersi anche del servizio di manutenzione e teleassistenza;

Vista la vigente normativa che stabilisce che le amministrazioni pubbliche devono ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), o ad altri Mercati elettronici istituiti, per tutti gli acquisti di beni e servizi, di importo superiore a euro 5.000,00 ed inferiore alla soglia di rilievo comunitario;

Dato atto che la fornitura di cui trattasi ed i relativi servizi sono attinenti alla tutela di diritti esclusivi, e che pertanto sussiste specifica previsione normativa, corrispondente ai presupposti di fatto evidenziati, che consente di avvalersi della trattativa privata, giusta art. 63, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016;

Ritenuto pertanto di perfezionare l'acquisizione dalla GOLEM PLUS Srl, da Bari con ricorso al MePA;

Dato Atto che per le aziende presenti con proprio catalogo sul portale "Acquistinretepa.it", dedicato agli acquisti della P.A. (piattaforma MePA) della Consip S.p.a., la fase di verifica del possesso dei requisiti, come richiesti per legge, si intende esperita in sede di iscrizione al predetto portale e che questo Ente procederà esclusivamente alle verifiche obbligatoriamente previste dalle Linee Guide dell'ANAC n. 4 del 26 ottobre 2016, come da ultimo modificate con deliberazione n. 636 del 10 luglio 2019;

Visto l'art. 147-bis, c.1 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

Visto il D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";

Visto il vigente Statuto Comunale ed il Regolamento Comunale di Contabilità;

DETERMINA

Per quanto in premessa, da intendersi qui riportato e trascritto:

1 Di procedere, al fine di soddisfare al meglio le incombenze dell'Ufficio ragioneria, all'acquisto a mezzo MePA, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., dalla ditta Golem Plus Srl, da Bari, P.IVA/CF 07915030725 BA – N° Rea 590927 dei softwares Area Economico finanziaria e Siope+ e servizi che consentono a questo Ente di assolvere alle funzioni di Ufficio, come nel dettaglio specificati in allegato A, per il prezzo di annue € 16.105,00, biennali €. 32.210,00, IVA c.p.l. compresa;

2 Di ritenere il predetto prezzo di annue € 16.105,00, biennali €. 32.210,00, IVA c.p.l. compresa, congruo, peraltro confermativo di quello già riservato e applicato;

3 Di impegnare la somma annuale ivata di € 16.105,00, alla missione 1, programma 3, titolo 1, macroaggregato 3, del bilancio di previsione finanziario 2019-2021, per ciascuna annualità 2020 e 2021, capitolo 153 epigrafato "Uffici Finanziari: prestazioni di servizio, assistenza informatica e manutenzione software, ecc.";

4 Di stabilire che alla liquidazione dell'importo come innanzi stabilito e concordato, si procederà, nel rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari e di quanto in deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 30 marzo 2015, senz'altra formalità che l'intervenuta efficacia della presente determinazione, a completo soddisfacimento della fornitura che qui si affida, e subordinatamente alla ricezione di regolare fattura fiscale elettronica, al **Codice Univoco Ufficio I03G73,** accettata dal Responsabile del Settore IV per verificata rispondenza alle condizioni pattuite;

5 Di dare atto che non sussistono in capo al Responsabile del Settore e al Responsabile del procedimento, conflitti di interesse, anche potenziali rispetto alla fattispecie in argomento o ai destinatari del provvedimento, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative in materia di incompatibilità;

6 Di dare atto, infine, che il presente provvedimento sarà soggetto agli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione in *Amministrazione Trasparente - Bandi e Contratti* - secondo termini e modalità di cui alla vigente normativa in materia.

Documento firmato digitalmente

Allegato A

1. - DEFINIZIONI SOFTWARE
Per **SOFTWARE** si intendono le procedure di software applicativo fornite da GOLEM all'Ente. (Allegato 1).

2. - **DEFINIZIONI MANUTENZIONE SOFTWARE E SERVIZI**
Per **MANUTENZIONE SOFTWARE** si intendono i Servizi descritti al Par. 6 (6.1, 6.2) erogati da GOLEM all'Ente, per garantire il corretto funzionamento e aggiornamento del software.
Per **SERVIZI** si intendono le prestazioni professionali descritte nel Par 7.

3 - OGGETTO DEL CONTRATTO
Il presente Contratto descrive e disciplina il software ed i Servizi erogati da GOLEM all'Ente per la durata di cui al Par. 4.

4 - DURATA DEL CONTRATTO
Durata biennale. Dal 01/01/2020 al 31/12/2021.

5 – SOFTWARES APPLICATIVI
Vedere in Allegato 1 l'elenco dei softwares oggetto di affidamento presso l'Ente.

6 – MANUTENZIONE SOFTWARE APPLICATIVO
Per Manutenzione, compresi nel canone annuo di manutenzione – Allegato 1, si intendono:
6.1 - MANUTENZIONE ADEGUATIVA: AGGIORNAMENTI DEL SOFTWARE PER VARIAZIONI DI LEGGE NAZIONALI.
GOLEM si impegna a garantire l'adeguamento del software alle normative di legge nazionali che potranno intervenire durante il periodo di validità del Contratto, purché circoscritte alle funzioni esistenti nel software.
Comprende l'attività di manutenzione volta ad assicurare la costante aderenza delle procedure e dei programmi alla evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema informativo ed al cambiamento dei requisiti (organizzativi, normativi, d'ambiente).
Il presente Contratto non prevede il totale rifacimento del software attualmente in uso presso L'Ente, dovuto ad una generalizzata mutazione della normativa vigente.
Tuttavia, per garantire in ogni caso all'Ente la corretta esecuzione dell'adempimento normativo, GOLEM è disponibile a fornire i suddetti aggiornamenti di legge alle condizioni commerciali vigenti alla data.
6.2 - MANUTENZIONE CORRETTIVA
GOLEM si impegna a rimuovere dal proprio software eventuali anomalie e/o malfunzionamenti opportunamente segnalati e documentati.
Sono trattate tutte le attività che comprendono la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti delle malfunzioni delle procedure e dei programmi.
Per apportare tali correzioni, GOLEM non è vincolata al rispetto di alcun limite di tempo, atteso che i tempi tecnici necessari possono variare notevolmente in base al tipo di anomalia e/o malfunzionamento riscontrato. Tuttavia è assicurata la tempestività dell'intervento anche in relazione alle scadenze stabilite dalle normative vigenti.

Documento firmato digitalmente

Il sovra descritto servizio di manutenzione definito MEV viene erogato in modalità on center (presso la sede di Golem) e/o in modalità on site (presso la sede dell'Ente).

6.3 - ASSISTENZA TELEFONICA

L'assistenza telefonica e telematica di base prevede il supporto, nei casi possibili, per brevi interventi di consultazione atti a consentire:

• il possibile ripristino operativo del software qualora fosse risolvibile attraverso l'assistenza di 1° primo livello;

• un'attività di supporto e di help agli operatori rispetto all'utilizzo della piattaforma applicativa;

• verifica stato di aggiornamento dell'applicativo;

• la presa in carico della segnalazione per poi smistarla all'assistenza tecnica specialistica di livello senior (ved. par 7).

6.4 - POSTA ELETTRONICA (e-mail)

GOLEM mette a disposizione dell'Ente un indirizzo e-mail (assistenza@golemplus.eu) al quale è possibile inviare messaggi e comunicazioni di servizio, incluse le richieste di assistenza tecnica di cui al Par. 6.3. Il personale GOLEM prenderà in carico le comunicazioni per le opportune risposte e/o azioni.

6.5 – SERVIZIO AGGIORNAMENTO SOFTWARE E AMBIENTE OPERATIVO SYBASE

Servizio aggiornamento e manutenzione ambiente operativo e upgrade database relazionale Sybase SQL Anywhere.

Il Servizio garantisce l'upgrade, l'assistenza telefonica e tramite posta elettronica (come ai paragrafi 6.3 e 6.4) dell'ambiente operativo Sybase studio Anywhere installato presso il server e client in uso.

7 – SERVIZI PROFESSIONALI

GOLEM offre all'Ente, alle condizioni riportate nell'Allegato 1, una serie di Servizi Professionali di seguito elencati:

SERVIZIO SPECIALISTICO DI ASSISTENZA CONTINUATIVA (Profilo Senior)

Il Servizio consiste in una attività di supporto assistenziale per la realizzazione degli adempimenti formali/normativi. A titolo esemplificativo ma non limitativo:

• il "project management" ossia quell'insieme di attività di coordinamento di ordine tecnico, economico, amministrativo, organizzativo che concorrono alla realizzazione del progetto con l'obiettivo di garantirne il buon esito;

• supporto consulenziale rispetto a quanto viene richiesto dalla normativa vigente e dalle linee guida dell'AGID e CAD. Implementazione di un percorso di accompagnamento che ha il compito di guidare l'amministrazione dell'Ente nella fase di adeguamento: condividendo il modello di governance e il monitoraggio, e assicurando la piena coerenza e cooperazione applicativa;

• supporto consulenziale rispetto alla realizzazione dei vari adempimenti normativi;

• bonifica delle banche dati;

• supporto alla gestione dei processi contabili (di seguito alcuni esempi di attività):

• processo di programmazione (Planning, Programming, Budgeting);

• Documento Unico di Programmazione;

• bilancio pluriennale;

• gestione del bilancio;

• movimentazioni contabili;

• gestione piano dei conti.

• Varie

• affiancamento agli operatori nell'utilizzo del sistema informativo in oggetto;

• supportare gli uffici nelle fasi di back office (supporto operativo);

Il sovra descritto servizio di manutenzione viene erogato in modalità on center (presso la sede di Golem) e/o in modalità on site (presso la sede dell'Ente).

8 – SERVIZI NON PREVISTI NELLA PRESENTE OFFERTA

• Fornitura hardware (Pc Clients, Server e dispositivi di rete);

• Servizio di manutenzione del relativo hardware e del software di base installato sulle postazioni Clients (Windows, Office, antivirus) e della rete.

9 - MODALITÀ DI RICHIESTA E DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

L'Ente farà pervenire qualsiasi richiesta di assistenza tecnica a mezzo e-mail all'indirizzo

assistenza@golemplus.eu e/o telefonica alla stessa ditta o ai tecnici di riferimento.
I Servizi in oggetto saranno erogati da personale specializzato GOLEM da lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 13.30 e dalle 15.00 alle 18.00, escluse le festività a carattere locale e nazionale, salvo casi eccezionali il cui mancato intervento potrebbe causare all'Ente seri disservizi e/o sanzioni.

10 - DISPOSIZIONI GENERALI
10.1 – L'Ente acquista il prodotto a mezzo Piattaforma MePA.
10.2 – La Golem non è responsabile dell'integrità dei dati che saranno consegnati dall'Ente successivamente alla fase di sottoscrizione del presente contratto.
10.2 - Tutte le comunicazioni tra le parti riguardanti il presente Contratto, dovranno essere inviate ai rispettivi indirizzi PEC delle parti stesse.
10.3 - Il salvataggio periodico degli archivi e il corretto uso del software sono a cura dell'Ente che non potrà rivalersi su GOLEM per eventuali danni morali e/o materiali subiti a causa del fermo del sistema informatico e/o alla perdita dei dati.

11 - TUTELA DEL SOFTWARE
Il software oggetto del presente Contratto è subordinato al DPR 518 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 31/12/1992 che ha recepito la normativa CEE 91/250 in materia di tutela giuridica del software e che introduce una serie di modifiche all'esistente Legge su Diritto d'Autore n. 633 del 1941 e successive integrazioni e modificazioni.

12 - FORO COMPETENTE
Il Foro competente è quello di Bari.

ALLEGATO 1 – Software
A) ELENCO SOFTWARE (Par. 5 e 6)
A1) Area Economico finanziario

Descrizione modulo
Utility di personalizzazione documenti e report
Fatturazione elettronica
Contabilità Finanziaria/Contabilità armonizzata
Contabilità Economica
Mutui
Economato
Inventario
RPP-DUP (Documento Unico di Programmazione)
Certificato al bilancio di previsione
Nota integrativa al bilancio di previsione ed al bilancio consuntivo
Certificazione Conto del Bilancio
Rendiconto di gestione
Ricognizione sui programmi ed equilibri di bilancio
Gestione flusso Mandati e Reversali x tesoreria
Gestione dati di bilancio x tesoreria
Gestione flusso ritorno sospesi/rendicontazioni
Mandato elettronico
Acquisizione fatturazione elettronica
Piano indicatori
Trasferimento Bilancio BPDA

Documento firmato digitalmente

A2) Area Economico finanziario – SIOPE + (Moduli e servizi aggiuntivi)

Descrizione modulo
integrazione ed il colloquio di tre sistemi distinti: il sistema di contabilità, la piattaforma di interscambio SIOPE+ ed il sistema di gestione del tesoriere;
tracciato XML dei flussi Ordinativi (OPI) viene arricchito di nuovi campi rispetto al vecchio tracciato OIL;
colloquio tra Ente e Tesoriere viene mediato dalla piattaforma di interscambio SIOPE+;
canali di comunicazioni: Gestione della comunicazione con la Banca d'Italia – progetto SIOPE+;
validazione preventiva dei flussi contabili inviati alla procedura;
workflow: accesso al servizio – Funzioni operative ed autorizzative – Funzioni di firma;
controlli ante firma ed invio alla Banca Tesoriera;
gestione e controllo dell'infrastruttura tecnologica;
servizi di installazione, configurazione e tuning del software e della connessione a SIOPE+;
formazione applicativa e su nuovi processi organizzativi ed assistenza continuativa all'uso del sistema;
attività di affiancamento nell'utilizzo delle procedure applicative;
attività di "project management" ossia quell'insieme di attività di coordinamento di ordine tecnico, economico, amministrativo, organizzativo che concorrono alla realizzazione del progetto con l'obiettivo di garantirne il buon esito;
servizio di intermediazione per la gestione del modello di comunicazione di tipo Application-to Application con SIOPE+;
servizio di manutenzione e assistenza affinché sia sempre aggiornato con eventuali modifiche dello standard OPI;
servizio di conservazione digitale a norma dei documenti OPI e dei messaggi da/a SIOPE+ attraverso il sistema di conservazione;
Modulo SIOPE +

B) SERVIZI PROFESSIONALI (Par. 7)

B1) SERVIZIO SPECIALISTICO SENIOR DI ASSISTENZA APPLICATIVA ON SITE

Descrizione servizio	**Estremi economici**
Assistenza continuativa e supporto consulenziale rispetto alla realizzazione degli adempimenti normativi (Par 7).	Costo gg on site € 350,00 Cad.
TOTALE n 12 gg	

B2) SERVIZIO SPECIALISTICO SENIOR DI ASSISTENZA APPLICATIVA ON CENTER

Descrizione servizio	**Estremi economici**
Assistenza continuativa e supporto consulenziale rispetto alla realizzazione	Costo orario intervento € 60,00 Cad.

degli adempimenti normativi (Par 7).	
TOTALE n 40 ore	

RIEPILOGO ECONOMICO

SOFTWARE (PAR. 5 E 6)	**Importo**
A. AREA ECONOMICO FINANZIARIO	€ 7.750,00 (iva esclusa)
B. SIOPE + E SERVIZI DI COOPERAZIONE APPLICATIVA	€ 2.500,00 (iva esclusa)
SERVIZI PROFESSIONALI (PAR. 7)	
C. SERVIZIO SI 02 – SERVIZIO ON CENTER/ON SITE	€ 3.600,00 (iva esente)
IMPORTO COMPLESSIVO ANNUO (IVA INCLUSA)	**€ 16.105,00**

TOTALE CONTRATTO BIENNALE (IVA INCLUSA)	**€ 32.210,00**

CONDIZIONI DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO
Iva: Come per legge
Fatturazione

- 1° Tranche fattura all'accettazione della presente offerta: € 10.250 (Iva esclusa)
- 1° Tranche fattura all'accettazione della presente offerta: € 3.600 (Iva esente)
- 2° Tranche fattura al 01/01/2021: € 10.250 (Iva esclusa)
- 2° Tranche fattura al 01/01/2021: € 3.600 (Iva esente)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.
L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Castellana Grotte.