



CITTA' DI TRICASE

PROVINCIA DI LECCE

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI AL CITTADINO

DETERMINAZIONE N. 393 del 30/12/2021
REGISTRO GENERALE N. 1484 del 30/12/2021

OGGETTO: EMERGENZA SANITARIA COVID 19 - ACQUISTO TRAMITE ODA SU MEPA DI SOFTWARE PER IL SUE - IMPEGNO DI SPESA

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL n. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica esprime parere **FAVOREVOLE**.

Tricase, lì 30/12/2021

Il Responsabile del Servizio
F.to DOTT.SSA PANICO MARIA ROSA

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Il Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL n. 267/2000, in ordine alla regolarità contabile ed alla copertura finanziaria esprime parere **FAVOREVOLE**.

Tricase, lì 30/12/2021

Il Responsabile del Servizio
F.to DOTT.SSA TASCIO DONATELLA

Il Responsabile del Servizio

Premesso che:

- con Delibera n. 42 del 31.05.2021 il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione finanziario 2021/2023;
- con Decreto n. 6 del 22.03.2021 il Sindaco ha nominato il Responsabile del Settore Amministrazione Generale e Servizi al Cittadino;

VISTA la deliberazione della giunta comunale n. 39 del 16/03/2021, con la quale veniva nominato il Responsabile del Settore “Affari Generali e Servizi al Cittadino”, quale Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale, cui sono affidati i compiti di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un’amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

VISTA la deliberazione n. 273 del 27/12/2021 con la quale la Giunta Comunale, considerato che nell’ultimo periodo a causa della nota emergenza sanitaria in corso è stato necessario incrementare alcune spese informatiche, per favorire lo smart working, oltre che per dotare i dipendenti e i cittadini di alcuni strumenti più agili per l’utilizzo dei diversi sistemi informatici nonché implementare il piano di digitalizzazione partendo dal settore urbanistica ed edilizia, demandando al Responsabile della Transizione al Digitale di concerto con il tecnico di supporto all’uopo istituito, l’individuazione della migliore piattaforma per la realizzazione dello sportello telematico polifunzionale secondo le modalità previste dalla normativa vigente di settore, che consenta anche la migrazione dei dati del software di archiviazione delle pratiche edilizie già esistente ed una completa interoperabilità con il sistema informatico dell’Ente;

ATTESO CHE questa Amministrazione comunale, anche in considerazione del perdurare della situazione pandemica da covid-19, intende dare fattivo impulso alla digitalizzazione del Comune, procedendo ad un’accurata pianificazione delle attività necessarie, tese ad un efficientamento delle tecnologie esistenti che comporti un miglioramento delle attività degli uffici e una facilitazione dell’accesso del cittadino ai servizi comunali, rafforzando così l’utilizzo dei dati e di strumenti digitali quali ulteriori misure urgenti ed essenziali di contrasto agli effetti dell’imprevedibile emergenza epidemiologica da COVID-19, in osservanza decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, coordinato con la legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120, recante: «Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale»;

RITENUTA l’urgenza di implementare il piano di digitalizzazione partendo dal settore urbanistica ed edilizia, essendo il settore dell’ente che necessita di essere maggiormente digitalizzato e che al momento non permette ai cittadini ed operatori di operare in modalità remota e/o con metodologie smart.

DATO ATTO CHE la digitalizzazione del rapporto tra pubblica amministrazione e cittadino è disciplinata dalle seguenti principali normative:

- il Codice dell’Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo 07-03-2005 n. 82), in cui per la prima volta si riconoscono una serie di diritti digitali del cittadino quando comunica con la pubblica amministrazione;

- le misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (Legge 11-08-2014, n. 114) che prescrivono alle amministrazioni pubbliche di approvare un piano per una completa informatizzazione dei propri servizi;
- la Carta della cittadinanza digitale (Legge 07-08-2015, n. 124) che afferma come la pubblica amministrazione deve garantire ai cittadini e alle imprese il diritto di accedere a tutti i dati, i documenti e i servizi di loro interesse in modalità digitale;
- la Legge 11 Settembre 2020, n. 120 recante "*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*" in vigore da martedì 15 settembre 2020 prevede che le amministrazioni devono rendere fruibili, in modalità digitale, tutti i propri servizi rivolti ai cittadini e alle imprese (art. 24, comma 1-quater); tali servizi dovranno essere accessibili anche da dispositivi mobili tramite **IO**, l'app dei servizi pubblici, rilasciata sui principali *app store* da PagoPa S.p.A. (art. 24, comma 1, lett. f, par. 2); inoltre, i cittadini potranno accedere ai servizi erogati dall'Ente esclusivamente tramite credenziali **SPID** o **CIE** (art. 24, comma 1, lett. e, par. 6); art. 24, comma 4); i progetti di trasformazione digitale, tramite cui attuare tale cambiamento, devono essere avviati **entro il 28 febbraio 2022** (art. 24, comma 1-quater);

VISTI:

- la normativa relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici: Legge 9 gennaio 2004 n. 4, decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 106, direttiva europea 2016/2102 del 26 ottobre 2016, decreto legislativo n. 106 del 10 agosto 2018 che recepisce nell'ordinamento italiano la Direttiva (UE) 2016/2102, linee guida AgID sull'accessibilità degli strumenti informatici del 09-01-2020;
- la determina AgID 408/2018: a decorrere dal 1° aprile 2019, le Amministrazioni Pubbliche devono acquisire esclusivamente servizi IaaS, PaaS e SaaS qualificati da AgID e pubblicati nel Cloud Marketplace;
- il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022 che ha l'obiettivo di migliorare l'accesso online ai beni e servizi per i consumatori e le imprese e creare le condizioni favorevoli affinché le reti e i servizi digitali possano svilupparsi per massimizzare il potenziale di crescita dell'economia digitale italiana e europea;

CONSIDERATO CHE il Responsabile del Settore Urbanistica ha segnalato la necessità di poter utilizzare una adeguata piattaforma per la gestione informatica delle pratiche edilizie in back office, che consentirebbe una più efficace attività amministrativa risparmiando tempo e risorse per l'elaborazione, la trasmissione e la conciliazione di dati provenienti da fonti informative diverse e da tempo ha evidenziato la validità della piattaforma applicativa sviluppata e commercializzata dalla ditta Maggioli per l'informatizzazione completa delle attività del Servizio Territorio;

VISTA la soluzione offerta da Maggioli che rispetta quanto stabilito in delibera n° 273 del 27/12/2021 e nello specifico:

- E' un servizio CLOUD
- E' presente la gestione del ciclo completo dei pagamenti mediante la piattaforma PagoPA;
- E' presente la gestione identità digitale attraverso lo SPID
- E' presente la gestione integrazione con APP IO
- Si integra con il sistema finanziario dell'Ente ora di TINN Software.
- Permette l'attivazione di servizi on line ai cittadini ed alle imprese (Sportello Telematico Polifunzionale);

DATO ATTO CHE:

- gli applicativi software proposti sono forniti in licenza d'uso a durata illimitata a decorrere dalla data di acquisto del programma;
- il servizio di aggiornamento e assistenza è basato su una serie di servizi specialistici post vendita: essi garantiscono che il sistema sia sempre aggiornato ed efficiente, per salvaguardare e valorizzare l'investimento nel tempo; in particolare, il servizio garantisce agli utenti che il software acquistato sia sempre idoneo a soddisfare le proprie esigenze, rimanendo allineato allo stato dell'arte della tecnologia disponibile, beneficiando delle nuove evoluzioni e delle nuove funzionalità sviluppate, assicurando la continuità di funzionamento; Il servizio di aggiornamento e assistenza comprende:
 - o l'aggiornamento software
 - o l'aggiornamento dei contenuti,
 - o la formazione continua
 - o l'assistenza
- l'aggiornamento dei contenuti comprende, relativamente alla piattaforma Sportello telematico, il rilascio di tutte le nuove versioni disponibili dei procedimenti di front office (guide dei servizi, riferimenti normativi, moduli telematici e relativi allegati); grazie a questo servizio, l'ente ha la garanzia di mettere a disposizione di cittadini, professionisti, imprese e dei propri uffici informazioni e documenti sempre aggiornati;
- la proposta economica è stata così formulata:

SOFTWARE MAGGIOLI IN SAAS - URBANISTICA			
Piattaforma SaaS			
J-PE - Modulo base di B/O	1	€ 5.800,00	5.800,00
J-PE - Modulo Calcolo Oneri e Report Pagamenti	1	€ 500,00	500,00
J-PE - Modulo Commissione Edilizie/Conferenza di Servizi/Ordini del Giorno	1	€ 500,00	500,00
J-PE - Modulo Sorteggio Pratiche	1	€ 500,00	500,00
J-City-Gov-SUE- M-Cloud	1	€ 1.800,00	1.800,00
Canone PagoPA - tutti i pagamenti spontanei e non	1	€ 4.050,00	4.050,00
Canone APP IO	1	€ 1.000,00	1.000,00
			14.150,00
SERVIZI			
Installazione e Configurazione			

Installazione e configurazione J-PE (giornate da remoto)	1	450,00	450,00
Attivazione portale SUE e PAGO PA	2	450,00	900,00
Integrazione PagoPA con JPE	1	500,00	500,00
Attivazione PagoPA - tutti pagamenti spontanei e non	1	1.700,00	1.700,00
Attivazione APP IO	1	1.200,00	1.200,00
	6		4.750,00
Conversione Dati			
Conversione dati Pratiche Edilizie (Golem)	1	2.500,00	2.500,00
	1		2.500,00
FORMAZIONE E AVVIAMENTO			
J-PE - Parametrizzazione da remoto (giornate)	5	450,00	2.250,00
J-PE - Formazione, parametrizzazione ed avviamento personale on-site (giornate)	6	600,00	3.600,00
SUE - Configurazione, Parametrizzazione e Avvio da remoto (giornate)	2	450,00	900,00
SUE - Formazione on site (giornate)	1	600,00	600,00
	14		7.350,00
Totale Software Maggioli in SaaS - Urbanistica			28.750,00+ IVA

A partire dall'anno successivo il canone sarà di 11.500,00 + IVA

DATO ATTO che la ditta Maggioli è in possesso:

- dell'idoneità professionale: opera specificatamente da anni nel settore,
- delle capacità economica e finanziaria: l'importo della fornitura è contenuto,
- delle capacità tecniche e professionali: la ditta è presente sul mercato, compreso quello elettronico, con giudizi molto positivi e opera anche nel contesto della formazione normativa e

procedimentale del settore informatico, le cui conoscenze vengono applicate anche alle soluzioni software di cui è proprietaria;

DATO ATTO che:

- non sono attive convenzioni CONSIP;
- detto servizio è disponibile sul MEPA – Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione, che permette di effettuare ordini da catalogo per acquisti sotto soglia di prodotti e servizi offerti da una pluralità di fornitori, scegliendo quelli che meglio rispondono alla propria esigenza attraverso le modalità di Ordine Diretto d'Acquisto (O.D.A.), Richiesta Di Offerta (R.D.O.) e Trattativa diretta;
- Il codice MEPA è:
Mag_digit_PE
descrizione: Digitalizzazione Pratiche Edilizie
valore 28.750

RITENUTO di procedere col presente atto all'affidamento alla Maggioli Spa dei servizi proposti per la realizzazione dello sportello telematico polifunzionale per l'importo complessivo di € 28.750,00 IVA esclusa, e all'impegno della somma complessiva di € 35.075,00 IVA compresa ove dovuta;

Dato atto che, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, alla pratica in oggetto è stato attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture il Codice Identificativo della Gara (CIG) n. ZD334AABB8;

Riscontrata la regolarità del DURC INPS – INAIL;

Visti il T.U. approvato con D. L.vo n. 267 del 18.08.2000 ed il D. Lgs n. 118/2011;

Eseguito con esito favorevole il controllo preventivo di regolarità amministrativa del presente atto avendo verificato:

- a) rispetto delle normative comunitarie, statali, regionali e regolamentari generali e di settore;
- b) correttezza e regolarità della procedura;
- c) correttezza formale nella redazione dell'atto.

Acquisito il seguente parere sulla regolarità contabile espresso dal Responsabile dei Servizi Finanziari: "favorevole";

DETERMINA

1) Per le motivazioni espresse in narrativa, ed in particolare, considerato che, a causa della nota emergenza sanitaria in corso, è necessario procedere all'acquisto di software informatici, per favorire lo smart working, oltre che per dotare i dipendenti di alcuni strumenti più agili per l'utilizzo dei diversi sistemi informatici, al fine di velocizzare la realizzazione di un sistema informatico adeguato a trasformare i processi di interazione tra cittadino, operatori ed istituzione in processi completamente digitali e nello stesso tempo interattivi e partecipativi, affidare alla Maggioli SpA la fornitura dei servizi proposti per la realizzazione dello sportello telematico polifunzionale.

2) Impegnare la somma di € 28.750,00 oltre IVA, per un importo complessivo di € 35.075,00, sul Cap. 235 “*Gestione e manutenzione applicativi ufficio ll. pp.*”, Miss. 01, Progr. 06, AcTit 1, Macr. 03, PdC 1.03.02.19.001, del bilancio di previsione finanziario n. 42 del 31.05.2021.

3) I dati di cui al presente provvedimento verranno inseriti nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale ai sensi del D.to Lgs 33/2013.

PMR/im

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Maria Rosaria PANICO

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio On Line del Comune ed avrà esecuzione dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art. 183, comma 9 del D.to L.vo n. 267/00.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DOTT.SSA PANICO MARIA ROSARIA

NOTA DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che in data _____, con nota numero _____ e per giorni 15, ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000, il presente atto viene pubblicato all'Albo Pretorio On Line.

Nota di pubblicazione firmata da MORCIANO IRENE

La presente copia è conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio.

Tricase, lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DOTT.SSA PANICO MARIA ROSARIA
