

**COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO**  
**Provincia di Agrigento**

**SETTORE FINANZIARIO**

**DETERMINAZIONE N. 30 DEL 29/12/2020 - REGISTRO GENERALE N. 581 DEL 30-12-2020**

<b>OGGETTO</b>	Affidamento diretto alla ditta 2L di Lo Sardo V. & C. rivenditore esclusivista di zona dei programmi Halley informatica, C.so Gramsci, 13 San Giovanni Gemini, "Servizio di assistenza hardware e software dell'ufficio di Ragioneria, Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Tributi, Protocollo e Ufficio rilevamento Presenze." anni 2021- 2023 <b>CIG N. Z9D300A65A</b>
----------------	--

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

**PREMESSO:**

**Che** con Determinazione Sindacale n. 02 del 08/01/2020 è stato conferito al sottoscritto l'incarico di responsabile di P.O. del settore Finanziario ed attribuito allo stesso le funzioni di cui all'art. 51, comma3, legge 8 giugno 1990 n. 142 e s.m.i.;

**Che** con deliberazione n. 25 del 15/10/2020, esecutiva agli atti, il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2020/2021/2022;

**Che** con deliberazione n. 24 del 15/10/2020, esecutiva, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) anni 2020/2022;

**Che**, con propria determinazione n. 13 del 03/03/2018, il Responsabile del Settore Finanziario ha provveduto ad affidare per il triennio 2018/2020, la fornitura del servizio di assistenza e manutenzione, compresi gli aggiornamenti dei software della "Halley Informatica", in dotazione agli uffici finanziari, personale, anagrafe, stato civile, protocollo, rilevamento presenze e tributi, alla Ditta "2L" di Lo Sardo V. & C. snc, C.so Gramsci, n. 13, 92020 San Giovanni Gemini, nella qualità di rivenditore di zona ed esclusivista della Halley Informatica ;

**Che**, trattandosi di assistenza, aggiornamento ed integrazione di programmi la cui proprietà, per la loro specifica natura come prodotti dell'ingegno, appartiene, in via esclusiva, alla Ditta Halley Consulting" e, per essa, al suo rappresentante di zona che opera, per l'area assegnatagli, in condizioni di esclusività anche nell'assistenza e aggiornamento dei programmi stessi;

**Che** con nota del 24/11/2020 assunta al prot. n. 4970 del 25/11/2020, allegata alla presente sotto la lettera "A" per farne parte integrante e sostanziale, la ditta 2L di Lo Sardo Vincenzo rivenditore di zona nonché ditta esclusiva di zona su l'utilizzo dei Programmi Halley Informatica, ha trasmesso il preventivo di spesa per fornire il servizio di assistenza dei software in oggetto indicati per un contratto di 3 anni 2021-2023, l'importo annuo sarà di € 9.250,00 oltre IVA del 22%;

**Ritenuto opportuno di affidare** mediante procedura di affidamento diretto secondo il disposto dell'art. 125, comma 11, 2° periodo, del D.Lgs. 163/2006 (art.125,co.11,2° per., "per servizi o

*forniture inferiori a quarantamila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento);*

**Preso** atto, per quanto sopra riportato, che l'importo richiesto di € 9.250,00, IVA esclusa, per la fornitura predetta rientra nei costi medi di mercato e quindi lo stesso può ritenersi congruo e vantaggioso visti i prezzi di listino per i comuni fino a 3.000 abitanti riportati nell'allegato preventivo;

**Dato** atto, altresì, che, con riferimento alla suddetta procedura, è stato rilasciato dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture il **CIG N. Z9D300A65A** ;

**Che**, la somma necessaria a garantire la spesa per il servizio sopra indicato per gli anni 2021/2023, prevista nei capitoli 1043/10 e 1042/1, è interamente utilizzabile perché resa disponibile, per essere impegnata per la medesima finalità;

**Ritenuto** pertanto, opportuno e necessario, al fine di assicurare la funzionalità dei servizi correlati alla gestione dei servizi in oggetto indicati, affidare la gestione dei software di cui in oggetto , alla ditta 2L di Lo Sardo Vincenzo rivenditore di zona nonché ditta esclusiva di zona su l'utilizzo dei Programmi Halley Informatica, e , in virtù anche di un vantaggio economico risultante dai preventivi di spesa forniti;

Considerato che l'importo comprensivo di IVA di € 11.285,00, indicato nel contratto di assistenza , così come proposto dalla ditta 2L di Lo Sardo Vincenzo, comprende Affidamento diretto alla ditta 2L di Lo Sardo V. & C. rivenditore esclusivista di zona dei programmi Halley informatica, C.so Gramsci, 13 San Giovanni Gemini, "Servizio di assistenza hardware e software dell'ufficio di Ragioneria, Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Tributi, Protocollo e Ufficio rilevamento Presenze." anni 2021-2023;

Ritenuto giusto ed opportuno autorizzare, ai sensi e per gli effetti del Regolamento Comunale per le forniture di beni da eseguirsi in economia la complessiva somma di € 9.250,00 + IVA , per la fornitura dei software di cui sopra per un costo complessivo di € 11.285,00 ;

Preso atto che all'impegno di spesa necessaria e non frazionabile di complessivi € 11.346,00 IVA compresa annui , può farsi fronte con imputazione al seguente capitolo di spesa del bilancio 2020/2022 annualità 2021 e 2022: cap. 1043/10 e 1042/1 del bilancio corrente 2020/2021/2022 intitolato "Spese di mantenimento e funzionamento degli uffici ";

**VISTO** il D. Lgs del 12/04/2006, n. 163 (Codice dei contratti) e relativo Regolamento di esecuzione di cui al D.P.R. n. 207/2010;

**VISTA** la L.R. n. 12 del 12/07/2011 di "Recepimento" del D. Lgs. n. 163/2006 e del D.P.R. n. 207/2010 in Sicilia e relativo "Regolamento di esecuzione" approvato con DPRS n. 13/2012;

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

**VISTO** il D. Lgs. 118/2011;

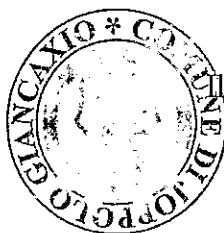
**VISTO** l'art. 55 dello Statuto del Comune;

**RITENUTO**, pertanto, necessario provvedere all'adozione del presente atto;

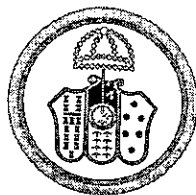
## DETERMINA

Per le motivazioni esplicitate in premessa:

1. Affidare alla ditta 2L di Lo Sardo V. & C. rivenditore esclusivista di zona dei programmi Halley informatica, C.so Gramsci, 13 San Giovanni Gemini, il servizio di assistenza hardware e software dell'ufficio di Ragioneria, Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Tributi, Protocollo e Ufficio rilevamento Presenze." anni 2021- 2023 **CIG N. Z9D300A65A**;
2. Imputare la complessiva spesa di € 11.285,00 IVA compresa (€ 9.250,00 + € 2.035,00 per IVA) nel modo seguente:
  - € 5.642,50 nel bilancio 2020/2022 annualità 2021 ed € 5.642,50 annualità 2022 al cap. 1043/10;
3. Dare atto che alla relativa liquidazione si provvederà a fornitura ed interventi effettuati ed a presentazione di regolare fattura.



Il Responsabile del Settore Finanziario  
(Dott.ssa Concetta Burgio)



**COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO**  
**Provincia di Agrigento**

**P A R E R I**

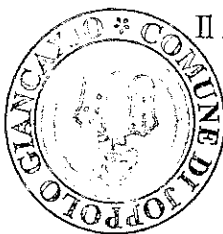
ai sensi dell' art. 183, comma 9, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

<b>OGGETTO</b>	Affidamento diretto alla ditta 2L di Lo Sardo V. & C. rivenditore esclusivista di zona dei programmi Halley informatica, C.so Gramsci, 13 San Giovanni Gemini, "Servizio di assistenza hardware e software dell'ufficio di Ragioneria, Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Tributi, Protocollo e Ufficio rilevamento Presenze." anni 2021- 2023 <b>CIG N. Z9D300A65A</b>
----------------	--

Art. 183, comma 9, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Visto si attesta parere favorevole di regolarità tecnica e contabile attestante la copertura finanziaria (art. 151, comma 4, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267) .

Joppolo Giancaxio , li 29/12/2020



Il Responsabile del Servizio Finanziario



Computers e Periferiche  
Software Gestionali per Aziende, Professionisti, Enti Pubblici  
Macchine e Arredi per Ufficio \* Assistenza Tecnica  
<http://www.duelle.it> \* e-mail : [duelle@duelle.it](mailto:duelle@duelle.it)



**Al Signor Sindaco  
del comune di  
Joppolo Giancaxio  
(AG)**

Oggetto: Servizio Assistenza Hardware e Software dell'Ufficio di Ragioneria,  
dell' Ufficio Anagrafe, Elettorale, Stato Civile,dell'ufficio Tributi,dell'ufficio  
Protocollo e dell'ufficio Rilevamento Presenze.

La sottoscritta ditta 2L di Lo Sardo V. & C. snc, fornitrice dei software delle Halley Informatica: Contabilità Finanziaria, gestione del Personale, gestione partita doppia, gestione Economato, gestione Inventario Beni, gestione Anagrafe, Ambiente, gestione a.i.r.e., rilevazione ISTAT, gestione Presenze dei dipendenti, gestione Stato Civile, gestione Elettorale, gestione Protocollo, gestione Tari, gestione Imu, gestione Acquedotto; ed esclusivista di zona dei programmi Halley; considerato l'approssimarsi della scadenza (31/12/2020) del servizio di aggiornamento e assistenza ai software Halley e che i suddetti software necessitano di continui aggiornamenti e di assistenza tecnica per essere adeguati alle normative vigenti, e che le macchine, ( Computers, stampanti, gruppi di continuità ) che supportano detti software, necessitano anch' essi di manutenzione ed assistenza tecnica per un buon funzionamento e per rendere gli uffici in oggetto sempre funzionali ; Le sottopone qui di seguito, in riferimento a quanto in oggetto, la proposta di servizio di assistenza tecnica con contratto di durata triennale, precisando che i canoni resteranno invariati per tutta la durata del contratto.

Si allega alla presente il capitolato per l'assistenza e la manutenzione hardware e software e l'elenco dettagliato delle macchine e del software oggetto del contratto, di assistenza tecnica con i relativi canoni annui.





## Capitolato per l'assistenza e la manutenzione Hardware e Software

- 1) Il presente capitolato definisce termini e condizioni secondo le quali il comune di Joppolo Giancaxio intende ottenere la fornitura di assistenza tecnica da parte della ditta 2L di Lo Sardo V. & C. snc, con sede in San Giovanni Gemini (AG) – C.so Gramsci n°13, alle macchine ed al software elencati nell'allegato operativo. Nello stesso allegato sono presenti altresì i tempi e le modalità di fornitura dei servizi di assistenza, il canone di manutenzione relativo, e la modalità di pagamento dello stesso.
- 2) Le apparecchiature ivi descritte saranno coperte dal contratto solo se sottoposte a preventivo controllo da effettuarsi, prima della data di inizio dei servizi, da parte del personale della ditta fornitrice del servizio.  
Il controllo preventivo sarà facoltativo per la ditta e nessun addebito sarà fatto all'utente per tale controllo.
- 3) Durante il periodo di validità del contratto è in facoltà della ditta di effettuare preventivi controlli alle macchine con visite concordate con l'utente. A seguito di segnalazione da parte dell'utente di non funzionamento di apparecchiature oggetto del contratto di assistenza e manutenzione, la Ditta, eccetto i casi previsti ai successivi artt. 4 e 5 disporrà l'intervento di proprio personale entro il numero di ore lavorative indicate nell'allegato operativo a partire dal momento della segnalazione del guasto, subordinato al rispetto, da parte dell' Utente, di quanto previsto al successivo art. 9. La Ditta non risponderà di eventuale mancato rispetto dei tempi di intervento dovuto a causa di forza maggiore. Il Comune si impegna ad assicurare la continuità di presenza di un suo rappresentante abilitato a firmare i rapporti di intervento tecnico, e a consentire la continuità di intervento anche oltre i normali orari di lavoro qualora il personale della Ditta lo ritenesse opportuno. La Ditta se lo riterrà necessario potrà effettuare modifiche tecniche volte a migliorare o assicurare il funzionamento delle apparecchiature elencate nell'allegato operativo. La Ditta fornirà tutta la manodopera necessaria all'intervento di manutenzione escluso eventuali pezzi di ricambio che si rendesse necessario sostituire che verrebbero fatturati a parte.
- 4) Il servizio di manutenzione è coperto dal presente contratto solo ed esclusivamente se il mancato o difettoso funzionamento è dovuto dal normale uso ed alla normale usura. I servizi





prestati per i guasti dovuti a cause diverse saranno addebitati all' utente a norma delle tariffe allora vigenti. Sono da considerare anormali condizioni di funzionamento :

- a) Negligenza o uso errato delle apparecchiature o loro accessori;
- b) Uso di accessori non forniti o non autorizzati esplicitamente dalla Ditta fornitrice del servizio di assistenza;
- c) Guasti conseguenti a cattivo o mancato funzionamento di materiale che non costituiscono oggetto di manutenzione ai sensi del presente contratto.

Si precisa che non sono compresi nel presente contratto di manutenzione :

La fornitura di accessori operativi (batterie per gruppi di continuità, testine per stampanti) e materiale di consumo( quali carta, toner, ect.. );

5. Nel caso che le apparecchiature siano state installate, rimosse, reinstallate, modificate e manomesse, anche se per interventi o tentativi di interventi tecnici da parte di personale non autorizzato dalla Ditta, l' utente decade dal diritto all'assistenza nel caso di non ottemperanza anche ad uno solo degli obblighi previsti dal presente contratto.
6. Le parti convengono che per orario di disponibilità si intende quello compreso tra le ore 9.00 e le ore 13.00 e le ore 15.00 e le ore 18.30 nei giorni da Lunedì a Venerdì escluse le festività anche a carattere locale. Eventuali variazioni dell'orario di disponibilità dei servizi possono essere apportate liberamente dalla Ditta che dovrà darne preventiva comunicazione. Eventuali servizi che dovessero essere richiesti dal Comune al di fuori dal periodo di normale disponibilità saranno forniti a seguito di richiesta scritta, subordinatamente alla disponibilità della Ditta, secondo le tariffe allora vigenti.
7. Il presente contratto entra in vigore alla data stabilita dalle parti, come risulta dall'allegato operativo, ed avrà durata triennale.
8. Il canone annuale stabilito all'inizio di ciascun periodo sarà pagato nei modi e termini indicati nell'allegato operativo. Tali rate saranno pagate entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura. Il pagamento è condizione necessaria perché il servizio abbia inizio o continui.
9. Il Comune, per consentire la corretta esecuzione degli interventi di assistenza, si obbliga a consentire pieno e libero accesso al sistema ed a permettere l'uso gratuito dei sistemi di comunicazione cui dispone per consentire il contatto del personale della Ditta con la sede.
10. Il Comune è tenuto a comunicare con almeno 10 giorni di anticipo suo intendimento di rimuovere le apparecchiature descritte nell'allegato del presente contratto.



Computers e Periferiche  
Software Gestionali per Aziende, Professionisti, Enti Pubblici  
Macchine e Arredi per Ufficio \* Assistenza Tecnica  
<http://www.duelle.it> \* e-mail : [duelle@duelle.it](mailto:duelle@duelle.it)



11).La ditta fornitrice del servizio di assistenza offre al Comune, esclusivamente nel normale orario di lavoro, il servizio di assistenza programmi di seguito descritto:

- a) Servizio di correzione di eventuali errori presenti nei programmi Halley,
- b) Servizio di aggiornamento dei programmi Halley in dotazione ai Vs. uffici.
- c) Assistenza telefonica gratuita;
- d) Interventi del personale della Ditta presso la sede del Comune per qualsiasi causale ( manutenzione dei programmi, degli archivi, degli aggiornamenti), alle particolari condizioni previste per gli abbonati.





Computers e Periferiche  
Software Gestionali per Aziende, Professionisti, Enti Pubblici  
Macchine e Arredi per Ufficio \* Assistenza Tecnica  
<http://www.duelle.it> \* e-mail : [duelle@duelle.it](mailto:duelle@duelle.it)



## **Allegato operativo per l'assistenza e la manutenzione Hardware e Software**

Inizio del servizio : 01/01/2021  
Scadenza : 31/12/2021; 31/12/2022; 31/12/2023  
Tempo di Intervento : entro le 24 ore lavorative

### **DESCRIZIONE DELLE MACCHINE:**

#### Ufficio Anagrafe

N° 02 Pc Minitower completo di monitor;  
N° 02 Stampanti EPSON LQ-2070 136 colonne – 24 aghi - modulo continuo e foglio singolo.  
N° 02 Gruppi di continuità

#### Ufficio Ragioneria

N° 01 Server HP completo di monitor  
N° 01 Gruppo di continuità per server  
N° 02 Pc Minitower completi di monitor  
N° 02 Gruppi di continuità 600 Va  
N°02 Stampanti laser A4

#### Ufficio del segretario

N° 01 Personal computer completo di monitor;  
N° 01 Stampante laser A4;  
N° 01 gruppo di continuità;



Ufficio segreteria

N° 02	Personal computer completo di monitor;
N° 01	Stampante laser A4;
N° 02	gruppi di continuità;
N° 01	Scanner documentale A4

Ufficio protocollo

N° 01	Personal computer completo di monitor;
N° 01	Stampante laser A4;
N° 01	gruppo di continuità;
N° 01	Scanner documentale A4

Ufficio tecnico

N° 02	Personal computer completo di monitor;
N° 02	Stampante laser A4;
N° 02	gruppi di continuità;

Ufficio tributi

N° 01	Personal computer completo di monitor;
N° 01	Stampante laser A4;
N° 01	gruppo di continuità;

Ufficio polizia municipale

N° 01	Personal computer completo di monitor;
N° 01	Multifunzione laser A4;
N° 01	gruppo di continuità;
N° 01	Collegamento in rete tra le macchine.
N° 01	Terminale rilevatore di presenze elettronico KRONOTEK



Computers e Periferiche  
Software Gestionali per Aziende, Professionisti, Enti Pubblici  
Macchine e Arredi per Ufficio \* Assistenza Tecnica  
<http://www.duelle.it> \* e-mail : [duelle@duelle.it](mailto:duelle@duelle.it)



**Costo Canone annuo (A)**

**€ 2.600,00+ Iva 22%**

Codice Mepa: 2L-ASS-HW

### **DESCRIZIONE DEI SOFTWARE:**

➤ **Ambiente Halley**

Canone annuo Ambiente Halley

**€ 565,00**

### **Uffici dell'area Finanziaria**

#### **Descrizione dei software dell'area Finanziaria**

➤ **Contabilità finanziaria**, incluso la gestione dei mutui

➤ **Contabilità iva/Partita doppia**

➤ **Gestione economato**

➤ **Gestione stipendi**

totale canone annuo uffici dell'area finanziaria

**€ 2.465,00 + iva**





Computers e Periferiche  
Software Gestionali per Aziende, Professionisti, Enti Pubblici  
Macchine e Arredi per Ufficio \* Assistenza Tecnica  
<http://www.duelle.it> \* e-mail : [duelle@duelle.it](mailto:duelle@duelle.it)



### Uffici dell'area Demografici

#### Descrizione dei software degli uffici demografici:

- **Anagrafe**,Aire,rilevazione Istat,Saia,Gestione Carta d'identità,Gestione Testi,
- **Gestione Stato Civile**
- **Gestione elettorale**

Totale canone annuo uffici dell'area demografici                      € 1.655,00 + iva

### Ufficio dell'area Personale

#### Descrizione dei software dell'ufficio personale :

- **Gestione presenze**

canone annuo dell'area personale    € 550,00 + iva

### Ufficio dell'area Tributi

#### Descrizione dei software dell'area tributi:

- Software Halley gestione Tari
- Software Halley gestione Imu
- Software Halley gestione Acquedotto

totale Canone annuo dell'area tributi    € 1.890,00 + iva



Computers e Periferiche  
Software Gestionali per Aziende, Professionisti, Enti Pubblici  
Macchine e Arredi per Ufficio \* Assistenza Tecnica  
<http://www.duelle.it> \* e-mail : [duelle@duelle.it](mailto:duelle@duelle.it)



### Ufficio dell'area Segreteria

#### Descrizione dei software dell'area Segreteria:

➤ **Software gestione protocollo Informatico**

Canone annuo dell'area segreteria € **335,00 + iva**

### RIEPILOGO COSTI:

- Canone Ambiente Halley	€ 565,00 + iva
- Canone area Finanziaria	€ 2.465,00 + iva
- Canone area Demografici	€ 1.655,00 + iva
- Canone area Presenze	€ 550,00 + iva
- -Canone area Tributi	€ 1.890,00 + iva
-Canone Area Segreteria	€ <u>335,00 + iva</u>
<b>Totale costo Canone annuo (B)</b>	<b>€ 7.460,00 +iva</b>

**Codice Mepa: 2L-RIN-ASSISTENZA**



Computers e Periferiche  
Software Gestionali per Aziende, Professionisti, Enti Pubblici  
Macchine e Arredi per Ufficio \* Assistenza Tecnica  
<http://www.duelle.it> \* e-mail : [duelle@duelle.it](mailto:duelle@duelle.it)



**Costo Canone (A) + Costo Canone (B)**

2.600,00 + 7.460,00 = € 10.060,00 + i.v.a. 22%

**Per contratto di durata triennale l'importo annuo del canone sarà di  
€ 9.250,00 iva esclusa anzicchè € 10.060,00 iva esclusa. E Vi precisiamo che  
il suddetto canone resterà invariato per tutta la durata del contratto,  
preservandovi da eventuali aumenti del listino.**

**Modalità di pagamento :**

In rate semestrali anticipate a presentazione fattura.

San Giovanni Gemini lì 24-11-2020

Per La ditta

**Vincenzo Lo Sardo**

di Lo Sardo Vincenzo & C. s.n.c.  
Sede: Corso Gramsci/13  
92020 SAN GIOVANNI GEMINI (AG)  
Partita IVA 01629890847



Il Presente atto è all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_.

Registrato al n° \_\_\_\_\_ del registro pubblicazioni.

Il Messo Comunale Cacciatore Antonina

### **Certificato di pubblicazione**

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica, su conforme attestazione del messo, che la presente **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE** è stata pubblicata all'albo pretorio di questo Comune dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, per 15 giorni consecutivi e che contro la stessa non furono presentati reclami.

Dalla residenza municipale li \_\_\_\_\_

**IN FEDE**

Il Segretario Comunale  
*Dott.ssa Mercedes Vella*