

1732



# CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

\*\*\*\*\*

AREA I - C.E.D. (Centro Elaborazioni Dati)

## DETERMINA DEL RESPONSABILE

N. 530 del 31 DIC. 2018

CIG:

Z0826A06F0

Oggetto:

AFFIDAMENTO, CANONE DI MANUTENZIONE PROCEDURE INFORMATICHE RINNOVO ANNO 2019, A FAVORE DELLA HALLEY SUD SRL. IMPEGNO DI SPESA.

L'anno **duemiladiciotto**, il giorno 19 del mese di Dicembre in Carlentini, presso la sede Municipale, la sottoscritta **Sig.ra Vacirca Vincenza**, nella qualità di Responsabile dell' Area I AA.GG., ha adottato il presente provvedimento.

Il Responsabile del C.E.D. Giuseppe Fanciullo, sottopone al Responsabile di P.O. dell' Area I AA.GG. la seguente proposta di determinazione.

**VISTA** la determina dirigenziale n. 365 del 05 Ottobre 2017, C.I.G. Z491FF.FDB, con la quale si affidava alla Halley Sud SRL la fornitura di una piattaforma software completa destinata a tutti gli uffici comunali, basata su architettura di integrazione dati, e relativi servizi di installazione, migrazione dati esistenti, start up, assistenza/manutenzione.

**Dato atto:**

- che si intende rinnovare anche per l'anno 2019 ad affidare i servizi di assistenza e manutenzione alla Halley Sud srl, per assicurare a tutti gli uffici la continuità operativa;

**VISTO:**

- l'art.36 comma 2 lett. a) del D.lgs 50/2016 come modificato dal D.lgs 56/2017 che consente l'affidamento di lavori, forniture e servizi di importi inferiori a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.

**PROPONE DI AFFIDARE:**

Alla **Halley Sud SRL**, P.I. 05164000878 al prezzo di € 29.635,00 oltre iva al 22%, la " fornitura di una piattaforma software completa destinata a tutti gli uffici comunali, basata su architettura di integrazione dati, e relativi servizi di installazione, manutenzione assistenza a partire dal 01.01.2019 e per la durata di anni 1(uno) che comprende le seguenti procedure:

- Procedura Anagrafe (ANPR, Aire, Istat, Ina - Saia, Leva militare, ecc.)
- Procedura Stato Civile
- Procedura Elettorale (Giudici popolari, Albo scrutatori ,ecc.)
- Procedura Risultati Elettorali
- Procedura Atti Amministrativi
- Procedura Contratti
- Procedura Messaggi Notificatori
- Procedura Protocollo Informatico
- Procedura Contabilità Finanziaria
- Procedura Fatturazione Attiva
- Procedura Economato
- Procedura Ordini e Magazzino
- Procedura Inventario
- Procedura Partita doppia (ex Contabilità IVA)
- Procedura Stipendi
- Procedura Gestione giuridica del personale
- Procedura Gestione presenze
- Procedura Dotazione organica
- Procedura ICI-IMU
- Procedura TARI
- Procedura TASI
- Procedura Acquedotto
- Procedura Urbanistica/SUAP;

**Il Responsabile dell'Ufficio CED**  
**(Giuseppe Fanciullo)**



Per le motivazioni riportate nella premessa narrativa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto

## IL RESPONSABILE DI P.O. AREA I

### Visti:

- l'articolo 32 comma 2, del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016;
- l'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i.;
- Il decreto del 24 febbraio 2000 del Ministero del Tesoro;
- l'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i.;
- la circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze, n. 31 del 3 agosto 2004;
- la L. 135/2012 art. 1 comma1 di conversione con modificazioni del D. L. 95/2012;
- il D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- gli artt. 107, 183 e 184 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, in materia di "Impegno di spesa";
- la delibera del C.C. n. 37 del 05.12.2018 – Approvazione bilancio di previsione 2018;
- il Regolamento Comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi, approvato con delibera consiliare n 47 del 16/06/2010;
- lo Statuto dell'Ente;

## DETERMINA DI AFFIDARE

Alla **Halley Sud SRL**, P.I. 05164000878 al prezzo di € 29.635,00 oltre iva al 22%, la “ fornitura di una piattaforma software completa destinata a tutti gli uffici comunali, basata su architettura di integrazione dati, e relativi servizi di installazione, manutenzione assistenza a partire dal 01.01.2019 e per la durata di anni 1(uno) che comprende le seguenti procedure:

- Procedura Anagrafe (ANPR, Aire, Istat, Ina - Saia, Leva militare, ecc.)
- Procedura Stato Civile
- Procedura Elettorale (Giudici popolari, Albo scrutatori ,ecc.)
- Procedura Risultati Elettorali
- Procedura Atti Amministrativi
- Procedura Contratti
- Procedura Messaggi Notificatori
- Procedura Protocollo Informatico
- Procedura Contabilità Finanziaria
- Procedura Fatturazione Attiva
- Procedura Economato
- Procedura Ordini e Magazzino
- Procedura Inventario
- Procedura Partita doppia (ex Contabilità IVA)
- Procedura Stipendi
- Procedura Gestione giuridica del personale
- Procedura Gestione presenze
- Procedura Dotazione organica
- Procedura ICI-IMU
- Procedura TARI
- Procedura TASI
- Procedura Acquedotto
- Procedura Urbanistica/SUAP;

Di impegnare la somma complessiva per un totale di € 36.154,70 iva al 22% compresa nei seguenti capitoli di spesa:

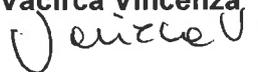
- cap. 320/20 "manutenzione hardware e attrezzature varie"  
€ 3.154,70;
- cap. 648 "spese manutenzione procedure informatiche uffici tributari"  
€ 18.000,00;
- cap. 548 "spese manutenzione impianti"  
€ 13.000,00;
- cap. 818 "spese per stampanti, elicotisteria ecc. utc"  
€ 2.000,00;

DI DISPORRE la pubblicazione del presente atto, ai sensi della vigente normativa in materia di trasparenza al fine di garantire idonea forma di pubblicità delle disposizioni in esso contenute.

Il sottoscritto dichiara che non sussistono conflitti di interessi anche solo potenziali, né gravi ragioni di convenienza che impongono un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento, in capo al responsabile incaricato di funzioni dirigenziali firmatario del presente atto.

**IL RESPONSABILE AREA I AA.GG**

**Sig.ra Vacirca Vincenza**

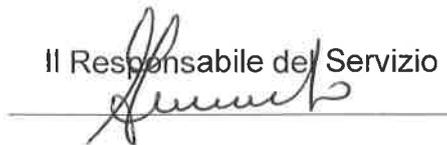


Servizio Finanziario

Visto il provvedimento che precede, se ne attesta la copertura finanziaria con prenotazione di spesa a valere sui capitoli 320/20 – 648 – 548 – 816 del Bilancio 2019 nell'ambito della disponibilità sullo stesso accertata in conformità all'art. 183 del D.L. 18/08/2000 n. 267.

Carlentini, li 31 DIC 2018

Il Responsabile del Servizio



Pubblicata all'albo pretorio on-line :

Dal \_\_\_\_\_

Al \_\_\_\_\_

IL MESSO COMUNALE

---

Il Segretario Comunale

**CERTIFICA**

Su conforme relazione del messo incaricato per la pubblicazione degli atti, che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal giorno festivo senza opposizioni o reclami.

Carlentini, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

**PROSPETTO GESTIONE ACCESSI RISERVATEZZA**

La fornitura delle passwords deve essere richiesta tramite fax da persona autorizzata. (A nessuna persona diversa da quella sotto indicata verranno comunicate le passwords).

Persona autorizzata: **Area 1 - Dott. Stefio**

**ELENCO PROCEDURE IN CONVENZIONE**

Assistenza annua gestione giuridica del personale per 14000 abitanti
Assistenza annua stipendi per 14000 abitanti
Assistenza annua partita doppia (ex contabilita' iva) per 14000 abitanti
Assistenza annua inventario per 14000 abitanti
Assistenza annua ordini e magazzino per 14000 abitanti
Assistenza annua economato per 14000 abitanti
Assistenza annua fatturazione per 14000 abitanti
Assistenza annua contabilita' finanziaria e mutui per 14000 abitanti
Assistenza annua protocollo informatico per 14000 abitanti
Assistenza annua Messi Comunali per 14000 abitanti
Assistenza annua contratti per 14000 abitanti
Assistenza annua Atti amministrativi ex gestione delibere e determine per 14000 abitanti
Assistenza annua risultati elettorali per 14000 abitanti
Assistenza annua Stato Civile per 14000 abitanti
Assistenza annua Elettorale (Giudici popolari incl.) per 14000 abitanti
Assistenza annua Anagrafe (AIRE, ISTAT e SAIA incl.) per 14000 abitanti
Assistenza annua run time ambiente H2012 fino a 14000 abitanti
Assistenza annua Portale e-gov per Comuni fino a 14000 abitanti
Assistenza annua Carta Fondamentale (ex cartografia) comprende CFC Catasto e PRG per 14000 abitanti
Assistenza annua procedura SUT fino a 14000 abitanti
Assistenza annua servizio acquedotto H.C. fino a 14000 abitanti
Assistenza annua TB-TARI per 14000 abitanti
Assistenza annua IM-IMU per 14000 abitanti
Assistenza annua dotazione organica per 14000 abitanti
Assistenza annua gestione presenze per 14000 abitanti

**PROSPETTO ECONOMICO RIEPILOGATIVO**

CORRETTO FUNZIONAMENTO PROGRAMMI ART. 2.1	Totale annuo assistenza procedure € 29,635.00
HELP DESK/ASSISTENZA TELEFONICA ART. 2.4	
MIGLIORIE ALLE PROCEDURE ART. 2.5	
NUOVE VERSIONI DELLE PROCEDURE ART. 2.6	

INIZIO PERIODO	FINE PERIODO	CONDIZIONI DI FATTURAZIONE
01/01/2019	31/12/2019	Trimestrale Anticipato
Gli interessi moratori di cui al punto 7.3 sono calcolati al tasso euribor aumentato di tre punti		

DATA	HALLEY SUD s.r.l.	Il Cliente
17/12/2018	 <p data-bbox="638 197 845 268">HALLEY SUD s.r.l. AMMINISTRATORE DELEGATO Gianluigi Cerami</p>	

La presente convenzione è stipulata tra la:

HALLEY SUD s.r.l.

C/O Consorzio Etna Hitech

Viale Africa, 31 95129 Catania

e

COMUNE DI CARLENTINI

Piazza Municipio

CAP Provincia SR - P.I. 00192920890

di seguito denominato Cliente. Essa è composta da 9 articoli e gli allegati A e B che costituiscono parte essenziale della convenzione

## ART. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Il Cliente ha richiesto alla HALLEY SUD la fornitura di prestazioni di assistenza per il corretto funzionamento e aggiornamento delle procedure operative presso l'ente e meglio descritte in prospetto economico riepilogativo allegato e da intendersi parte integrale del presente contratto.

1.2 Le parti si danno atto che il canone e le attività specialistiche garantite dalla convenzione siano quelli descritti nel prospetto economico riepilogativo.

1.3 La presente convenzione annulla e sostituisce qualsiasi diversa intesa precedentemente intercorsa fra le parti; ogni modifica della presente convenzione dovrà risultare da atto scritto controfirmato dalle parti.

## ART. 2 – SERVIZI OFFERTI

### 2.1 GARANZIA DEL CORRETTO FUNZIONAMENTO

La HALLEY SUD, in caso di malfunzionamento del software installato, si impegna ad intervenire per la soluzione dei problemi comunicati dal cliente per tutto il periodo indicato nel prospetto economico riepilogativo. La segnalazione del guasto dovrà avvenire secondo le modalità indicate nel prospetto economico riepilogativo. Avvenuta la segnalazione, Halley Sud si obbliga ad intervenire entro il termine di cui al successivo punto 2.3, rimanendo, però, a totale discrezionalità di Halley Sud le modalità di intervento necessarie alla risoluzione del problema riscontrato (telefonico, in teleassistenza o presso la sede del cliente, o con la spedizione di supporti magnetici o ottici od altro). Detti interventi verranno effettuati in numero illimitato ed a titolo gratuito, solo nel caso in cui il malfunzionamento non sia dipendente dall'azione e/o omissione di terzi (ivi compresi i dipendenti del cliente).

2.2 Non rientrano nel precedente punto 2.1, tutte quelle attività necessarie ad effettuare aggiornamenti complessi a seguito di cambiamenti tecnologici che implicino rigenerazione del sistema informativo, conversioni di archivi, riaddestramento all'uso delle procedure.

### 2.3 TEMPI E MODALITA' DI INTERVENTO PREFISSATI

A seguito di segnalazione dello stato di non funzionamento delle procedure, la HALLEY SUD effettuerà interventi, entro 24 ore lavorative immediatamente seguenti la comunicazione dello stato di non funzionamento delle procedure, (interventi telefonici, in teleassistenza o presso il cliente, e/o con spedizione di supporti magnetici o ottici) salvo diversa specifica nel prospetto economico riepilogativo, interventi calcolati secondo l'orario di lavoro HALLEY SUD.

### 2.4 HELP-DESK ED ASSISTENZA

Nell'uso delle procedure per le richieste di assistenza, per tutti i piccoli problemi che si possono presentare nell'uso delle procedure, la HALLEY SUD fornirà il servizio gratuito di Help Desk telefonico (per il dettaglio degli aspetti coperti da contratto vedi "prospetto economico riepilogativo"). Tale servizio garantisce una risposta immediata ad ogni chiamata del Cliente. Qualora la risposta non risolva, o non sia esauriente, il quesito posto viene girato al servizio di assistenza di secondo livello che contatterà il Cliente in un tempo massimo di 24 ore lavorative, calcolate secondo l'orario di lavoro HALLEY SUD (per il dettaglio degli aspetti coperti da contratto vedi "prospetto economico riepilogativo").

### 2.5 AGGIORNAMENTI DELLE PROCEDURE

Con la presente convenzione, la HALLEY SUD fornisce al cliente i seguenti aggiornamenti:

- aggiornamenti per variazione di legge
- aggiornamenti per migliorie alla procedura del prodotto

- aggiornamenti per rilascio di nuove versioni delle procedure a seguito di aggiornamento tecnologico

#### 2.6 FORNITURA DEGLI AGGIORNAMENTI

Tutti gli aggiornamenti saranno disponibili presso il sito web [www.halley.it](http://www.halley.it) e verranno prelevati ed eseguiti a cura del cliente, oppure tramite spedizioni di supporto ottico o magnetico con un prezzo aggiuntivo che verrà specificato sul "Prospetto economico riepilogativo" allegato. Le spedizioni degli aggiornamenti vengono effettuate a mezzo Poste o corriere; il pacchetto dell'aggiornamento deve essere ritirato tassativamente alla prima consegna pena il pagamento dell'importo pattuito necessario per procedere ad una nuova spedizione. Per aggiornamenti piuttosto complessi di procedure particolarmente innovative con rigenerazione del sistema (conversioni di archivi, nuove tecnologie, ecc.) possono essere necessari degli interventi tecnici presso il Cliente; la convenzione non copre il costo di tali interventi.

#### 2.7 TARIFFE RIDOTTE

Per tutti gli interventi relativi all'assistenza software e non coperti dalla presente convenzione causati da:

- errore dell'operatore
- guasti dell'elaboratore
- quant'altro non imputabile al corretto funzionamento dei programmi

verranno applicate le tariffe ridotte specificate nel "Prospetto economico riepilogativo" Ulteriori interventi in teleassistenza o presso la sede del cliente, qualora richiesti, saranno effettuati a pagamento secondo le tariffe previste nel listino vigente al momento della richiesta.

#### 2.8 INTERVENTI PER ATTIVITA' SPECIALISTICHE

Sono esclusi dall'assistenza software tutti gli interventi di supporto al cliente per attività accessorie, con ciò intendendo tutte quelle attività che richiedono un'elevata competenza normativa ed amministrativa, legate ad esigenze operative dell'ente e che esulano dal corretto funzionamento delle procedure (ad esempio l'attività di supporto alla compilazione del bilancio di previsione, attività di supporto alla certificazione del conto consuntivo etc. etc.).

Le attività vengono espletate su richiesta del cliente secondo un calendario di appuntamenti concordati con il cliente.

Le suddette attività verranno erogate al cliente o in teleassistenza o, se previsto, presso la sede del cliente. Le modalità di erogazione dell'intervento per attività specialistiche, sono decise ad insindacabile giudizio della HALLEY SUD che stabilirà, caso per caso, come intervenire (telefonicamente, in teleassistenza o presso la sede del cliente, qualora previsto). In ogni caso, tali interventi sono tenuti in dipendenza ed a completamento della convenzione di assistenza, per cui sono da considerare prestazioni assoggettate all'IVA.

### ART. 3 – USO DELLA VERSIONE AGGIORNATA

3.1 Il Cliente s'impegna, in base alla presente convenzione, ad usare l'ultima versione aggiornata delle procedure in distribuzione. La disponibilità della versione aggiornata, verrà comunicata da HALLEY Sud a mezzo e-mail in caso di aggiornamento direttamente dal sito come indicato al punto 2.6 oppure verrà consegnata a mezzo posta direttamente al domicilio indicato dal cliente. Entro sette giorni lavorativi decorrenti dagli eventi sopra descritti, il cliente ha l'obbligo di installare detto software di aggiornamento sulle proprie apparecchiature. Scaduto inutilmente il predetto termine, la HALLEY Sud sarà libera da qualsiasi impegno comunque assunto in merito al corretto funzionamento del software non aggiornato, rimanendo a carico del cliente i costi, da computarsi secondo il listino vigente al momento dell'intervento, per tutte le attività necessarie e finalizzate all'aggiornamento del software alla versione attuale. Non sussiste quindi a carico di HALLEY Sud nessun obbligo di manutenzione del software non aggiornato all'ultima versione disponibile, pena la risoluzione della presente convenzione.

### ART. 4 – PERIODO DI DISPONIBILITA' DEI SERVIZI

4.1 Il periodo di disponibilità dei servizi è il seguente: dal lunedì al venerdì ore 8.30 – 13.30 / 15.00 – 18.00 ( sabato ore 9.00 – 12.00 esclusivamente Help Desk di sede Matelica). le festività a carattere locale e nazionale non sono comprese nella dizione "dal lunedì al venerdì". In caso di elezioni, il servizio relativo all'ufficio elettorale, verrà garantito anche nei giorni di sabato e domenica previsti per le elezioni, dalle 8:30 alle 22:00.

### ART. 5 - DURATA DELLA CONVENZIONE

5.1 La presente convenzione è valida ed efficace dal momento in cui sarà sottoscritta dalle parti. Entrerà in vigore alla data di inizio dei servizi nei termini e nei modi espressamente indicati nel prospetto economico riepilogativo.

### ART. 6 - CANONI DI MANUTENZIONE

6.1 Il canone da pagare sarà quello specificato nel prospetto economico riepilogativo e dovrà essere corrisposto nei termini e nei modi in esso indicati.

6.2 Il canone così come previsto al punto 6.1 sarà annualmente aggiornato secondo l'aumento dell'indice generale nazionale prezzi al consumo, pubblicati dall'ISTAT senza necessità di alcuna richiesta scritta da parte di HALLEY Sud.

### ART. 7 - PAGAMENTI

7.1 Il corrispettivo della convenzione verrà pagato così come specificato nel prospetto riepilogativo che fa parte integrante della presente convenzione.

7.2 Il pagamento sarà effettuato dall'Ente senza ulteriore atto deliberativo.

7.3 In caso di mancato pagamento, di quanto contrattualmente dovuto dal cliente oltre 60gg, dal termine di cui al punto 7.1, la HALLEY SUD si riserva il diritto di sospendere ogni servizio di assistenza indicato nel presente contratto (ad esempio telefonico, in teleassistenza o presso la sede del cliente).

7.4 In ogni caso di ritardato o mancato pagamento la HALLEY SUD potrà applicare il tasso di interesse moratorio di cui al decreto legislativo 09/10/02 n. 231 e nei termini in esso previsti, senza bisogno di espressa richiesta scritta e/o specifica costituzione in mora, avendo già, il presente contratto tale efficacia giuridica.

7.5 In assenza di idoneo atto deliberativo della presente convenzione, l'Ente sarà completamente scoperto da ogni forma di assistenza garantita, intendendosi il presente contratto risolto di diritto.

#### **ART. 8 - FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia relativa alla interpretazione o alla esecuzione della presente convenzione il Cliente accetta sin d'ora la competenza territoriale giudiziaria del Tribunale di Catania.

#### **ART. 9 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI SENSIBILI**

La HALLEY SUD garantisce la riservatezza e la protezione dei dati sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia.

HALLEY SUD SRL

Il Cliente

---

OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.

1. La HALLEY Sud si assume tutti gli obblighi di tracciabilit? dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche
2. La HALLEY Sud dichiara l'esistenza dei seguenti conti correnti bancari:
  - Banca Fineco - Codice IBAN IT52S0301503200000003511157
  - Banca dell'Adriatico - Codice IBAN IT25A0306968950100000001182
3. La HALLEY Sud si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di appartenenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilit? finanziaria.

CODICE IPA.....CIG.....CUP.....

Determina n. .... del ..... Impegno n. .... di euro ..... sul capitolo n. ....  
Impegno n. .... di euro ..... sul capitolo n. ....  
Impegno n. .... di euro ..... sul capitolo n. ....  
Impegno n. .... di euro ..... sul capitolo n. ....

Ai sensi degli Artt. 1341 e 1342 dei C.C. dichiaro di approvare quanto riportato negli artt. 1-2-3-4-5-6-7-8-9, nel prospetto economico riepilogativo e negli allegati.

DATA..... Firma e timbro del cliente .....