

COMUNE DI
BARENGO



PROVINCIA DI NOVARA

DELIBERAZIONE N. **84**

Trasmessa a

Il

Prot. n.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE SISTEMA INFORMATICO COMUNALE –
INDIRIZZI OPERATIVI**

L'anno **duemilaquindici** addì **ventiquattro** del mese di **novembre** alle ore 21.30 , convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella Sala delle adunanze nelle persone dei Signori:

Maggeni Fabio
Zanari Eleonora
Rabozzi Francesco

Sindaco
Assessore
Assessore
TOTALI

PRESENTI	ASSENTI
X	
X	
X	
3	--

Partecipa il Segretario Comunale GUGLIOTTA Dott. Michele, il quale provvede alla redazione del seguente verbale.

Il Signor Maggeni Fabio nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

G.C. N° 84 DEL 24.11.2015

OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE SISTEMA INFORMATICO COMUNALE – INDIRIZZI OPERATIVI

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il Comune di Barengo è temuto agli adempimenti derivanti dall'innovazione tecnologica, quale elemento strategico per garantire l'efficienza della propria organizzazione, seguendo, secondo le indicazioni dettate dal nuovo "Codice dell'Amministrazione digitale"(D. Lgs. n. 8212005 e ss.mm.ii. introdotte dal D.Lgs. n. 235/2010), dalla vigente normativa con particolare riferimento alle disposizioni che disciplinano la trasparenza nella Pubblica Amministrazione;

RICHIAMATI inoltre i D.P.C.M. del 03.12.2013 che prevedono tutta una serie di adempimenti in materia di protocollo informatico e sistema di conservazione,

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 11 in data 14.02.2015, dichiarata immediatamente esecutiva, con cui è stato approvato il “Piano di informatizzazione, Art. 24 comma 3 bis del D.L. 90/2014”; unitamente alla deliberazione G.C. n. 72 in data 05.10.2015, dichiarata immediatamente esecutiva, di adozione del nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi;

RITENUTO pertanto necessario di migliorare e potenziare l'innovazione tecnologica ed, in particolare, garantire l'utilizzo più produttivo dei sistemi informatici attualmente esistenti, l'evoluzione della propria infrastruttura di base e il miglioramento dei processi e dei risultati;

EVIDENZIATO che presso il Comune di Barengo sono attualmente in servizio solo n° 2 dipendenti a tempo indeterminato adibiti all'Area finanziaria ed Amministrativa, pertanto un efficiente sistema informatico consente di ridurre i tempi per lo svolgimento dei vari adempimenti di legge e favorire il rispetto delle loro scadenze;

CONSIDERATO CHE si intende programmare una serie di interventi in linea con gli indirizzi sopra enunciati che si prefiggono sostanzialmente di garantire l'evoluzione:

- del sistema informatico comunale, mantenendo un trend positivo di crescita delle applicazioni, delle tecnologie, dei servizi in rete, sia per i responsabili dei servizi, che per i cittadini e le imprese;
- dei nuovi sistemi innovativi per migliorare l'azione amministrativa dell'Ente Comune;

EVIDENZIATO CHE il processo di implementazione del sistema informatico comunale prevede:

- la dotazione degli uffici, che ne siano ancora privi, di software specifici, quali il software per la gestione degli atti deliberativi e determine, l'invio dei contratti digitali, ecc. uniformando le procedure informatiche su un'unica piattaforma, in modo da rendere possibili i collegamenti tra gli uffici stessi attraverso i flussi elettronici e la posta elettronica interna;
- l'adozione di una “scrivania digitale” che permetta ai diversi uffici comunali di comunicare in formato elettronico e gestire in maniera più efficiente la posta. Tale sistema, che costituisce un ulteriore passo verso la dematerializzazione dei documenti, consente l'archiviazione ottica dei documenti ricevuti in entrata e in uscita dal protocollo e la visibilità alle strutture responsabili della gestione dei procedimenti correlati;
- l'adozione di un nuovo software per la pubblicazione dei documenti all'albo on line e la gestione della sezione “Amministrazione Trasparente” sul sito istituzionale;

- l'adozione di programmi software distribuiti da una stessa software house al fine di consentire e facilitare l'interscambio di dati tra i vari uffici ottenendo un risparmio in termini di tempo e precisione dei processi (es. fatture elettroniche acquisti al protocollo e inviate direttamente alla contabilità per le necessarie registrazioni; determine di impegno acquisite immediatamente per i necessari controlli contabili ecc.)

CONSIDERATO CHE attualmente gli Uffici del Comune di Barengo dispongono di software gestiti da diverse software house e pertanto non è possibile trasferire telematicamente i dati e le informazioni tra i vari servizi, in quanto tali programmi non sono in grado di comunicare tra di loro, necessitando a tal fine di ulteriore costi di adeguamento oltre ai problemi di compatibilità derivanti;

PRESO ATTO della proposta pervenuta dalla Società Siscom Spa di Cervere, acquisita al protocollo dell'Ente n. 3223 in data 02.10.2015, in merito alla conservazione documentale informatica, e n. 3789 in data 16.11.2015, in merito alle soluzioni software per gli Uffici Comunali;

RILEVATO che vengono espone le seguenti soluzioni:

➤ Software:

- Venere – atti delibere e determine
- Venere contratti – contratti digitali
- Olimpo – scrivania digitale
- Saturn – Albo digitale + servizio web, Saturn 33 – amministrazione trasparente Pubbl. D.Lgs. 33 art. 37, art. 26, art. 15
- Giove – contabilità finanziaria, nuova contabilità D. Lgs. 118/2011
- Fatturazione elettronica
- Pasifae – economato
- Piranha – IUC Tari/Imu/Tasi
- Esatur – riscossione diretta
- Servizio hosting pubblicazione D. Lgs. 33/2013, Pubbl. D.Lgs. 33 art. 37, art. 23, art. 26, art.15
- Formazione del personale
- Manutenzione software e Servizi web 2015,2016,2017

Costo complessivo: € 8.100,00 + IVA

➤ Migrazione banche dati:

- contabilità (anno in corso – 1)
- TARI/Tares: contribuenti e ruoli
- IMU: contribuenti e posizioni

Costo € 800,00 + IVA

- Contabilità 2011,2012,2013 € 720,00 + IVA

➤ Sistema di Conservazione:

- Impianto sistema di conservazione: una tantum € 853,00 + IVA
- Costo di gestione del servizio “ciclo di conservazione”: € 736,00 + IVA annuo

VERIFICATO che la ditta SISCOM Spa è presente sul MEPA (mercato elettronico della Pubblica Amministrazione), presso cui è presente l'offerta;

RICHIAMATO:

'- l'art. 125, comma 11 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i che dispone che "Per i servizi o forniture inferiori ai 40.000,00 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento";

- il Regolamento comunale per i lavori, le forniture ed i servizi in economia, approvato con deliberazione di C.C. n° 24 del 24/11/2006 e successivamente modificato con deliberazione di C.C. n. 35 del 20.12.2007 ed in particolare l'art. 3 comma 8 che prevede la possibilità di affidamento diretto in caso di servizi e forniture di importo inferiore a € 20.000,00;

RILEVATO CHE lo scopo del progetto è quello di assicurare e garantire la funzionalità dei servizi, nonché il buon andamento della Pubblica Amministrazione nel raggiungimento degli obiettivi generali di tutela del cittadino e di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

RITENUTO, pertanto, di dover conferire apposito atto di indirizzo al Responsabile del Settore competente, affinché provveda alla implementazione del sistema informatico comunale, attraverso l'acquisto dei nuovi software, per la riorganizzazione degli uffici comunali, comprendente l'assunzione della spesa derivante;

VERIFICATA la legittimità del presente atto ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. 267/2000;

DATO ATTO che i meri atti di indirizzo non necessitano di preventivo parere tecnico e contabile, così come previsto dall'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

A VOTI unanimi espressi in forma palese

D E L I B E R A

- 1) Di approvare, come approva la narrativa che precede, che si intende qui integralmente trascritta;
- 2) Di accettare l'offerta presentata dalla Società SISCOM Spa nell'ottica del piano di miglioramento dell'informatizzazione degli Uffici comunali, quale risulta descritta in narrativa;
- 3) Di demandare al Responsabile del servizio competente l'adozione di tutti gli atti necessari per l'esecuzione della presente deliberazione, comprensiva della determinazione di impegno di spesa derivante in ragione dell'obbligazione che si renderà perfetta nel corso dell'esercizio 2015;
4. Di dichiarare, con successiva unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000, stante l'urgenza di dare attuazione all'innovazione tecnologica dell'ente e alla normativa in materia di protocollo informatico e conservazione digitale.

VERIFICA di LEGITTIMITA'
(Art. 97, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.)

Il Segretario Comunale esprime parere favorevole in merito alla legittimità della deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 24.11.2015 ai sensi del 2° comma dell'art. 97 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii..

Li, 24.11.2015

Il Segretario Comunale
f.to Gugliotta dott. Michele

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA
(Art. 49, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Il Responsabile del Servizio esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della deliberazione della Giunta Comunale n. del ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Li,

Il Responsabile del Servizio

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
(Art. 49, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Il Responsabile di Ragioneria esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile della deliberazione della Giunta Comunale n. del ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Li,

Responsabile Ufficio Ragioneria

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(Art.125 comma 1, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione - oggi 07.04.2016 giorno di pubblicazione - ai Capigruppo consiliari - come previsto dall'art. 125 comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Il Segretario comunale
f.to Gugliotta Dott. Michele

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

Il Presidente
f.to Maggeni Fabio

Il Segretario Comunale
f.to Gugliotta Dott. Michele

(1)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 124)

N. **125** Reg. pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale venne pubblicato il giorno **07.04.2016** all'Albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Li, 07.04.2016

Il Segretario comunale
f.to Gugliotta Dott. Michele

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(Art. 134, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Si certifica che la suesesa deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità:

è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denuncia di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva il _____, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile il **24.11.2015** ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del d. lgs. 267/2000

Il Segretario comunale
f.to Gugliotta Dott. Michele

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li, 07.04.2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
Gugliotta Dott. Michele

(1) Per la copia scrivere firmato.