



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Determinazione dirigenziale

2531/2021 del 21/12/2021

OGGETTO **Affidamento diretto alla ditta Abaco SpA con sede a Mantova per il servizio Saas per la gestione delle manutenzioni immobiliari del Comune di Cremona.**

Settore UNITA' DIREZIONALE SEGRETARIO GENERALE

Servizio Servizio ICT e Agenda Digitale

IL DIRETTORE

PREMESSE

1. Il comune di Cremona non dispone di una piattaforma per la razionalizzazione delle attività di gestione delle manutenzioni degli immobili comunali, i tecnici comunali utilizzano infatti fogli di calcolo personalizzati per le varie tipologie di intervento. La loro attività risulta quindi frammentata e senza la definizione di un processo basato su una piattaforma condivisa.

2. Il Comune di Cremona è dotato di un software di gestione dell'inventario tecnico del patrimonio organizzato su base catastale che raccoglie informazioni relative al bene, al valore e alla documentazione delle singole UIU (unità immobiliari urbane). Questo software sviluppato internamente nel 2009 è utilizzato per le esportazioni annuali verso il Ministero del Tesoro ma non gestisce il fascicolo del fabbricato. Il software risulta parziale rispetto alle esigenze dell'Ente e non conforme alle linee guida Agid per quanto riguarda gli aggiornamenti.

3. L'Ente è dotato altresì di un software per la gestione contabile del patrimonio e dei cespiti nonché della contabilità analitica integrati nella Suite "Jente" fornita da Municipia SpA.

MOTIVAZIONE

1. Il servizio ICT e Agenda Digitale, chiamato a fine 2019 ad una revisione dei processi nell'ambito dei Lavori Pubblici con particolare riguardo alle manutenzioni ordinarie e straordinarie degli immobili, ha operato un'analisi approfondita dalla quale è emersa la carenza di un software gestionale inteso come piattaforma che partendo dall'inventario immobiliare permetta di recepire le richieste di intervento manutentivo di tutti gli utenti degli immobili, gestisca la presa in carico della richiesta, la valutazione dell'intervento e la sua realizzazione nel rispetto dei budget di spesa impegnati.

2. Nel corso del 2020, dopo la verifica delle necessità dell'ente e la predisposizione di un apposito capitolato, si sono valutate le proposte di software a riuso senza risultati soddisfacenti. Si è quindi dato corso ad un'indagine di mercato informale che, superate le battute d'arresto dovute alla priorità covid, nel corso del 2021 ha portato ad un confronto con tre operatori economici. I tre operatori hanno proposto le loro soluzioni attraverso demo delle funzionalità dei software cui hanno partecipato tecnici del servizio Manutenzioni, del servizio Patrimonio e del Servizio ICT, i quali hanno poi proceduto con le valutazioni delle proposte commerciali approfondendo le funzionalità in relazione ai processi in uso all'Ente.

3. Nell'individuazione della soluzione più idonea si è posta particolare attenzione all'integrazione con la gestione contabile del patrimonio (punto 3. delle premesse). Si è quindi indagato sulla possibilità che la fornitura fosse disponibile dallo stesso fornitore del software di gestione contabile del patrimonio e dei cespiti per un'integrazione nativa. Municipia SpA non dispone di questa soluzione, ma è in grado di offrirla attraverso un operatore partner con il quale l'integrazione può essere costruita e garantita. Questa proposta è stata una delle tre indagate ma non risultata la più rispondente alle esigenze dell'Ente.

pag. 1/6

Documento firmato digitalmente, il cui originale informatico **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.** (artt. 20 e 21 del D.Lgs n. 82/2005).

Direttore: **DI GIROLAMO GABRIELLA**
Responsabile del Procedimento Istruttorio: **Orsoni Riccardo**
Pratica trattata da **Frazzi Cristina**

4. I tecnici del Lavori Pubblici, unitamente con quelli del Servizio ICT e con il Responsabile di Posizione Organizzativa del servizio Patrimonio, hanno quindi individuato la soluzione più rispondente alle esigenze dell'Ente: un servizio software che gestisce tutti gli aspetti tecnici del patrimonio immobiliare, tutti gli interventi di manutenzione a richiesta, predispone e aggiorna il fascicolo del fabbricato, mette a disposizione dei tecnici un sistema di rendicontazione degli interventi al fine di controllare la spesa, permette di monitorare le disponibilità economiche del servizio e produce la reportistica per la certificazione ISO per la convalida della qualità dei servizi. Inoltre, a regime, permette un sistema di integrazione tramite web services ad hoc per mantenere l'allineamento degli immobili dell'inventario tecnico catastale rispetto all'elenco cespiti gestito dal sistema contabile dell'ente JEnte.

5. Il software individuato dispone di funzionalità finora gestite dal software di gestione dell'inventario tecnico del patrimonio sviluppato internamente (punto 2 delle premesse), che sarà dismesso a favore di una piattaforma più completa con aggiornamenti di sicurezza garantiti.

6. Il software individuato è un servizio SaaS qualificato Agid e quindi in linea con le indicazioni del piano Triennale Agid 2020-22, come dichiarato nella scheda del servizio pubblicata da Abaco sul Marketplace di Agid e costituente allegato D) alla presente determinazione.

7. Al fornitore viene richiesta un'analisi dettagliata di tutti gli attuali processi di gestione del patrimonio e delle manutenzioni e la predisposizione di un work flow calzante o migliorativo rispetto all'organizzazione dei settori coinvolti. Nel piano di lavoro è quindi prevista un'attività di attivazione del servizio da svolgere con il continuo confronto con i tecnici interni delle manutenzioni e del patrimonio, una formazione dedicata per i tecnici che ne faranno uso, un collaudo e l'integrazione con i software dell'ente.

8. Al fine di procedere con l'affidamento in oggetto si è provveduto quindi a pubblicare sulla piattaforma telematica MEPA una trattativa diretta con la ditta Abaco SpA. Al termine della trattativa, ritenuta equa la proposta tecnico economica presentata si procede all'affidamento ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016.

**PRE-VERIFICHE
AMMINISTRATIVE**

Ritenuta la propria competenza ai sensi degli artt. 107 "Funzioni e Responsabilità della Dirigenza" e 109 "Conferimento di funzioni dirigenziali" del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, in forza delle funzioni di cui al decreto sindacale di attribuzione in atti;

In ottemperanza a quanto previsto nel capitolo "Trattamento del rischio e misure preventive - paragrafo misure preventive generali - misura generale n.14 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021 – 2023 del Comune di Cremona, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 24 marzo 2021, si dichiara:

- che il Responsabile del procedimento istruttorio è identificato a piè di pagina del presente provvedimento, mentre il Responsabile del provvedimento finale è il firmatario del presente atto (distinzione tra i due ruoli come previsto dalla misura generale n. 14 - cfr pag. 92-93 del PTPCT vigente);

- l'insussistenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, come introdotto dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, relativamente al Responsabile Unico del procedimento e al Responsabile del provvedimento rispetto alla scelta effettuata (misure generali n. 11 e n.14 - cfr. pagg. 91-92-93 del PTPCT, come integrate dal vigente Codice di Comportamento dell'Ente).

Ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, si attesta l'intervenuta verifica positiva di regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa a base della presente determinazione dirigenziale.

E' stato acquisito il Codice Identificativo Gara (Smart CIG): Z1F3458098

Riepilogo trattativa diretta n. 1956076

E' stato acquisito il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC): Protocollo INPS_28131529 del 12/10/2019 che risulta regolare.

PRE-VERIFICHE CONTABILI Le operazioni contabili di cui alla presente determinazione trovano riscontro negli stanziamenti del Bilancio di competenza di cui ai seguenti provvedimenti deliberativi:

- Deliberazione di Consiglio Comunale n° 13 del 31 marzo 2021, dichiarata immediatamente eseguibile, avente come oggetto: "Approvazione del Bilancio di Previsione 2021-2023 e relativi allegati e del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" e successive modifiche.

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 14 aprile 2021, dichiarata immediatamente eseguibile, avente per oggetto: "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione / Piano della Performance 2021 - 2023." e successive modifiche.

Le movimentazioni contabili sono assunte:

- nel rispetto delle modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4.2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni, in considerazione dell'esigibilità della medesima, imputandola agli esercizi in cui l'obbligazione viene a scadenza secondo quanto riportato nella tabella riportata nel dispositivo.

- nel rispetto dell'art. 9, comma 1, lettera a) punto 2 del D.L. 78/2009, convertito con modificazioni con L. 102/2009, in riferimento alla compatibilità del programma dei pagamenti derivanti dal presente provvedimento con i relativi stanziamenti di bilancio e alla coerenza con gli equilibri di bilancio di competenza e cassa ai sensi del D.Lgs. 118/2011.

NORMATIVA - D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", art. 107 "Funzioni e responsabilità della dirigenza", art. 151 "Principi in materia di contabilità", art. 153 "Servizio economico finanziario";

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

- Decreto Legislativo n. 50/2016 in particolare l'articolo 36, comma 2, ai sensi del quale: "Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto ((anche senza previa consultazione di due o più operatori economici)) o per i lavori in amministrazione diretta;..."

DETERMINA

pag. 3/6

Documento firmato digitalmente, il cui originale informatico **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.** (artt. 20 e 21 del D.Lgs n. 82/2005).

Direttore: **DI GIROLAMO GABRIELLA**
Responsabile del Procedimento Istruttorio: **Orsoni Riccardo**
Pratica trattata da **Frazzi Cristina**

DECISIONE

1. Affida alla ditta Abaco SpA con sede a Mantova in piazza Vilfredo Pareto 9 (C.F. - Partita IVA 01588630200) il servizio SaaS per la gestione delle manutenzioni immobiliari del Comune di Cremona al costo di euro 37.400,00 oltre ad IVA 22% per un totale di euro 45.628,00 come da offerta economica allegato A) ed alle condizioni del Capitolato prestazionale allegato B), del documento tecnico allegato C) e della scheda del servizio pubblicata sul Marketplace di Agid allegato D).

2. La spesa di cui al punto 1. è così suddivisa:

- costo una tantum per servizi di attivazione, pari ad Euro 11.102,00 per Euro 2.220,40 sul Bilancio 2021 e per Euro 8.881,60 sul Bilancio 2022
- costi una tantum per servizi di formazione e di integrazione con altri sistemi pari ad Euro 7.564,00 sul Bilancio 2022
- canone annuale per l'utilizzo del sistema anno 2022 (11 mesi) 6.173,20 sul Bilancio 2022
- canone annuale per l'utilizzo del sistema anno 2023 10.394,40 sul Bilancio 2023
- canone annuale per l'utilizzo del sistema anno 2024 10.394,40 da impegnarsi con successivo provvedimento.

3. La spesa di cui trattasi trova riscontro nella tabella in calce al presente provvedimento.

EFFETTI

1. Il Capitolato prestazionale allegato B), il documento tecnico allegato C) e la scheda del servizio pubblicata sul Marketplace di Agid allegato D), specificano dettagliatamente le prestazioni richieste, il cronoprogramma delle attività, gli obblighi e oneri generali a carico dell'affidatario e le penalità applicate in caso di inadempimento.

2. Il contratto con l'operatore economica sarà formalizzato in forma di scrittura privata non autenticata. L'imposta di bollo eventualmente dovuta per la formalizzazione contrattuale del presente provvedimento è a carico della parte affidataria.

3. I pagamenti saranno effettuati secondo il cronoprogramma previsto dal Capitolato prestazionale allegato B) ed a 30 giorni dall'emissione di regolari fatture previa verifica di conformità contrattuale e di regolarità contributiva.

4. In attuazione agli obblighi previsti dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 la ditta, assumerà con la sottoscrizione del contratto, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge sopraccitata. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente affidamento, così come identificati nella comunicazione da allegarsi in sede di sottoscrizione, costituisce causa di risoluzione del contratto.

5. La ditta sarà altresì tenuta in conformità alle vigenti disposizioni a comunicare tempestivamente all'amministrazione appaltante ogni modificazione intervenuta negli assetti societari.

6. Gli effetti del presente provvedimento sono subordinati all'insussistenza o alla non insorgenza di situazioni impeditive di cui all'art. 80 del DLgs 50/2016.

7. Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, gli obblighi di condotta previsti da tale decreto e dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 30 gennaio 2014 - entrambi pubblicati sul sito istituzionale del Comune - sono estesi nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese esecutrici di appalti in favore dell'Amministrazione.

2. La Ditta si impegna a rispettare gli obblighi di comportamento da essi prescritti e si obbliga a metterli, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgeranno attività in favore del COMUNE (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati.

3. La violazione degli obblighi derivanti dai predetti codici costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale. In tal caso il contratto sarà risolto ai sensi dell'art. 1456 c.c., a decorrere dalla data della ricezione, da parte della Ditta, della comunicazione con cui il COMUNE dichiara che intende valersi della presente clausola.

Movimenti contabili:

| Tipo Movimento | Esercizio | Capitolo/Articolo | Piano Finanziario | Soggetto | Movimento | Importo |
|-----------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------|-----------|-----------|
| U / Impegno MEPA | 2021 | 6413 SPESE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ELABORAZIONE DATI: servizi informatici e di telecomunicazioni | 1.03.02.19.001 | 50519 | | 2.220,40 |
| Missione e Programma | | | 01 08 | | | |
| CIG | | | Z1F3458098 | | | |
| CUP | | | | | | |
| Anno di Esigibilità | | | 2021 | | | |
| Centro di Costo | | | **03 Rilevato in liquidazione | | | |
| U / Impegno MEPA | 2022 | 6413 SPESE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ELABORAZIONE DATI: servizi informatici e di telecomunicazioni | 1.03.02.19.001 | 50519 | | 22.618,80 |
| Missione e Programma | | | 01 08 | | | |
| CIG | | | Z1F3458098 | | | |
| CUP | | | | | | |
| Anno di Esigibilità | | | 2022 | | | |
| Centro di Costo | | | **03 Rilevato in liquidazione | | | |
| U / Impegno MEPA | 2023 | 6413 SPESE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ELABORAZIONE DATI: servizi informatici e di telecomunicazioni | 1.03.02.19.001 | 50519 | | 10.394,40 |
| Missione e Programma | | | 01 08 | | | |
| CIG | | | Z1F3458098 | | | |
| CUP | | | | | | |
| Anno di Esigibilità | | | 2023 | | | |
| Centro di Costo | | | **03 Rilevato in liquidazione | | | |

ALLEGATI

- **Offerta economica all A)** (impronta: 488CA5E42CF511B27F3C1982C37F355833F5EB94712E7F9EE0EE6CD812314368)
- **Capitolato prestazionale all B)** (impronta: E279F6661EB6AA9D654EF82BFEC285394646EA8981A759A0CD4D54B4E4255C07)
- **Documento tecnico all C)** (impronta: 5A72632FEC92F4C956C00190EE7A05C2F156E822A52CE44BEA92C7C78530FF27)

- Scheda Marketplace all D) (impronta:
D47B5243D4CA4B1AA97225D070F84F339A66269DE50BEF706D74EB679185E487)

pag. 6/6

Documento firmato digitalmente, il cui originale informatico **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.** (artt. 20 e 21 del D.Lgs n. 82/2005).

Direttore: **DI GIROLAMO GABRIELLA**
Responsabile del Procedimento Istruttorio: **Orsoni Riccardo**
Pratica trattata da **Frazzi Cristina**