COMUNE DI ROVIGO

SETTORE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED EUROPROGETTAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, RISORSE UMANE, PRIVACY, AFFARI GENERALI, ELETTORALE, ARCHIVIO E PROTOCOLLO, UFFICIO ACQUISTI E GARE

UNITA' AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Peretto Ombretta

DETERMINAZIONE N. 953 DEL 22/03/2023

OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 63, COMMA 2, LETT. B), N. 2 DEL D.LGS. 50/2016 PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONI STIPENDIALI A SEGUITO DI TRATTATIVA DIRETTA SUL MEPA FINO AL 31/12/2023 – CIG: 9671279FE4

IL DIRIGENTE

Premesso:

- che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 04/03/2021 esecutiva, è stato approvato l'assetto della macrostruttura dell'Ente, come già previsto nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 29/07/2019
- che con Decreto Sindacale n. 43 dell' 11/11/2022 al Dirigente dott. Plechero Marco è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore "Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare";
- il responsabile del presente procedimento amministrativo è la Sig.ra Ombretta Peretto, nominata con decreto dirigenziale n. 11 del 21.01.2021, agli atti dell'Ufficio Risorse Umane;

Considerato che il servizio stipendi/pensioni/rilevazione presenze presso il Settore Risorse Umane è da tempo gestito mediante l'utilizzo dell'applicativo informatico denominato Alyseo fornito dalla ditta Windex srl, con sede a Bussolengo (VR), e che tale fornitura rientra nell'ambito dei servizi gestiti in outsourcing per il tramite della società strumentale AS2 srl;

Richiamata a questo proposito la procedente determinazione dirigenziale n. 2626 del 12.10.2021 con cui era stato affidato il servizio di elaborazioni stipendiali alla suindicata ditta fino al 31/03/2023 al fine di garantire il funzionamento dell'ufficio stipendi (che si qualifica come servizio essenziale) assicurando la continuità del servizio a seguito di una serie di criticità in determina dettagliate;

Dato atto che con decorrenza 06/03/2023 è stato assunto un istruttore direttivo amministrativo/contabile cat. D a seguito di dimissioni anticipate del precedente istruttore direttivo cat. D che ricopriva il medesimo ruolo;

COMUNE DI ROVIGO

Dato atto che comunque sussistono a tutt'oggi le criticità all'ufficio stipendi legate all'essenzialità di un servizio da garantire, alla difficoltà di adempimenti molto articolati e complessi e con scadenze tassative e sanzionate, attualmente gestiti con supporto specialistico dalla ditta Windex srl, e che richiederanno sicuramente adeguate tempistiche di apprendimento ed addestramento da parte del profilo neoassunto ancora tra l'altro in periodo di prova;
Dato atto che si rende quindi necessario ed urgente garantire la continuità il servizio già in essere per attività di supporto tecnico all'ufficio per le elaborazioni stipendiali, con i connessi adempimenti previdenziali, contributivi e fiscali e per la gestione della spesa di personale in rapporto al bilancio di previsione ed alle sue variazioni, la cui responsabilità resta comunque in capo all'Ente;
Dato atto che risulta quindi non possibile acquisire tale servizio se non procedendo direttamente con procedura negoziata ex art. 63, comma 2, lett. b) n. 2 del D.lgs. 50/2016 con la ditta Windex srl, che possiede le licenze d'uso dell'applicativo Alyseo e che può quindi fornire le ulteriori lavorazioni richieste per sopperire al permanere delle criticità dell'ufficio;
Accertato che la licenza d'uso dell'applicativo ALISEO fornito da Windex srl è servizio infungibile in quanto unico e solo in dotazione alla Sezione Risorse Umane del Comune di Rovigo per l'intera gestione di tutto il personale sia sotto il profilo economico che giuridico;
Richiamate a questo proposito anche le linee Guida ANAC n. 8 che chiariscono che un bene o servizio è infungibile se è l'unico che può garantire il soddisfacimento di un certo bisogno" ;
Dato atto quindi che la procedura negoziata ex art. 63, comma 2, lett. b) n. 2 del D.lgs. 50/2016 è comunque configurabile come procedura di affidamento diretto ad un determinato fornitore poiché non si prevede confronto concorrenziale fra più operatori economici poiché, nel caso di specie, trattandosi di applicativo informatico già in uso presso la Sezione Risorse Umane viene solo richiesto l'ampliamento di una fornitura di ulteriori servizi complementari ;
Dato atto infatti che, nel caso di specie, il cambiamento di fornitore per i servizi aggiuntivi richiesti, comporterebbe l'impiego di sistemi informatici differenti tali da creare incompatibilità e difficoltà tecniche sproporzionate;
Ritenuto opportuno, alla luce di tutte le considerazioni fatte, disporre l'affidamento del servizio in oggetto fino al 31/12/2023 con decorrenza 01/04/2023 (fine precedente contratto 31/03/2023), allo scopo di garantire la continuità e funzionalità del servizio stipendi come migliore soluzione organizzativa al fine di consentire anche adeguate tempistiche di addestramento e formazione in affiancamento da parte della Windex srl al personale;
Ritenuto quindi che sussistano i necessari presupposti per poter procedere con una trattativa diretta, da avviarsi tramite MePA nel portale AcquistinretePa, con la ditta Windex srl, con sede a Bussolengo (VR) in via S. Chiara n. 22, codice fiscale e partita IVA 02986820237;
Considerato che in data 13.03.2023 è stata avviata la procedura di trattativa diretta n. 3477292 per "Servizi di supporto specialistico", inviando alla ditta sopra citata apposita scheda per la fornitura del servizio a corpo con il dettaglio delle attività richieste;
Dato atto che, nel caso di specie, il Responsabile Unico del Procedimento e Punto Ordinante è il Dott. Marco Plechero che, in qualità di Dirigente del Settore Risorse Umane, Sistemi Informativi, Gare e Appalti, Europrogettazione, Privacy, Elettorale, Affari Generali, Protocollo e Archivio, porrà in essere tutti gli atti di competenza del RUP nell'ambito della gestione della procedura sulla piattaforma MePA;
Vista l'offerta presentata per via telematica nella medesima piattaforma dalla ditta Windex srl in data 16.03.2023 (entro il termine stabilito) contenente, le elaborazioni stipendiali, con i connessi adempimenti previdenziali, contributivi e fiscali, la gestione della spesa di personale in rapporto al bilancio di previsione ed alle sue variazioni oltre all'attività di formazione ed addestramento oltre al servizio di manutenzione e assistenza telefonica e remota;
Dato atto che l'offerta si articola in un canone mensile di € 1.935,00, oltre IVA 22%, per l'esecuzione del servizio di elaborazioni stipendiali e connessi, in un canone mensile di € 237,50,

oltre IVA 22%, per la licenza d'uso del modulo di gestione delle spese di personale (inclusivo del servizio di manutenzione e di assistenza telefonica e remota), oltre ad € 840,00 (IVA esente) per l'attività di formazione/addestramento per un importo complessivo in corrispondenza della durata dell'affidamento di 9 mesi pari a € 19.552,50, oltre ad IVA 22%, euro 840,00 (IVA esente) per un totale complessivo di € 24.694,05;

Ritenuta la stessa congrua in rapporto alla tipologia di servizio richiesto ed alle disponibilità del bilancio, al fine di assicurare il regolare funzionamento dell'ufficio stipendi;

Considerato che la spesa totale per il periodo oggetto di affidamento (01.04.2023-31.12.2023) trova copertura al Capitolo 030130/Articolo 1328 denominato "Servizio di supporto ufficio stipendi" (conto finanziario U.1.03.02.11.008) e per la parte riguardante la formazione e addestramento al Capitolo 030130/Articolo 1380 denominato "Formazione personale dipendente" (conto finanziario U.1.02.03.04.999) del Bilancio di previsione anno 2023 approvato, che presentano la necessaria disponibilità;

Precisato che:

- il fine che il contratto intende perseguire è quello di assicurare la completa funzionalità dell'ufficio Stipendi/Pensioni/Rilevazione presenze per le motivazioni suesposte;
- l'oggetto del contratto è la fornitura del servizio di elaborazioni stipendiali a supporto degli operatori dell'ufficio e di un apposito modulo applicativo per la gestione della spesa di personale;
- i termini, le modalità e le condizioni del servizio sono specificate nell'ordine di acquisto agli atti della procedura avviata in MePA;
- la modalità di scelta del contraente è la procedura negoziata ex art. 63, comma 2, lett. b) n. 2 del D.lgs. 50/2016 ;

Dato atto che l'affidamento in oggetto non costituisce frazionamento artificioso;

Considerato che, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, alla presente procedura è stato attribuito il CIG n° 9671279FE4;

Dato atto della regolarità contributiva della ditta in oggetto, come da documento INAIL numero Protocollo INAIL26574487 con scadenza 11.06.2023 agli atti dell'ufficio;

Considerato che la stessa ditta, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge n. 136/2010, ha provveduto ad indicare il proprio conto corrente dedicato, come da comunicazione acquisita agli atti con prot.n. 21777 del 17.03.2023;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, con riferimento al possesso dei requisiti di carattere generale, è stata acquisita, unitamente all'offerta, la seguente documentazione:

- impegno formale al rispetto del Protocollo di Legalità e del Codice di comportamento del Comune di Rovigo;
- DGUE (documento di gara unico europeo) contenente la dichiarazione ex art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 (insussistenza condizioni di esclusione);

Effettuate le ulteriori verifiche previste dalla normativa in materia di appalti pubblici ai sensi del D.lgs 50/2016 tramite portale AVCPASS;

Ritenuto pertanto di provvedere all'assunzione dell'impegno di spesa relativo all'affidamento del servizio in oggetto, al fine del successivo perfezionamento della stipula a conclusione della trattativa diretta in MePA n. 3477292;

Atteso che con l'ordinativo della fornitura del servizio, ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, saranno comunicati alla ditta il numero del presente provvedimento, lo Smart CIG e il numero dell'impegno con cui si farà fronte alla spesa in questione;

Dato atto che è stato richiesto un codice di gara CIG per cui si rende necessario impegnare la somma di € 30,00 a favore di ANAC che trova copertura economica al capitolo 040130/1388 "Spese per servizi amministrativi" conto finanziario U.1.03.02.16.001 (pubblicazione bandi di gara) – esigibilità 2023;

COMUNE DI ROVIGO

Richiamati:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il vigente Regolamento Generale di Organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 ad oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e successive modificazioni ed integrazioni;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 28/02/2023 recante "Approvazione Documento Unico di Programmazione (Dup) 2023/2025, relativa nota di aggiornamento al Dup 2023/2025, Bilancio di Previsione Esercizio 2023/2025 e relativi Allegati", i.e.;
- lVisto il Regolamento delle funzioni dirigenziali;
- il nuovo Regolamento comunale di contabilità armonizzata, approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 27.01.2017, esecutiva

Tutto ciò premesso,

DETERMINA

1. che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente atto e si intendono qui integralmente richiamate e riportate;

2. di acquistare attraverso la trattativa diretta n. 3477292 sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) dalla ditta Windex srl, con sede a Bussolengo (VR) in via S. Chiara n. 22, codice fiscale e partita IVA 02986820237, per il periodo dal 1° aprile 2023 al 31 dicembre 2023 il servizio la fornitura del servizio HR di elaborazioni stipendiali, conseguenti elaborazioni fiscali e utilizzo di specifico modulo applicativo per la gestione del Bilancio Previsionale Risorse Umane inclusi i servizi di assistenza, manutenzione, formazione ed addestramento per l'intero periodo contrattuale come da relazione tecnica prodotta dalla ditta agli atti, per un importo di pari a € 19.552,50, oltre ad IVA 22%, euro 840,00 (IVA esente) per un totale complessivo di **€ 24.694,05**;

3. di provvedere all'impegno di spesa complessivo di **€ 24.694,05,** IVA 22% inclusa**,** con imputazione così suddivisa:

- per euro 23.854,05 al **Capitolo 030130/Articolo 1328** denominato "Servizio di supporto ufficio stipendi" (conto finanziario U.1.03.02.11.008) del Bilancio di Previsione anno 2023 approvato ;
- per euro 840,00 al **Capitolo 030130/Articolo 1380** denominato "Formazione personale dipendente" (conto finanziario U.1.03.02.04.009) del Bilancio di Previsione anno 2023 approvato,

4. di impegnare altresì la somma di € 30,00 per il versamento a favore di ANAC, alla quale si farà fronte con il capitolo di spesa n. 040130/1388 denominato "Spese per servizi amministrativi" conto finanziario U.1.03.02.16.001 (pubblicazione bandi di gara) – esigibilità 2023;

5. di dare atto che alla presente procedura è stato attribuito il numero di **CIG 9671279FE4**;

6. di designare il sottoscritto Responsabile Unico del Procedimento e Punto Ordinante della citata T.D., quale soggetto stipulante autorizzato a sottoscrivere il documento di stipula che sarà generato dal sistema del MePA, fermo restando che, in conformità a quanto

disposto dall'art. 32, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016, il presente appalto non è soggetto al termine dilatorio di cui all'art. 32, comma 9 del citato D.Lgs.;

7. di stabilire che con la comunicazione dell'aggiudicazione definitiva ed efficace il Punto Ordinante inoltrerà alla ditta affidataria i dati di cui all'art.191 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);

8. di precisare che al presente affidamento si applicano, per quanto compatibili, le norme del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, concernente il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165", e le più specifiche disposizioni del Codice di comportamento approvato dal Comune di Rovigo con la deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 18.01.2018, esecutiva, e che in caso di violazione il contratto è risolto di diritto;

9. di dare atto che il Responsabile Unico del Procedimento e Punto Ordinante, in quanto soggetto stipulante sarà tenuto a rendere e sottoscrivere l'attestazione di cui all'art.18, commi 2 e 3 del Codice di comportamento aziendale, da inserirsi agli atti della fornitura in oggetto;

10. di trasmettere il presente atto al responsabile del servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000);

11. di stabilire che la liquidazione del documento contabile che emetterà la ditta in parola a cadenza mensile, in regime di split payment, avverrà con mandato a 30 giorni dalla data di fatturazione previa verifica della prestazione eseguita e della regolarità contributiva della ditta;

12. di dare atto che la pubblicazione dell'atto all'albo online del Comune avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a dati sensibili;

13. di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 33/2013), nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente–sezione provvedimenti–provvedimenti dei dirigenti" del sito web dell'Ente ed altresì nella Sezione "Bandi di gara e contratti" del sito web dell'Ente.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

IL DIRIGENTE
Marco Plechero

Documento sottoscritto con firma digitale