



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE S5 N. 220 DEL 9 LUGLIO 2013
AFFIDAMENTO INCARICO PER L'ASSISTENZA ALL'APPLICATIVO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO
"BABYLON IMMOBILI" PER L'ANNO 2013.

IL DIRETTORE

Vista l'allegata relazione del Settore Demanio Patrimonio Comunale e Impianti che si intende parte integrante della determinazione;

Visti gli articoli 151 comma 4 – 153 comma 5 – del Decreto Legislativo n. 267/2000;

DETERMINA

1. Di affidare alla Soc. GIES srl Via Enrico Notaio 23 47892 Guidicciolo (Repubblica di San Marino), l'assistenza all'applicativo di gestione del patrimonio "Babylon Immobili" che prevede l'aggiornamento delle versioni software a quelle di ultima release e controllo della congruità dei dati sulle nuove versioni; rimozione di malfunzionamenti sul software; adeguamento del software alle normative e leggi di riferimento in materia di gestione inventariale e patrimoniale per un importo di € 600,00 più IVA (21%), per un totale di € 726,00.
2. Di impegnare la somma di € 726,00 al Tit. 01 Serv. 01 Funz. 01 Cap. 115/75 "Uffici Comunali –Prest.Serv/Agg.to Prof" del Bilancio 2013, che presenta la valuta disponibilità.

Il Direttore del Settore
Demanio, Patrimonio Comunale e Impianti
Dott. Ing Andrea Zuccoli





CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
ALL'AVANGUARDIA DEL VALORE MILITARE

**Settore Demanio, Patrimonio Comunale e
Impianti**

RELAZIONE

AFFIDAMENTO INCARICO PER L'ASSISTENZA ALL'APPLICATIVO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO "BABYLON IMMOBILI" PER L'ANNO 2013.

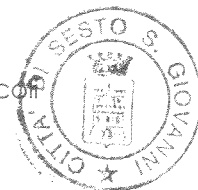
Premesso che il Comune di Sesto San Giovanni per la gestione degli immobili demaniali e patrimoniali utilizza l'applicativo "Babylon immobili" e per garantire una corretta gestione dei dati e la predisposizione della documentazione da allegare al Conto del Patrimonio ai sensi del D. lgs. 25/2/1995 n. 77 - Tuel 267/2000; DPR 194/96. E' necessario aggiornare le versioni relative al software e adeguare lo stesso alla nuova normativa e alle leggi di riferimento in materia di gestione inventariale e patrimoniale.

La Società GIES srl di Gualdicciolo (Rep. Di San Marino) Via Enrico Notaio 23 che ha curato la fase di formazione dell'archivio immobili è disponibile a svolgere la fase manutentiva e l'aggiornamento delle procedure informatiche relative al software "Babylon".

La suddetta Società ha inviato un preventivo di € 600 più IVA per svolgere la manutenzione degli archivi dei beni immobili e l'aggiornamento del software.

Visto l'art. 19 del Vigente Regolamento del Servizio Economato e dei Servizi di fornitura in economia e dando atto che l'oggetto della prestazione corrisponde agli obiettivi e progetti specifici e determinati dall'Amministrazione Comunale, si ritiene opportuno affidare l'incarico alla Soc. GIES srl Via Enrico Notaio 23 47892 Guidicciolo (Repubblica di San Marino) per l'assistenza all'applicativo di gestione del patrimonio "Babylon Immobili" ai sensi dell'art. 2 comma 222 della Legge Finanziaria 2010 per un importo di € 600,00 più IVA (21%), per un totale di € 726,00 imputando la somma al Tit. 1 Funz. 1 Serv. 05 Cap. 115/75 "Uffici Comunali Prest.Serv/Agg.to prof" del Bilancio 2013, che presenta la valuta disponibilità.

Il Direttore
Dott. Ing Andrea Zuccoli



Sesto San Giovanni 20/03/2013

Responsabile del procedimento: Dott. Ing Andrea Zuccoli
I - 20099 Sesto San Giovanni (MI) , Via Benedetto Croce, 28 - www.sestosg.net
Tel 02 2496710 fax 02 2496711 ma.fitta@sestosg.net
Codice Fiscale 02253930156 - Partita Iva 00732210968

12 FEB. 2013

POSTA CERTIFICATA

Prot. Gen. n. 10648
8/2/2013

Spett.le

COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNIPiazza della Resistenza, 20
20099 Sesto San Giovanni (MI)

c.a. Dott.ssa Flavia Orsetti

In relazione alla Vs. esigenza di manutenzione della banca dati patrimoniale, ringraziandoVi di averci interpellato, Vi inviamo il seguente:

**CONTRATTO BASE DI ASSISTENZA ALL'APPLICATIVO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO
"Babylon immobili" PER L'ANNO 2013;****OGGETTO**

L'incarico prevede l'assistenza all'utilizzo degli archivi e delle procedure informatiche di gestione patrimoniale, al fine di garantire la corretta gestione dei dati e la predisposizione della documentazione da allegare al Conto del Patrimonio, ai sensi delle seguenti disposizioni di Legge:

- Il D.Lgs. 25 febbraio 1995, n° 77 - TUEL 267/2000;
- Il DPR 194/96;
- Il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

Il servizio di assistenza alla procedura di gestione e al database contenente i dati patrimoniali, viene svolto presso i nostri uffici tramite accesso remoto predisposto dall'Ente. Il servizio, svolto da personale qualificato, comprende:

- aggiornamento delle versioni software a quelle di ultima release e controllo della congruità dei dati sulle nuove versioni;
- rimozione di malfunzionamenti sul software;
- adeguamento del software alle nuove normative e leggi di riferimento in materia di gestione inventariale e patrimoniale;

Il servizio di assistenza telefonica prevede il supporto tecnico relativo al funzionamento delle procedure di gestione del patrimonio. Compatibilmente alla tipologia e complessità delle richieste dell'ente, ed alla modalità della richiesta stessa (telefonica, a mezzo fax o via mail), il personale GIES S.r.l. è disponibile dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00, dalle ore 14.30 alle ore 18.00 (escluso le festività infrasettimanali).

IMPEGNI DELL'ENTE

L'Ente, nell'ambito dello svolgimento del servizio di assistenza agli archivi, si impegna a collaborare con GIES Srl al fine di conseguire il miglior risultato possibile, in particolare:

- si obbliga ad installare tutti gli eventuali aggiornamenti e/o nuove versioni dei Programmi forniti dalla GIES Srl, prendendo atto che, in caso contrario, i servizi sopra descritti potrebbero risultare, in tutto o in parte, inutili od inefficaci;
- mette a disposizione di GIES Srl ogni documentazione prevista e richiesta per l'esecuzione della manutenzione e quant'altro possa occorrere al miglior assolvimento dell'incarico, consentendo le necessarie operazioni di riscontro e di verifica delle operazioni;
- mette a disposizione ogni dato, informazione o elemento utile all'espletamento dell'incarico, nella misura in cui tali dati non comportino, per l'Ente stesso, alcun onere aggiuntivo oltre il previsto compenso a GIES Srl.;
- assicura la qualità e completezza delle informazioni messe a disposizione per consentire la corretta esecuzione della manutenzione e/o aggiornamento della banca dati.

GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI

GIES S.r.l. garantisce che il personale addetto conservi il più assoluto riserbo sui dati e sulle notizie raccolte nell'esecuzione dell'incarico, come previsto dalle normative vigenti in materia di privacy e protezione dei dati.

DISPOSIZIONI LEGGE N. 136/2010 "TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI"

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, la sottoscritta società si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Si conviene che, in ogni caso, l'Ente, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi con raccomandata A.R., il contratto nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane ai sensi della legge 13 agosto 2010 n. 136.

GIES Srl, nella sua qualità di appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3 comma 8 terzo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136 ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i sub-contraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuna di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

CORRISPETTIVO ECONOMICO A FAVORE DELLA DITTA

Contratto base di assistenza gestionali patrimonio:		€ 600,00 + iva
Durata del contratto	Dal 01/01/2013 al 31/12/2013	
Software da assistere	Software "Babylon" - Beni Immobili	

MODALITA' DI PAGAMENTO

Tale corrispettivo, dietro presentazione di regolare fattura, verrà liquidato con le seguenti modalità e scadenze:

Manutenzione / assistenza base: **Saldo** a 60 gg. dall'attivazione del contratto di assistenza;

CONTROVERSIE

Le eventuali controversie relative all'interpretazione e/o esecuzione dell'incarico, se non componibili in via amichevole tra le parti, sono deferite al Giudice Onorario del Tribunale territorialmente competente.

R.S.M., venerdì 1 febbraio 2013

GRUPPO INFORMATICA E SERVIZI GIES SRL
L'Amministratore Unico
(Giovanni Fabbri)



La carpetta contiene:

Relazione a firma di Dott. Ing. Andrea Zuccoli

Dispositivo a firma di Dott. Ing. Andrea Zuccoli

Allegati:

1. Copia contratto base di assistenza all'applicativo di gestione del patrimonio "Babylon Immobili" per l'anno 2013.





CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE

Determinazione dirigenziale

S5 220 del 09.07.2013

Visto di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 151 comma 4 del d.lgs 267/2000.

[Signature]

Sesto San Giovanni.....**19 LUG. 2013**.....

Il Responsabile del servizio finanziario

[Signature]
Elvia Orsetti

AFFIDAMENTO INCARICO PER L'ASSISTENZA ALL'APPLICATIVO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO "BABYLON IMMOBILI" PER L'ANNO 2013.

Responsabile del settore/servizio
Funzione
Servizio
Centro di responsabilità

S5 Andrea Alfredo Zuccoli
01 Amministrazione, gestione e controllo
5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Impegno di spesa euro
Registrazione

726,00
(2013/ 1468/4383/3133/1912)

Si certifica che copia della presente determinazione viene pubblicata all'albo pretorio di questo Comune dal.....per 15 giorni consecutivi.

Sesto San Giovanni

IL DIRETTORE

dispositivo allegato

Il Direttore
Andrea Zuccoli



[Signature]

Per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Sesto San Giovanni

Il Responsabile della documentazione