



# COMUNE DI ROSATE

Città Metropolitana di Milano

Via Vittorio Veneto, 2 – 20088 Rosate (MI) – Tel. 02.90830.1 – Fax 02.908.48046

<b>REGISTRO GENERALE</b>	
<b>Numero</b>	<b>Data</b>
<b>366</b>	<b>25/10/2019</b>
<b>Proposta Numero 380</b>	

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

### Settore Istituzionale - Personale Giuridico - Servizi Sociali

<b>Oggetto:</b>	<b>IMPEGNO DI SPESA ATTIVAZIONE SERVIZIO ZIMBRA CLOUD PER 50 CASELLE DI POSTA ELETTRONICA 20 GB CAD., START UP E MIGRAZIONE INCLUSI 01/01/2020 – 31/12/2022 STUDIO STORTI SRL - € 2.562.00 (IVA 22% COMPRESA) – CODICE CIG Z8E2A525DA</b>
-----------------	---

La sottoscritta Dott.ssa Daniela Pirovano, Responsabile del Settore Istituzionale – Personale Giuridico - Servizi Sociali - Cultura, ai sensi del decreto sindacale nr. 18 del 17/05/2019, su conforme proposta del Responsabile di istruttoria e procedimento, Rag. Cecilia Pirocchi;  
Vista la deliberazione C.C. n. 42 del 19.12.2018, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019-2021;  
Vista la deliberazione G.C. n. 1 dell' 11.01.2019, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021;  
Edotto che detti piani affidano ai Funzionari la gestione delle spese per il raggiungimento degli obiettivi, contenuti nei rispettivi programmi, disponendo i modi di aggiudicazione delle varie spese ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000;  
Rilevato che presso il Comune di Rosate sono attive le licenze relative al funzionamento della posta elettronica comprensive del pacchetto di sicurezza e che il tutto viene gestito direttamente dall'Amministratore di Sistema, Si.Net Servizi Informatici Srl, giusta determinazione nr. 440 del 18/12/2018;  
Dato atto che, in condivisione con il referente tecnico informatico di Si.net Servizi Informatici Srl, si è ritenuto opportuno valutare una soluzione più performante, affidabile ed intuitiva per quanto attiene la gestione dei clienti di posta elettronica dell'Ente;  
Vista la soluzione open source di messaggistica e collaborazione denominata Zimbra che oltre a comprendere al suo interno alcuni moduli antispam e antivirus in grado di proteggere la comunicazione attraverso un sistema di crittografia end to end encryption, permette lo scambio e la condivisione di messaggi di posta, file o documenti di altro tipo, indispensabili per lo svolgimento dell'attività quotidiana, è pensata per essere utilizzata su dispositivi mobili, offrendo altresì la possibilità di creare più calendari personali, condivisibili, in grado di gestire appuntamenti;  
Ravvisata pertanto la volontà di procedere con la migrazione alla nuova soluzione innovativa del sistema di posta elettronica per gli uffici comunali per il triennio 2020/2022;  
Richiamato l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi

essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;  
Richiamato l'art. 192, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, ai sensi del quale la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;
- d) la forma del contratto;

Preso atto, pertanto, che la presente fornitura ha le seguenti caratteristiche:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire è la migrazione dell'attuale sistema di posta elettronica alla soluzione open source Zimbra;
- b) l'oggetto del contratto è l'attivazione della soluzione Zimbra con annessa manutenzione annuale;
- c) la stipula del contratto avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i.;
- d) la modalità di scelta del contraente è quella dell'affidamento diretto di cui all'art.36 comma 2 lett.a) del D.Lgvo n.50/2016 e s.m.i.;

Considerato che, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, le stazioni appaltanti possono, ai sensi dell'art. 37, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 € senza la necessaria qualificazione di cui all'art. 38 del D. Lgs. citato;

Dato atto che la ditta Studio Storti Srl con sede in Torri di Quartesolo (VI), Via dell'Industria nr. 8, P.IVA/C.F. 03488860242, fornitrice della suddetta soluzione è presente in MEPA, in "Servizi per l'Information & Communication Technology";

Dato atto che si è provveduto a generare su MEPA un Ordine Diretto di Acquisto (O.D.A.) nr. 5181044 in data 24/10/2019, da cui risulta il servizio offerto per migrazione, la gestione, il supporto e l'aggiornamento di 50 caselle di posta elettronica con servizi annessi, 20 GB cad., per il periodo 01/01/2020 – 31/12/2022 ad un costo complessivo pari a € 2.100,00 (€ 2.562,00 IVA 22% compresa) a favore della ditta Studio Storti Srl con sede in Torri di Quartesolo (VI), Via dell'Industria nr. 8, P.IVA/C.F. 03488860242;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale nr. 3 del 25/01/2019, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale è stato approvato il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2019/2021", pubblicata, altresì, sul sito web istituzionale dell'Ente, all'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";

Visto il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, e il "Codice di comportamento Comunale anno 2019", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 25/01/2019, esecutiva a tutti gli effetti di legge;

Verificati gli adempimenti e le modalità di cui all'art.3 della L.13/08/2010 N.136 in merito all'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari nonché gli adempimenti e le modalità di cui all'art.26 del D.Lgvo 33/2013 in merito agli obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa;

Acquisito per via telematica sull'apposita piattaforma dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il Codice identificativo di gara (Smart CIG) n. Z8E2A525DA ai sensi dell'art. 3 della legge 13.08.2010, n. 136 e ss.mm.ii.;

Dato atto della regolarità e correttezza del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Visti:

- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 14/12/2010;
- il Regolamento comunale di contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 3 del 26/05/2005 e ss. mm e ii;

Tutto ciò premesso;

## **DETERMINA**

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di approvazione il report relativo all'Ordine Diretto d'Acquisto (ODA) nr. 5181044 in data 24/10/2019, generato su MEPA di Consip, conservato agli atti d'ufficio, relativo

- all'attivazione del servizio per migrazione, la gestione, il supporto e l'aggiornamento di 50 caselle di posta elettronica con servizi annessi, 20 GB cad., per il periodo 01/01/2020 – 31/12/2022 ad un costo complessivo pari a € 2.100,00 (€ 2.562,00 IVA 22% compresa) a favore della ditta Studio Storti Srl con sede in Torri di Quartesolo (VI), Via dell'Industria nr. 8, P.IVA/C.F. 03488860242;
3. Di impegnare, pertanto, a favore della ditta Studio Storti Srl l'importo di € 1.708,00 (IVA 22% compresa) come di seguito riportato:
    - € 854,00 cap. 540/00/2020
    - € 854,00 cap. 540/00/2021
  4. Di dare atto che l'obbligazione giuridica di cui al presente provvedimento risulterà esigibile per il 2020 entro il 31/12/2020 e per il 2021 entro il 31/12/2021;
  5. Di dare altresì atto che si provvederà con successiva determinazione ad impegnare la quota relativa all'anno 2022 pari a € 854,00;
  6. Di dare atto che i pagamenti derivanti dall'assunzione del presente atto son/o compatibili con il programma dei pagamenti, con i relativi stanziamenti di bilancio con le regole di finanza pubblica vigenti alla data odierna (in particolare con le regole del patto di stabilità interno), ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009 convertito dalla Legge 102/2009;
  7. Di ottemperare :
    - alle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, dettati dall'art. 3 della L. 136/2010,
    - alle disposizioni relative alla regolarità contributiva (DURC);
    - alle disposizioni sulla trasparenza dettate dall'art.26 del D.Lgs 33/2013, provvedendo a pubblicare i dati della presente sul sito del Comune alla sezione "trasparenza, valutazione e merito, amministrazione aperta";
  8. D'invitare la ditta affidataria del servizio al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rosate approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 4 del 25/01/2019, ai sensi del DPR 62/2013, del Piano Comunale di Prevenzione Anticorruzione 2019/2021, approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 3 del 25/01/2019 e entrambi pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente all'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", nonché delle disposizioni di cui alla L. 190/2012 per quanto di competenza;
  9. Di inoltrare la presente determinazione per il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria al Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 151 comma 4° del D. Lgs n. 267/2000 nonché alla ditta ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs n.267/2000;
  10. Di disporre la registrazione della presente determinazione nel registro delle determinazioni.

Il Responsabile  
PIROVANO DANIELA / ArubaPEC S.p.A.  
*Atto firmato Digitalmente*



# COMUNE DI ROSATE

Città Metropolitana di Milano

Via Vittorio Veneto, 2 – 20088 Rosate (MI) – Tel. 02.90830.1 – Fax 02.908.48046

**DETERMINAZIONE N. 366**  
**Data di registrazione 25/10/2019**

Settore Istituzionale - Personale Giuridico - Servizi Sociali

**OGGETTO:** IMPEGNO DI SPESA ATTIVAZIONE SERVIZIO ZIMBRA CLOUD PER 50 CASELLE DI POSTA ELETTRONICA 20 GB CAD., START UP E MIGRAZIONE INCLUSI 01/01/2020 – 31/12/2022 STUDIO STORTI SRL - € 2.562.00 (IVA 22% COMPRESA) – CODICE CIG Z8E2A525DA

## ATTESTAZIONE DI REGOLARITÀ CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

ANNO	DEBITORE / CREDITORE	CAPITOLO	P.E.G.	NUMERO IMPEGNO	IMPORTO
2020	STUDIO STORTI SRL	CAP 540/0 - SPESE PER L'INFORMATICA - PREST.SERVIZI	01081.03. 0054000	2170	854,00
2021	STUDIO STORTI SRL	CAP 540/0 - SPESE PER L'INFORMATICA - PREST.SERVIZI	01081.03. 0054000	2171	854,00

Visto si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della determinazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 151, comma 4°, e dell'art. 153, comma 5°, del T. U. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

25/10/2019

Il Responsabile  
DONINOTTI LORENA MARIA / ArubaPEC  
S.p.A.  
(atto sottoscritto digitalmente)