

IL DIRIGENTE

AREA DIDATTICA RICERCA E APPROVVIGIONAMENTI

VISTO lo Statuto della Scuola Normale Superiore (la “Scuola”), emanato con D.D. n. 202 del 7 maggio 2012 e più volte modificato, in ultimo con D.D. n. 60 del 1° febbraio 2019, pubblicato nella G.U.R.I. n. 42 del 19 febbraio 2019;

VISTO il Regolamento per l’amministrazione, la finanza e la contabilità generale della Scuola, emanato con decreto direttoriale n.420 del 9 ottobre 2013 e pubblicato all’albo della Scuola;

VISTO il D. Lgs. 50/2016, Codice dei Contratti Pubblici (il “Codice”) e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione Federato n. 207 del 17/12/2018 con la quale è stato approvato il Budget economico, il Budget degli investimenti, il Piano triennale edilizia ed il Piano biennale acquisti - anno 2019;

VISTA la richiesta presentata il 28/10/2019 dalla dott.ssa Larissa Zoni, nella sua qualità di Responsabile dell’Area Strategie Digitali, circa l’acquisizione del servizio, relativo al triennio 2020-2022) di assistenza e manutenzione software, incluso servizio di helpdesk, per la piattaforma denominata Ser.se. (Sportello Servizi di Segreteria) che permette l’accesso a vari servizi e procedimenti amministrativi della Scuola, dalla didattica alla richiesta di missioni, alle richieste di acquisti infra quarantamila euro;

CONSIDERATO che, date le particolarità del servizio di manutenzione richiesto, non ci sono attualmente convenzioni CONSIP o di altra Centrale di Committenza in merito all’oggetto;

RITENUTO opportuno di dover attivare una procedura aperta ai sensi dell’art. 60 del Codice tramite il Sistema Telematico Acquisti Regione Toscana (START) con applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell’art. 95, comma 2 del Codice;

CONSIDERATO che la tipologia di servizio richiesto non prevede nessun onere per rischi interferenziali e che pertanto la spesa relativa alla sicurezza è pari a 0 €;

PRESO ATTO della necessità di uniformare la predetta documentazione con il cd. “bando tipo” predisposto dall’ANAC (*Autorità Nazionale Anticorruzione*) ai sensi dell’art. 213, comma 2, del Codice, vincolante per le Stazioni appaltanti, fatti salvi gli opportuni adeguamenti derivanti dallo svolgimento della procedura di gara in modalità telematica. In linea generale, questi adeguamenti riguardano varie parti del bando tipo, in considerazione del fatto che quest’ultimo è stato predisposto dall’ANAC in riferimento alle procedure di gara di tipo “cartaceo”;

RECEPITO l’orientamento espresso dalla CGUE, sez V, nella sentenza del 26 settembre 2019, causa C-63/18 relativo alla non limitazione del subappalto adeguando i documenti di gara;

CONSIDERATO che la procedura si svolge con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa e che non è ad oggi possibile verificare la disponibilità di personale interno a far parte della Commissione giudicatrice, prevista ai sensi dell’art. 77;

VISTO il DSG. 222 del 18/10/18 che stabilisce i compensi per i membri delle Commissioni di gara;

RITENUTO OPPORTUNO indicare nel quadro economico della procedura anche gli eventuali costi per l’insediamento di una commissione interamente esterna, per un massimo stimato di € 10.000,00, rimborsi spesa esclusi;

CONSIDERATO che l’appalto in questione, presenta il seguente quadro economico:

Tipologia/Anno	Importo (i.i.)	Indicazioni per scritture contabili
Servizio/2020	€ 40.260,00	04.41.01.05 “Manutenzione software” UA.00.01.10.02 Servizio Sistemi Informativi D.30 - Indistinta
Servizio/2021	€ 40.260,00	
Servizio/2022	€ 40.260,00	
Incentivo funzioni tecniche/ 2019	€ 1.980,00	C.A. 04.46.01.21 Accantonamento a fondo per incentivi funzioni tecniche D. Lgs 50/2016 UA.00.01.10.02 Servizio Sistemi Informativi

		D.30 - Indistinta
Contributo Anac Stazione appaltante/2020	€ 30,00 (in applicazione della delibera A.N.AC. n. 1174 del 19.12.2018)	C.A. 04.46.09.04 Altre imposte e tasse (non sul reddito) UA 00.01.08.04 Servizio Approvvigionamenti e Acquisti D.30 - Indistinta
Costo massimo stimato Commissione giudicatrice/2019	€ 10.000	Scrittura contabile n. 4179/2019

VISTO il preventivo fornito, tramite START, dalla società Pubbligare Management srl di Roma, C.F. 12328591008, relativo alle spese di pubblicità legale del bando e dell'esito della procedura, pari a € 1.081,91, IVA e bolli inclusi;

CONSIDERATO che l'affidamento del servizio per la cura della pubblicità legale è in linea con il rispetto del principio di rotazione e con i dettami prescritti con proprio decreto n. 61/2019 inerente agli affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000,00 ed il prezzo risulta congruo in rapporto ad affidamenti per servizi analoghi effettuati nel corso dell'ultimo biennio ancorché confrontato con preventivo di azienda concorrente;

CONSIDERATO che la spesa complessiva per la pubblicità su G.U.R.I., sarà anticipata dalla Scuola e verrà registrata sulla voce COGE CG.02.22.03.03 "Anticipazioni spese contrattuali", ai sensi dell'art. 216, comma 11, del Codice; questo costo dovrà essere rimborsato alla Scuola dall'operatore economico aggiudicatario, entro 60 giorni dall'aggiudicazione;

VISTA la bozza di disciplinare (*all. 1*) e di capitolato (*all. 2*), allegati al presente decreto;

DECRETA

Art. 1

Si dispone l'attivazione di una procedura aperta, in base ai principi espressi dall'art. 60 del D.Lgs 18.04.2016 n. 50, tramite la piattaforma START per l'individuazione dell'operatore economico cui affidare la manutenzione dell'applicativo Ser.se. (Sportello Servizi di Segreteria), con base d'asta pari a € 99.000,00 (Iva esclusa), per la durata di tre anni, con costi della sicurezza, di cui al D.lgs. 81/2008, pari a € 0,00.

Art. 2

Si demanda lo svolgimento della procedura aperta al Servizio Approvvigionamenti e Acquisti, tramite il Sistema Telematico Acquisti Regione Toscana (START).

Art. 3

Il criterio di selezione, come motivato in premessa, è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. I criteri di valutazione sono definiti nel disciplinare.

Art. 4

Il rapporto contrattuale con l'operatore economico che risulterà aggiudicatario della procedura di cui all'art. 1 sarà effettuato mediante corrispondenza, tramite posta elettronica certificata.

Art. 5

Al costo massimo stimato di € 132.790,00 compresa Iva al 22% potrà farsi fronte mediante scritture, come da prospetto seguente:

Tipologia/Anno	Importo (i.i.)	Indicazioni per scritture contabili
Servizio/2020	€ 40.260,00	04.41.01.05 "Manutenzione software" UA.00.01.10.02 Servizio Sistemi Informativi D.30 - Indistinta
Servizio/2021	€ 40.260,00	
Servizio/2022	€ 40.260,00	
Incentivo funzioni	€ 1.980,00	C.A. 04.46.01.21 Accantonamento a fondo per incentivi funzioni tecniche D. Lgs 50/2016

tecniche/ 2019		UA.00.01.10.02 Servizio Sistemi Informativi D.30 - Indistinta
Contributo Anac Stazione appaltante/2020	€ 30,00 (in applicazione della delibera A.N.AC. n. 1174 del 19.12.2018)	C.A. 04.46.09.04 Altre imposte e tasse (non sul reddito) UA 00.01.08.04 Servizio Approvvigionamenti e Acquisti D.30 - Indistinta
Costo massimo stimato Commissione giudicatrice/2019	€ 10.000	Scrittura contabile n. 4179/2019

Art. 7

Il Responsabile Unico del procedimento è il Dott. Michele Fiaschi, Responsabile del Servizio Sistemi Informativi della Scuola; il DEC è Laura Magli. Viene delegato al RUP il potere di firma sul provvedimento di ammissione/esclusione dei partecipanti alla procedura aperta. Hanno collaborato alla predisposizione del materiale di gara Simona Facchini e Alida Isolani, entrambe in servizio presso il Servizio Sistemi Informativi e rispettivamente assistente DEC e RUP. Il Servizio Approvvigionamenti e Acquisti, in particolare nelle persone di Enrico Gemmino, Francesca Giovannetti, Marcella Fanelli, Francesca Mattioli e Giulia Veschi, gestisce la procedura di affidamento, nelle seguenti fasi:

- a) predisposizione e controllo della procedura di gara;
- b) esame della documentazione amministrativa degli operatori economici;
- c) redazione del verbale di gara nelle sedute pubbliche;
- d) controllo dei requisiti degli operatori economici;
- e) supporto al RUP per tutte le attività connesse alla trasmissione dei dati all'ANAC.

IL DIRIGENTE
(Daniele Altamore)*

* Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.