



CITTÀ DI ARIANO IRPINO

PROVINCIA DI AVELLINO

Servizio Affari Generali

DETERMINAZIONE N ° 398 del 04 dicembre 2009

OGGETTO: Fornitura e posa in opera infrastrutture software e web service.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTI gli artt. 107 e 109 del D.lgs.vo n° 267 del 18/08/2000;

VISTO l'art.119 dello Statuto comunale;

VISTI gli artt. 4 e 13 del D.lgs.vo n° 165/2001;

VISTO il decreto prot. n° 18839 del 15/10/2009 di delega delle funzioni dirigenziali per i Servizi dell'Area Amministrativa;

PREMESSO che la Giunta Comunale, con delibera n. 297 del 30/10/2009, ha stabilito di disdire, a far data dal 01 gennaio 2010, i servizi forniti dalle ditte DATA MANAGEMENT S.p.a. e HALLEY Campania s.r.l. rispettivamente per la gestione dei servizi demografici, dell'ufficio protocollo e degli atti amministrativi, per utilizzare un'unica procedura allo scopo di dotare gli uffici di infrastrutture software più omogenee che meglio interagiscano tra loro e di ridurre i costi di manutenzione e assistenza, dando direttive a questo Servizio di porre in essere gli atti conseguenti;

CONSIDERATO che la ditta Alphasoft Tecnologie Informatiche, con sede in Telese Terme (BN) Viale Minieri 181, di comprovata esperienza nel settore, ha presentato l'offerta per la fornitura di licenze d'uso per la Gestione Segreteria (Atti amministrativi, Messi ed Albo Pretorio, per la Gestione Protocollo e per la Gestione Servizi Demografici (Stato Civile, Anagrafe, Elettorale) nonché l'addestramento del personale all'uso dei programmi e il contratto di manutenzione e assistenza con validità annuale;

RITENUTA la stessa vantaggiosa;

D E T E R M I N A

1. per le ragioni suesposte che si intendono qui riportate, di disdire, a far data dal 01 gennaio 2010, la gestione dei servizi demografici, dell'ufficio protocollo e degli atti amministrativi, precedentemente forniti dalle ditte DATA MANAGEMENT S.p.a. e HALLEY Campania s.r.l.;
2. di affidare alla Alphasoft Tecnologie Informatiche, con sede in Telese Terme (BN) Viale Minieri 181, la fornitura delle licenze d'uso software per la gestione di:
 - a. Segreteria (Atti amministrativi, Messi ed Albo Pretorio);
 - b. Protocollo informatico (con modulo acquisizione ottica);
 - c. Servizi Demografici (Stato Civile, Anagrafe, Elettorale);che comprende l'addestramento del personale all'uso dei programmi e il contratto di manutenzione e assistenza con validità annuale;
3. Di provvedere con successivo atto all'assunzione dell'impegno di spesa;
4. di trasmettere copia della presente, per le rispettive competenze, alla Ragioneria, all'Ufficio addetto alla pubblicazione, alla Segreteria Generale e, per opportuna conoscenza, al Sindaco.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

dr.ssa Barbara Manganiello