

## DETERMINA A CONTRARRE

VISTO il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ed in particolare il comma 2 dell'art. 32, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretino o determinino di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

VISTO il Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito nella Legge 11 settembre 2020, n. 120, e successive modifiche;

VISTO il Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture stipulati dall'Autorità, approvato con Delibera n. 538 del 7 luglio 2021, pubblicata il 21.7.2021;

VISTO il Regolamento concernente la disciplina contabile dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera n. 540 del 7 luglio 2021, ed entrato in vigore il 1° gennaio 2022;

CONSIDERATO che nell'Atto di programmazione biennale 2023-24 degli acquisti dell'Autorità pari o superiori ai 40.000 euro (punto 14) è previsto il contratto triennale del servizio di assistenza e manutenzione del sistema di gestione delle presenze del Personale;

CONSIDERATO che il contratto prot. n. 5623 del 26.01.2022 relativo al servizio di assistenza e manutenzione per la gestione delle presenze del personale, per la gestione del controllo degli accessi alla sede dell'Autorità, dei moduli "Adempimenti formativi" e Sorveglianza sanitaria", anche in ordine all'emergenza Covid 19 - CIG.: Z7534EFDD8, e che il contratto prot. n. 22502 del 25.03.2022 relativo all'acquisto delle licenze del modulo Timesheet – CIG.: Z2C35C074B, stipulati entrambi con Zucchetti S.p.A., scadranno in data 31.12.2022;

VISTA la nota congiunta n. 105782 del 16.12.2022, con la quale il Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione e il Dirigente dell'Ufficio Servizi Informatici Interni hanno rappresentato la necessità di rinnovare i contratti di cui sopra, al fine di assicurare la continuità gestionale dei moduli: gestione giuridica del personale (volta alla gestione degli aspetti giuridici del personale), gestione delle presenze e del controllo degli accessi alla sede dell'Autorità (ivi compreso il sistema di rilevazione della temperatura corporea mediante termoscanner), e gestione dei moduli "Adempimenti formativi" e "Sorveglianza sanitaria", e delle licenze del modulo "Timesheet" (N. 50 anagrafiche) a cui ritiene necessario aggiungere 90 giornate di assistenza/formazione in modalità on/site o a distanza, da fatturarsi in base all'effettivo impiego;

TENUTO CONTO che la società Zucchetti S.p.A. è proprietaria del software Tool Infinity per la gestione delle presenze del personale del software e hardware utilizzati per la gestione ed il controllo degli accessi alla sede dell'Autorità, dei termoscanner e quindi detentrici dei relativi diritti esclusivi, nonché delle licenze relative alla gestione giuridica del personale, agli adempimenti formativi, alla Sorveglianza sanitaria, e del modulo "Timesheet";

TENUTO CONTO che i motivi sopra esposti giustificano il ricorso alla procedura di affidamento diretto di cui al combinato disposto dell'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016 e dell'art. 1 del d.l. 76/2020, convertito nella Legge 11 settembre 2020, n. 120 e successive modifiche e integrazioni;

CONSIDERATO che la spesa per il contratto in esame è pari ad euro 94.405,82, IVA esclusa;

ACCERTATO che la disponibilità finanziaria sul pertinente capitolo n. 13109.323 del bilancio 2023 dell'ANAC è congrua per accogliere la spesa stimata per l'affidamento in esame;

DISPONE

1. di avviare la procedura per l'affidamento diretto alla Zucchetti S.p.A., del contratto per il servizio di assistenza e manutenzione per la gestione delle presenze del personale, per la gestione del controllo degli accessi alla sede dell'Autorità, per la gestione dei moduli "Adempimenti formativi" e "Sorveglianza sanitaria", per il Servizio SLA PREMIUM, per il modulo "Timesheet" 50 anagrafiche, anche in ordine all'emergenza COVID-19, per il triennio 2023-2025, con decorrenza dal 1° gennaio 2023:
  - a) Canoni Manutenzione:

- Manutenzione SW ed assistenza ordinaria, Timesheet 50 anagrafiche (annuale euro 8.824,56)	euro 26.473,68
- Manutenzione HW (annuale euro 1996,68)	euro 5.999,04
- Servizio SLA PRO PREMIUM (annuale euro 2.647,37)	euro 7.942,11
  - b) Assistenza/Formazione on-site (30 giornate annuali pari a 240 ore euro 18.000,00) euro 54.000,00
  - c) IVA 22% euro 20.769,28Per una spesa complessiva di euro 115.175,10
2. di autorizzare la spesa complessiva stimata da porsi a carico del bilancio di previsione dell'Autorità per gli anni 2023, 2024 e 2025 sul capitolo n. 13109.323, secondo la ripartizione che sarà indicata nel decreto di impegno della spesa.

Il Responsabile unico del procedimento di cui all'art. 31 del d.lgs. 50/2016 è il Dirigente dell'Ufficio Gare e Logistica, dr. Ilario Sorrentino.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto è il dr. Roberto Pozzaglia, funzionario dell'Ufficio Servizi Infrastrutturali Interni, con l'assistenza – per l'attività di gestione dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione, della Dr. Monica Claro, funzionario del medesimo Ufficio

Il Segretario Generale  
Ing. Maurizio Ivagnes

VISTO

Il dirigente UGARE  
Dr. Ilario Sorrentino

VISTO PER LA COPERTURA FINANZIARIA

Il Dirigente dell'Ufficio Programmazione delle  
Risorse Finanziarie, Bilancio e Contabilità  
(Stefano Ceccarelli)

