



Comune di Marliana

(Provincia di Pistoia)

COPIA DELLA

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE NUMERO 72 DEL 15 novembre 2017

OGGETTO: SOSTITUZIONE DEGLI APPLICATIVI SOFTWARE. ATTO DI INDIRIZZO.

L'anno **DUEMILADICIASSETTE**, il giorno **QUINDICI** del mese di **NOVEMBRE** alle ore **16:00** nella Sede Comunale suddetto, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale alla presenza dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Stato
TRAVERSARI MARCO	Sindaco	Presente
CHELUCCI MARCO	Vice Sindaco	Presente
BALDI IACOPO	Assessore	Assente
BUGOSSI MIRTA	Assessore	Presente
GIANNINI ELENA	Assessore	Assente

Presenti n. 3

Assenti n. 2

- Partecipa il Sig. **MARCO TRAVERSARI** nella sua qualità di **Sindaco**;
- Partecipa il Segretario Comunale **FRANCESCA MERLINI** il quale provvede alla redazione del presente verbale.
- Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

**OGGETTO:
SOSTITUZIONE DEGLI APPLICATIVI SOFTWARE. ATTO DI INDIRIZZO.**

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il prossimo 31 dicembre 2017 scadrà il contratto con la società Etruria PA s.r.l. che, ad oggi, fornisce al Comune tutti i software di gestione per Servizi Demografici, Servizi Finanziari, Servizi Amministrativi - Segreteria - Protocollo, Servizi Tributari;

Premesso che è obiettivo di questa Amministrazione:

- Migliorare e potenziare l'erogazione dei servizi in modo da consentire a tutti i potenziali utenti (cittadini, imprese, altri Enti Pubblici) di avere risposte certe in tempi certi e brevi;
- Dotarsi di un sistema informativo comunale, ispirato ad un modello organizzativo flessibile, capace di adattarsi ad una realtà complessa e mutevole ed in grado di offrire un valido supporto al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia;

Considerato che è intenzione dell'Amministrazione far rientrare, a far data dal 01.01.2018, la gestione del protocollo del Comune all'interno del Servizio Amministrativo - Segreteria;

Ritenuto opportuno incaricare il responsabile del Servizio Finanziario di procedere alla sostituzione ed al potenziamento del servizio informativo attualmente in uso per il suo settore, indicando un prodotto software funzionale ed altamente integrato tra le diverse applicazioni, rispettando gli standard evoluti del mercato che consenta di:

- Supportare gli utenti finali, in modo da renderli completamente indipendenti nello svolgimento del proprio lavoro;
- Garantire un'assistenza completa post-vendita del pacchetto software proposto, con un servizio tempestivo e qualificato, che agevoli le attività degli uffici;

Con votazione favorevole unanime espressa nelle forme di legge;

D E L I B E R A

1. Di dare indirizzo al Responsabile del Servizio Finanziario affinché provveda a porre in essere tutti gli atti necessari alla sostituzione dei programmi informatici dell'area dei Servizi Finanziari, Servizi Amministrativi - Segreteria - Protocollo, Servizi Tributari mediante affidamento ad un unico gestore, il quale provvederà a fare interagire i programmi medesimi;

2. Di disporre che il presente atto sia tempestivamente inoltrato al responsabile del Servizio competente per l'adozione degli atti ed attività gestionali conseguenti;

3. Di comunicare l'adozione del presente atto ai Capigruppo Consiliari ai termini dell'art. 125 del D. Lgs. N. 267/2000;

4. Di dichiarare infine, stante l'urgenza, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del T.U.E.L. 267/2000.

La Giunta Comunale, con separata votazione unanime, approva l'immediata esecutività del presente atto.



Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Marco TRAVERSARI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Francesca MERLINI

ATTESTATO DI COPIA CONFORME

(copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo)

Marliana, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Francesca MERLINI

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dalla data odierna e che gli estremi della medesima sono contenuti in un elenco trasmesso ai Capigruppo Consiliari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio (artt. 124 e 125 del D. Lgs. 267/2000).

Marliana, li 05/12/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Francesca MERLINI

ATTESTATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal 05/12/2017 al 20/12/2017, come prescritto dall'art. 124 del D. Lgs. 267/2000, senza reclami.

Marliana, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Francesca MERLINI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

Addì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Francesca MERLINI

Trasmessa al settore: Finanziario/Tributi/Affari Generali/Servizi Sociali/Personale/Pubblica Istruzione
 Polizia Municipale/Commercio e Attività Produttive/Caccia, Pesca, Agricolt./
Protezione Civile/Servizi Demografici/Cultura, Turismo, Sport
 Serv. Tecnico Urbanistico ed Ecologia/Trasporto Pubblico Locale/Edilizia
Residenziale Pubblica/Sportello Unico Attività Produttive
 Serv. Tecnico Gest. del Territorio e del Patrimonio/Lavori Pubblici