PROT. N 140 DEL 29/10/2026

DETERMINAZIONE A CONTRARRE

OGGETTO: PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO A MICROSOFT SPA PARTITA IVA 08106710158 PER IL SERVIZIO DI ABBONAMENTO A OFFICE 365 E AL SERVIZIO DI ABBONAMENTO ONEDRIVE (ESPANSIONE DI MEMORIA) PER JOB CENTRE SRL PER L'ANNO 2027
CIG: BD91BF48E2

Il Direttore Dr. Claudio Oliva,

- **VISTA** la Determinazione Dirigenziale n. 7630 adottata ed esecutiva dal 18/12/2025 della Direzione Demanio e Patrimonio avente per oggetto "AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI IMMOBILI, SITI PRESSO LO STABILE DI CIVICA PROPRIETÀ DENOMINATO MAGAZZINI DELL'ABBONDANZA (VIA DEL MOLO 67, GENOVA) E PRESSO LA CASA DELLE TECNOLOGIE EMERGENTI - OPIFICIO DIGITALE PER LA CULTURA (VIA PRÀ 39, GENOVA) ED APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI GENOVA E JOB CENTRE S.R.L. PER LO SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ LEGATE ALLA LORO GESTIONE"
- **VISTA** la Determinazione Dirigenziale N 15 adottata in data 07/01/2026 ed esecutiva dal 09/01/2026 della Direzione di area Sviluppo economico e promozione, avente per oggetto "AFFIDAMENTO IN HOUSE, AI SENSI DELL'ART. 7 DEL D. LGS. N. 36/2023, ALLA SOCIETÀ JOB CENTRE S.R.L., CONSEGUENTE IMPEGNO DI SPESA PER L'ANNUALITA' 2026 E APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO DI AFFIDAMENTO, PER LE ATTIVITA' DI GESTIONE DEL GENOVA BLUE DISTRICT E DELLA CASA DELLE TECNOLOGIE EMERGENTI, A VALERE SULLE ANNUALITA' 2026, 2027 E 2028".
- **VISTO** il CONTRATTO PER LE ATTIVITA' DI GESTIONE DEL GENOVA BLUE DISTRICT E DELLA CASA DELLE TECNOLOGIE EMERGENTI, A VALERE SULLE ANNUALITA' 2026, 2027 E 2028 - CIG. B9C323B00E stipulato tra Job centre srl e il Comune di Genova, prot. 10821 del 12/01/2026;
- **VISTA** la Relazione Previsionale Aziendale 2026-2028 di Job Centre srl approvata dall'Amministratore Unico il 10/10/2025 – verbale n. 36, integrata nel DUP 2026-2028 (Volume secondo) del Comune di Genova approvato dal Consiglio Comunale in data 19/12/2025 – DCC 2025-73 "Documenti previsionali programmatici 2026-2028;
- **VISTI** il D.Lgs n° 36/2023 e successive modifiche ed integrazioni÷

Le Linee Guida ANAC n. 3 del 2016

Le Linee Guida ANAC n. 4 aggiornate al 2019

- **VISTA** la Legge n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

Preso atto

- della procura e conferimento dei poteri sociali al Direttore Generale, Dott. Claudio Oliva, del 20 Gennaio 2015 con procura Repertorio n. 21659 - raccolta numero 8957;

- del conferimento dei poteri da parte dell'Amministratore Unico con determinazione n. 6 el 12 marzo 2020, avente come oggetto Approvazione dell'iniziativa complessa relativa al trasferimento della sede societaria presso i Magazzini dell'Abbondanza e attribuzione poteri;
- accertato che i pagamenti conseguenti al presente atto sono compatibili con le disponibilità di bilancio
- che il Rup è stato individuato nella persona di Claudio Oliva e questi ha già reso le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi agli atti d'ufficio

Premesso che:

- l'Ente è impegnato nel processo di digitalizzazione e innovazione dei propri servizi, in conformità con le direttive nazionali e comunitarie in materia di transizione digitale;
- è necessario dotare il personale di strumenti informatici moderni, efficienti e interoperabili, al fine di garantire una gestione ottimale delle attività lavorative e una comunicazione efficace tra gli uffici;
- Microsoft Office 365 rappresenta una soluzione integrata e scalabile che consente l'accesso a una suite di applicazioni per la produttività, la collaborazione e la gestione documentale, con funzionalità cloud e aggiornamenti automatici;
- l'utilizzo di Office 365 favorisce lo smart working, la continuità operativa e la sicurezza dei dati, in linea con le esigenze organizzative e le normative vigenti (es. GDPR);
- Verificata la disponibilità di risorse finanziarie nel bilancio dell'Ente per sostenere la spesa relativa all'abbonamento;

Considerato che:

- L'abbonamento a Microsoft Office 365 consente l'adozione di strumenti digitali avanzati per la produttività individuale e collaborativa, in linea con gli obiettivi di innovazione e digitalizzazione dell'Ente;
- Office 365 include applicazioni come Outlook, Word, Excel, PowerPoint, Teams e OneDrive, che permettono la condivisione e modifica simultanea dei documenti, migliorando l'efficienza del lavoro in team e la comunicazione interna
- La piattaforma garantisce elevati standard di sicurezza, protezione dei dati e conformità alle normative europee (es. GDPR), riducendo i rischi legati alla gestione documentale e alla sicurezza informatica.
- Essendo basato su cloud, Office 365 consente l'accesso ai documenti e alle applicazioni da qualsiasi dispositivo e luogo, favorendo lo smart working e la continuità operativa anche in situazioni di emergenza.
- L'abbonamento centralizzato riduce la necessità di manutenzione locale dei software, semplifica gli aggiornamenti e consente una gestione più efficiente delle licenze.
- Il piano aziendale consente di adattare il numero di licenze in base alle esigenze dell'Ente, garantendo flessibilità nella gestione delle risorse.

- Microsoft garantisce aggiornamenti regolari e supporto tecnico, assicurando che gli strumenti siano sempre aggiornati e funzionanti.
- l'abbonamento OneDrive Plus 5 GB offre uno spazio di archiviazione aggiuntivo utile per la gestione dei documenti di lavoro, garantendo una maggiore capacità rispetto ai servizi standard e una migliore integrazione con gli strumenti Microsoft già in uso presso l'Ente;

Dato atto che:

l'assegnazione verrà effettuata, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D. Lgs 36/2023 e che il presente provvedimento è stato assunto nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali

DETERMINA

di indire per le motivazioni di cui in premessa, una procedura di affidamento diretto A MICROSOFT SPA PARTITA IVA 08106710158 per il rinnovo delle licenze Microsoft 365 da assegnare a ciascun dipendente di Job Centre srl, in forza ed eventualmente a venire, e a garantire uno spazio cloud sufficiente alla condivisione e alla digitalizzazione documentale dell'ente, fino al 31/12/2027, per Job Centre srl in Via del Molo 65A/r, per un valore massimo di euro 4950,00

- di congruire ed approvare l'offerta;
- di dare mandato all'ufficio competente per tutti gli atti necessari;

In fede,

Il Direttore
Dr. Claudio Oliva

CLAUDIO
OLIVA
29.10.2026
18:19:21
GMT+01:00