



Provincia di Modena

Area Amministrativa
Personale e Sistemi informatici e telematica
Semplificazione e dematerializzazione

Determinazione numero 172 del 29/01/2026

OGGETTO: FORNITURA SOFTWARE ENTERPRISE LEGAL, CONFIGURAZIONE E ATTIVAZIONE PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE DELL'AVVOCATURA. DITTA TEAMSYSTEM SPA. ANNO 2026..

Il Dirigente GUIZZARDI RAFFAELE

La Provincia di Modena nell'espletamento della propria attività istituzionale ha la necessità di acquisire un sistema informatico per i legali dell'Ufficio Avvocatura al fine di gestire i procedimenti legali sia dell'Ente che di diversi comuni convenzionati nell'Ufficio Avvocatura Unico”.

Attualmente l'ufficio avvocatura utilizza un software denominato “SALOMONE” che è stato sviluppato internamente dai sistemi informativi della provincia di Modena e che sta risultando sempre più difficile da manutenere e gestire sia per mancanza di risorse interne sia per le caratteristiche tecnologiche che vengono richieste dalle normative e dall'evoluzione dei S.I.

L'ufficio avvocatura utilizza inoltre la piattaforma del Processo Civile Telematico “Quadra” fornita dalla ditta VISURA SPA (ex Lextel s.p.a.) di Roma per la gestione del contenzioso e le attività processuali che per rispondere alle esigenze di semplificazione e trasparenza sono divenute telematiche ed obbligatorie. L'utilizzo del software “Quadra” per la gestione del contenzioso degli uffici giudiziari, compresa l'importazione dei fascicoli da PolisWeb e la gestione informatica dei fascicoli delle cause scaricati, prevede un costo per ogni fascicolo processuale depositato.

L'ufficio avvocatura ha espresso già da alcuni anni di avere una soluzione informatica che possa superare i limiti di quella attualmente in uso e consenta una gestione documentale dei fascicoli completa ed integrale anche in riferimento al processo telematico.

Durante il 2021 sono stati svolti diversi incontri e durante i colloqui preliminari che sono stati condotti si sono evidenziate alcune priorità di business, che sono state approfondite puntualmente durante la fase di analisi e che delineano in modo chiaro i benefici ottenibili con l'implementazione di un nuovo sistema gestionale. I principali obiettivi individuati sono riportati di seguito:

- gestione Agenda/Impegni/scadenze (relativi a ciascun processo interno) e consultivi (richiesta di pareri, informative ecc.) riportando documenti allegati a fascicolo, intero per abilità con applicazione di protocollazione dei documenti pertinenti al fascicolo;
- dotare l'ufficio di uno strumento d'uso semplice, efficace che permetta tramite un cruscotto direzionale, di generare grafici statici di utilizzo gestione e funzione.
- gestione dei fascicoli del contenzioso (relativi a ciascun processo), del reclamo e delle mediazioni, riportandovi i seguenti dati: curia, ruolo generale, sentenza, documenti allegati a fascicolo,

- interoperabilità con applicazione di protocollazione dei documenti pertinenti al fascicolo, agenda;
- gestione delle e-mail e dei documenti relative ad una determinata pratica;
- gestione dei flussi di costi delle relative pratiche;

A seguito dell'analisi si è provveduto ad una ricerca sul mercato della soluzione software che risponda agli obiettivi e requisiti funzionali individuati, e ci si è rivolti ai fornitori già noti all'Ente per avere soluzioni tecnologiche avanzate, alta affidabilità e un sistema di supporto efficace.

Con Determinazione Dirigenziale n. 1923/2021 si è proceduto ad acquistare la soluzione proposta dalla ditta Teamsystem S.p.a denominata "Enterprise Legal" che risponde a tutti gli obiettivi in premessa con una copertura funzionale completa:

- Agenda, scadenze e procedure: l'agenda legale è strutturata e realizzata allo scopo di assolvere tutti gli adempimenti legali dell'ufficio; tramite la sincronizzazione automatica sarà possibile importare le scadenze e gli eventi dell'ufficio dal polisweb; tramite procedure automatizzate l'agenda verrà popolata automaticamente e l'utente non avrà l'onere di dover calcolare le scadenze o inserire manualmente una serie di impegni correlati tra loro;
- Gestione Pratiche e Sincronizzazione automatica: la gestione pratiche permetterà di lavorare molto intuitivamente, raccogliere le informazioni che lo studio gestisce ogni giorno e tracciare i collegamenti. Tale funzionalità permetterà di distribuire i carichi di lavoro, monitorare le scadenze, integrarsi con il PCT e migliorare la comunicazione con i clienti;
- Gestione documenti e Privacy Fascicolo: con tale funzione contatti, pratiche, attività, documenti e risorse saranno collegate tra loro, con l'obiettivo di sapere chi segue una pratica o un cliente, cosa è stato fatto e cosa c'è da fare, quali sono i documenti e le mail associate; l'ufficio legale avrà il totale controllo delle pratiche, riservandosi la possibilità di decidere cosa far vedere e a chi. In questo modo, gli avvocati esterni a cui l'ufficio si può rivolgere o gli interni stessi, a seconda delle mansioni e delle competenze del caso, avranno attraverso delle deleghe, l'accesso e la possibilità di modifica di singole pratiche specifiche. Tali funzioni dovranno ottemperare al nuovo regolamento dell'Unione Europea in materia di trattamento dei dati personali e della privacy;
- Business Intelligence: la Business Intelligence sarà un supporto importante e indispensabile a tutti i livelli, attraverso un cruscotto direzionale che genera grafici statistici di utilizzo, gestione e funzione come la quantità e la tipologia di pratiche lavorate dall'ufficio, le pratiche vive comparata a quelle archiviate, visione pratiche per competenza e assegnazione, la composizione del parco controparti, la localizzazione dei propri contenziosi, panoramica della situazione finanziaria delle pratiche, come viene computato e gestito il fondo di scommessa;
- Firma remota e PDA: la funzione consentirà l'accesso a mezzo OTP (One Time Password) che combinato alla sincronizzazione notturna, permetterà la possibilità di svincolarsi da qualsiasi dispositivo fisico come chiavette o smart card. Con tale funzione, da un qualsiasi PC si dovrà avere la possibilità di consultare i dati aggiornati, depositare atti e notifiche in proprio, scaricare sentenze ed accedere ai fascicoli sul PDA sempre aggiornati in tempo reale;
- Editor di testo: la funzione permetterà di modificare i documenti direttamente all'interno del gestionale, senza doverli scaricare. Offrirà la possibilità di compilare automaticamente i modelli con i dati presenti all'interno della pratica;
- Estensione dell'archiviazione dei documenti pertinenti ai fascicoli con la piattaforma Office365 con interoperabilità bidirezionale, di cui l'Ente è già dotata.

La Legge n. 488/1999 e la Legge Regionale n. 11/2004 disciplinano gli acquisti centralizzati effettuati, rispettivamente, mediante Consip spa e Intercent-ER.

L'art. 1, comma 450, della Legge 296/2006, come modificato dall'art. 7, comma 2, DL. n. 52/2012 convertito con Legge n. 94/2012 e l'art. 328 del DPR n. 207/2010, disciplinano gli acquisti mediante ricorso al mercato elettronico.

Con la ditta Teamsystem S.p.a., si è proceduto a rinnovare l'acquisto effettuato per il biennio 2024-2025 con Determinazione dirigenziale 2186/2023. A tal fine si procede al rinnovo per l'anno 2026.

Nell'offerta pervenuta, ed acquisita agli atti con il prot. n. 2263/2025 e visibile sulla piattaforma MePA (TRATTATIVA DIRETTA n. 6000608) sono state dettagliate le soluzioni proposte, le modalità e i tempi di intervento.

Il costo complessivamente previsto per il servizio ammonta ad € 5.704,00 IVA Esclusa per l'anno 2026.

L'offerta risulta conforme alle aspettative e convenienti per l'Ente, si ravvisa pertanto la necessità di provvedere a stipulare il contratto.

Ai sensi dell'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 i pagamenti a favore dell'appaltatore saranno effettuati mediante bonifico bancario o postale.

Il conto corrente indicato dovrà essere espressamente dedicato alle commesse pubbliche.

L'appaltatore assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge n. 136/2010 e si impegna ad inserire, nei contratti con subappaltatori e subcontraenti, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume analoghi obblighi di tracciabilità, nonché a consentire alla Provincia la verifica di tale inserimento in qualsiasi momento.

Le transazioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 eseguite dall'appaltatore senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.a comportano la risoluzione di diritto del contratto mediante espressa dichiarazione della stazione appaltante.

In riferimento all'art. 3, comma 5 della Legge n. 136/2010 (modificato dal Decreto-legge n. 187/2010) si comunica che il codice CIG (Codice Identificativo Gara) della fornitura è: BA2D57A32F.

Con Atto del Presidente n. 5 del 14/01/2026 è stato approvato il PEG 2026-2028.

Richiamato e recepito il Decreto Legislativo 36/2023 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

Il responsabile del procedimento è il Dr. Raffaele Guizzardi.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'Ente Provincia di Modena, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali, consultabili nel sito internet dell'Ente:

<https://www.provincia.modena.it/servizi/urp/accessibilita-e-note-legali-del-sito/privacy/>.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Provincia di Modena, nella persona del Presidente della Provincia pro-tempore, con sede in Modena, Viale Martiri della Libertà n. 34, CAP 41121.

L'Ente Provincia di Modena ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.c.p.A., contattabile tramite e-mail dpo-team@levida.it oppure telefonicamente al numero 051/6338860.

L'Ente ha designato i Responsabili del trattamento nelle persone dei Direttori d'Area in cui si articola l'organizzazione provinciale, che sono preposti al trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti nelle articolazioni organizzative di loro competenza.

Per quanto precede,

DETERMINA

- 1)di affidare, per le ragioni espresse in premessa, alla ditta TEAMSYSTEM S.p.a. con sede in Via Sandro Pertini 88, 61122 Pesaro (PU) – P. IVA 01035310414, in osservanza del Decreto Legislativo 36/2023 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", il rinnovo della fornitura del Software Team System Enterprise Legal per l'anno 2026;
- 2)di stabilire che i tempi di consegna, il dettaglio degli interventi richiesti, le condizioni di pagamento e fatturazione sono quelli definiti nelle offerte indicate in premessa;

- 3) di impegnare la somma complessiva di € 6.958,88 di cui € 1.254,88 per IVA al 22% imputandola al capitolo n. 818/0 "Assistenza e manutenzione hardware e software e servizi informatici" del PEG 2026;
- 4) di dare atto che l'affidatario risulta in posizione di regolarità contributiva che è stata attestata mediante Durc on line valido al 19/05/2026;
- 5) di dare atto che ai sensi dell'art. 2, comma 3, del DPR 16/4/2013 n. 62, costituisce causa di risoluzione del contratto, la violazione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici e che ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001 non sono stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo, o non sono stati attribuiti incarichi ad ex dipendenti o incaricati della Provincia, nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del fornitore per conto della Provincia medesima negli ultimi tre anni di servizio; A tal fine si provvede a inviare le presenti clausole alla società in parola;
- 6) di provvedere alla pubblicazione del presente atto sul sito della Provincia di Modena, "Amministrazione trasparente, Provvedimenti" come prescritto dal D.Lgs.n. 33/2013 e nella sezione "Bandi di gara e contratti, Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture" ai sensi dell'art.1 co.32 della L.n.190/2012 "e ss.mm.ii.;"
- 7) di trasmettere la presente determinazione all'U.O. CONTABILITA' ORDINARIA dell'Area Amministrativa per gli adempimenti di competenza, dando atto che la stessa diviene esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- 8) di dare atto che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale Emilia-Romagna, sede di Bologna, entro 30 giorni dalla data di notifica del presente atto.

Il Dirigente
GUIZZARDI RAFFAELE

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)