



Città di Corridonia
Provincia di Macerata

DETERMINAZIONE DEL SETTORE II

AFFARI GENERALI

COPIA

N.4 Del 18-02-21

Registro Generale N. 88

Ufficio: AFFARI GENERALI

**Oggetto: NOMINA COMMISSIONE DI GARA - AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI AMMINISTRATORE DI RETE ED AMMINISTRATORE DI SISTEMA DEL
COMUNE DI CORRIDONIA**

L'anno duemilaventuno il giorno diciotto del mese febbraio, nei propri uffici.

---ooOoo---

In ordine all'oggetto il responsabile del provvedimento intestato Franceschetti Annalisa dispone quanto all'interno specificato.



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

PRELIMINARE DETERMINAZIONE N.4 Del 18-02-2021

Ufficio: AFFARI GENERALI

Documento Istruttorio del Responsabile del Procedimento Annalisa Franceschetti

Vista la Deliberazione di Giunta comunale n. 159 del 16.12.2020 che ha fissato le linee guida per l'affidamento del servizio di amministratore di rete, gestione e assistenza del sistema informatico comunale, indicando, in particolare, di procedere a raccogliere le manifestazioni di interesse degli operatori economici interessati a partecipare alla procedura;

Con determinazione del Settore II - Affari Generali n. 114/778 del 22/12/2020 è stata avviata la procedura (determina a contrarre) per l'affidamento del servizio di amministratore di rete, gestione e assistenza del sistema informatico comunale per gli anni 2021-2022 ed è stato approvato l'avviso di manifestazione di interesse;

Considerato che l'importo fissato quale base d'asta è pari € 39.000,00 + iva per due anni (ovvero € 19.500,00 + iva all'anno), il cui esatto ammontare verrà quantificato una volta espletate tutte le procedure di gara;

Rilevato che l'importo del servizio risulta inferiore alla somma di € 40.000,00 individuato dall'art.36, comma 2, del d.lgs. n.50/2016 quale limite entro cui è possibile procedere ad affidamento diretto, ad un operatore economico che sia qualificato all'espletamento del servizio stesso;

Dato atto che è stata seguita la seguente procedura, come indicata nelle linee guida sopra citate, per addivenire all'affidamento del servizio in oggetto:

- Nel rispetto delle previsioni dell'art. 1, co. 512 della L. 208/201 di obbligo di acquisto di prodotti e servizi informatici tramite gli strumenti Consip (MEPA) o altri soggetti aggregatori è stata effettuata la ricerca offerte adeguate alle esigenze dell'ente a catalogo sul MEPA;
- È stata verificata l'inesistenza di offerte adeguata alle esigenze dell'ente dal catalogo MEPA;
- In ossequio al principio di rotazione sancito dall'art. 36, del D.Lgs. 50/2016, l'ente, con l'intento di dare la più ampia possibilità di partecipazione agli operatori economici interessati in possesso dei requisiti generali e professionali, si è proceduto alla pubblicazione di un avviso per la manifestazione di interesse a partecipare alla successiva RdO MEPA;
- L'avviso di manifestazione di interesse è stato pubblicato sul sito web dell'ente dal 07/01/2021 al 22/01/2021;
- Entro i termini indicati è pervenuta una manifestazione d'interesse (prot. 1047 del 14/01/2021);
- Come previsto nell'avviso di manifestazione di interesse, l'operatore che ha presentato la manifestazione di interesse è stato invitato a presentare un'offerta tramite RdO MEPA con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

vantaggiosa;

- In data 02/02/2021 è stata pubblicata sul MEPA la RdO "Servizio di amministratore di rete - gestione/assistenza del sistema informatico comunale - amministratore di sistema del Comune di Corridonia" n. 2738565, con scadenza per la presentazione delle offerte il giorno 16/02/2021 alle ore 13;
- Alla data di scadenza è stata presentata sul MEPA n. 1 risposta alla RdO da valutare;

Atteso che il servizio da affidare con la procedura in oggetto si esplicita nelle seguenti attività:

ATTIVITA' ORDINARIA:

- Amministrazione del dominio di rete a mezzo di Installazione, configurazione e gestione dei server e postazioni client;
- l'affidatario assume l'incarico di **Amministratore di Sistema** del Comune di Corridonia;
- assegnazione privilegi di accesso alle risorse e ai dati, backup e ripristino;
- gestione delle problematiche inerenti la posta elettronica dell'Ente;
- gestione della rete telematica (LAN), attraverso attività di controllo ed assegnazione degli accessi, installazione degli aggiornamenti software, controllo e ripristino del funzionamento sia degli apparati attivi (SWITCH, router) che dei componenti passivi, riparazione e/o sostituzione dei componenti attivi e passivi, nonché prove e controlli necessari a verificare il ripristino della completa funzionalità delle apparecchiature medesime;
- controllo e gestione dell'accesso ad internet, con il mantenimento e/o il ripristino del corretto funzionamento di router, linee adsl e degli altri applicativi software che l'ente eventualmente usa per bloccare i tentativi di intrusione;
- Controllo e gestione apparati firewall installati a protezione dei dati dell'Ente;
- assistenza hardware e sistemistica atta ad ottenere il ripristino del normale funzionamento dei personal computer e delle periferiche attraverso interventi di riconfigurazione e/o reinstallazione dei dispositivi e dei software base e applicativi;
- assistenza hardware e sistemistica sugli applicativi software specifici utilizzati dai vari uffici, anche in collaborazione con le aziende che forniscono gli applicativi software utilizzati, costituita da attività di controllo dell'accesso al sistema ed alla rete, installazione e configurazione del software utilizzati dagli uffici e dei aggiornamenti, configurazione degli applicativi ecc.;
- aggiornamento periodico del software, degli antivirus e dei firewall attraverso l'installazione degli aggiornamenti messi a disposizione dalle case produttrici di software per correggere i difetti dei programmi o dei sistemi operativi utilizzati;
- help desk di primo livello agli uffici, anche con utilizzo di software di controllo remoto. Tracciatura, risoluzione e chiusura della chiamata;
- esecuzione delle attività tecniche pianificate e mantenimento dei report delle attività effettuate;
- gestione delle postazioni di lavoro con aggiunta, rimozione e aggiornamento periodico e relative configurazioni dei client negli ambienti operativi in uso presso l'ente;
- installazione aggiornamenti software per applicativi gestionali specifici dei singoli uffici e sistemi operativi;
- coordinamento delle attività e degli interventi di tecnici di manutenzione hardware delle ditte fornitrici terze;
- attività di supporto tecnico informatico agli uffici (sistema operativo base, prodotti di office automation, caselle di posta, ecc.);



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

- analisi delle criticità del sistema e formulazione di proposte di miglioramento;
- supporto progettuale ed operativo in ogni attività dell'Ente relativa a tematiche informatiche;
- monitoraggio attività di backup e ripristino dei dati;
- attività sistemistiche di configurazione e mantenimento del dominio, delle policy di sicurezza e degli utenti e dei relativi profili (active directory, ecc);
- ogni altra attività di supporto di tipo informatico non elencato ma indispensabile per l'ottimale funzionamento del sistema informatico;
- gestione e manutenzione Mail PEC e firma Elettronica;
- partecipazione, in qualità di referente dell'Amministrazione, agli incontri, riunioni o altre iniziative, in cui è necessario un supporto e una consulenza strettamente tecnica;
- Definizione dello stato attuale dell'hardware e del software in dotazione all'Ente;
- Supporto all'analisi dei costi sostenuti per gli acquisti e dei canoni annuali di manutenzione del software esistente;
- Supporto alla definizione del Piano di sviluppo informatico dell'Ente;
- Supporto alla definizione dei documenti necessari per la sicurezza dei dati del Comune;
- Supporto alla definizione di nuovi standard per le scelte future di hardware e software;
- Supporto alla valutazione per integrazione degli strumenti in dotazione con le nuove soluzioni;
- Supporto alla definizione dei settori di intervento prioritari e strategici;
- Supporto nelle dimostrazioni dei prodotti software;
- Supporto per l'analisi e lo sviluppo di software personalizzati;
- Assistenza a tutta la rete telematica comunale, garantendo il funzionamento di tutti i collegamenti esistenti.
- Attività connesse alla nomina di Amministratore di sistema per l'Ente;

ATTIVITA' A RICHIESTA:

La ditta/Società dovrà garantire, previa richiesta dell'Ente ed eventuale valutazione di preventivo, interventi di assistenza e manutenzione su altri apparati di proprietà comunale ed in dotazione allo stesso;

ATTIVITA' DELL'AMMINISTRAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO in applicazione del Regolamento Europeo sulla privacy:

Ai sensi del Regolamento 2016/679/UE, in ottemperanza alle disposizioni per l'attuazione delle misure minime di sicurezza richieste, l'affidatario dovrà svolgere a titolo esemplificativo le attività di seguito indicate per l'amministrazione del sistema informatico:

- verificare la rispondenza del sistema informatico comunale rispetto alle norme emanate dal Garante della Privacy e provvedere agli adempimenti necessari in relazione alle disposizioni di legge in materia di trattamento dei dati informatici;
- gestire il sistema informatico in base alle disposizioni del Regolamento 2016/679/UE;
- collaborare con i titolari ed i responsabili del trattamento dei dati al fine di esercitare un doveroso controllo sulle attività effettuate dagli incaricati al trattamento, affinché le azioni svolte siano rispondenti alle norme vigenti con particolare riferimento alla liceità e correttezza del trattamento dei dati;
- salvaguardare gli archivi, custodire le password e provvedere, alla assegnazione delle parole chiave di accesso al sistema agli utilizzatori che ne abbiano facoltà;
- provvedere ad attivare un efficace sistema giornaliero di copia degli archivi informatici di dati;



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

- predisporre, mediante adeguati strumenti, tutte le misure idonee a limitare danni conseguenti a guasti tecnici, violazioni del sistema, virus informatici e quanto altro possa mettere a rischio i dati aziendali;
- curare l'aggiornamento periodico dei programmi antivirus in conformità al Regolamento 2016/679/UE;
- verificare la situazione del software installato, sia per una maggiore tutela nei confronti dei programmi che potrebbero danneggiare il sistema sia per dare attuazione al rispetto delle /norme sulla tutela dei diritti d'autore;
- assegnare agli utilizzatori dei terminali i codici di autenticazione (userid e password) e gestire gli stessi in base ai disposti del Regolamento 2016/679/UE;
- predisporre ed aggiornare, relativamente al trattamento dei dati, il sistema di sicurezza in base alle disposizioni del Regolamento 2016/679/UE;

Dato atto che il criterio di selezione del contraente è basato sull'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e che la suddivisione di peso tra qualità dell'offerta tecnica presentata ed offerta economica è la seguente:

- Offerta tecnica: 85%
- Offerta economica: 15%;

Dato che gli elementi qualitativi oggetto di valutazione sono i seguenti:

- Numero di ore settimanali garantite per il servizio in presenza;
- Numero di ore al giorno garantite per il servizio in remoto;
- Tempi di intervento straordinario garantiti;
- Esperienza nella fornitura di servizi di assistenza informatica e di amministratore di rete negli Enti pubblici ed in particolare negli Enti locali;
- Qualifiche professionali del personale incaricato del Servizio;

Ritenuto necessario procedere alla nomina della commissione per la valutazione dell'offerta qualitativa ed economica pervenuta;

Valutato che all'interno dell'organico comunale i seguenti funzionari sono in possesso delle competenze e professionalità necessarie alla valutazione delle materie oggetto di affidamento:

- Segretario Generale, D.ssa Stefania Bolli;
- Responsabile del Settore V - Lavori Pubblici, Ing. Marco Borsatti;
- Istruttore direttivo amministrativo del Settore I - Dott. Avv. Andrea Giacomini;

Dato atto che la commissione potrà valutare la nomina di un segretario verbalizzante anche per il supporto burocratico non facente parte della commissione e senza diritto di voto;

Dato atto che sarà in carico a ciascun componente della commissione la valutazione preliminare dell'insussistenza di incompatibilità con detto incarico;

Dato atto che dall'incarico di componente della presente commissione non derivano oneri a carico dell'ente e che, quindi, dallo svolgimento di detto incarico non derivano emolumenti aggiuntivi rispetto alla ordinaria retribuzione;

Visti i criteri di valutazione che la commissione dovrà utilizzare per l'assegnazione dei punteggi alle offerte tecniche ed economiche, sopra riportati;

PROPONE DI DETERMINARE



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

1. Di considerare la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di nominare la commissione di valutazione delle offerte pervenute per l'affidamento del servizio di amministratore di rete - gestione/assistenza del sistema informatico comunale - amministratore di sistema del Comune di Corridonia:
 - Presidente della Commissione, Segretario Generale, dott.ssa Stefania Bolli,
 - Componente, Responsabile del Settore V - Lavori Pubblici, Ing. Marco Borsatti
 - Componente, Istruttore direttivo amministrativo del Settore I - Dott. Avv. Andrea Giacomini;
3. Di dare atto che la commissione potrà valutare la nomina di un segretario verbalizzante, anche per il supporto burocratico, non facente parte della commissione e senza diritto di voto;
4. Di dare atto che ciascun componente della commissione dovrà procedere in via preliminare alla valutazione dell'insussistenza di incompatibilità a ricoprire detto incarico;
5. Di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri finanziari a carico dell'ente e che dallo svolgimento di detto incarico non derivano emolumenti aggiuntivi rispetto alla ordinaria retribuzione per i componenti della commissione.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.to Annalisa Franceschetti



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

IL RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO

Visto il documento istruttorio, riportato in premessa alla presente determinazione, ad oggetto NOMINA COMMISSIONE DI GARA - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI AMMINISTRATORE DI RETE ED AMMINISTRATORE DI SISTEMA DEL COMUNE DI CORRIDONIA e predisposto dal Responsabile del Procedimento dal quale si rileva la necessità della sua adozione;

Visto l'art. 107, comma 3[^], lett. d) del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

In forza del provvedimento sindacale con cui il sottoscritto è stato nominato Responsabile del Settore Affari Generali;

Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità ;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/00;

Ritenuto, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio che vengono condivisi, di emanare la presente determinazione;

DETERMINA

Di fare propria e quindi di approvare il preliminare di determinazione relativo all'oggetto nel testo risultante nel documento istruttorio sopra indicato per farne parte integrante e sostanziale;

Di attestare la compatibilità del presente provvedimento con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 1 lett.

a) punto 2 del D.L. n. 78/2009 convertito con modificazioni nella L. 3.8.2009 n. 102 e ss.mm.ii.;

Di trasmettere copia del presente provvedimento al Responsabile del Settore Finanza Bilancio e Patrimonio per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000;

A norma dell'art. 8 della L. 241/1990 si rende noto che il Responsabile del Procedimento è Annalisa Franceschetti

IL RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO
F.to Franceschetti Annalisa



Città di Corridonia
Provincia di Macerata

Il sottoscritto responsabile del provvedimento attesta che copia della presente determinazione viene trasmessa al settore Bilancio Finanza e Patrimonio per i successivi adempimenti.

Corridonia, li 18-02-21

Il Responsabile del Provvedimento
F.to Franceschetti Annalisa

SETTORE BILANCIO FINANZA E PATRIMONIO

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Sul competente intervento/risorsa/ missione/programma del bilancio è stato registrato l'impegno contabile n.
Corridonia, li

Il Responsabile del settore
Bilancio Finanza e Patrimonio
F.to Marani Adalberto

E' copia conforme all'originale
Corridonia, li 18-02-2021

Il Responsabile del Provvedimento
Franceschetti Annalisa

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 01-03-2021.....

F.to IL SEGRETARIO GENERALE
BOLLI STEFANIA