



# *Città di Corridonia*

*Provincia di Macerata*

*Copia*

## **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 159 del 16-12-2020**

**Oggetto: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI AMMINISTRATORE DI RETE, GESTIONE E ASSISTENZA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE - AMMINISTRATORE DI SISTEMA - PROVVEDIMENTI**

L'anno duemilaventi il giorno sedici del mese di dicembre alle ore 13:00, nella Residenza Comunale, in seguito a convocazione disposta nei modi e termini previsti, si è riunita in video conferenza la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

<b>Cartechini Paolo</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>Pierantoni Manuele</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>Mazza Fabio</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>Andreozzi Francesco</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>TAMBURRINI STEFANIA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>Sagretti Monica</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

PRESENTI 4

ASSENTI 2

Assiste dalla sede comunale collegata in video conferenza il SEGRETARIO GENERALE STEFANIA BOLLI

Il Presidente Paolo Cartechini nella sua qualità di SINDACO, nella Sede Comunale, dichiara aperta la seduta dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti in video conferenza e passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

ASSESSORATO  
UFFICIO PROPONENTE AFFARI GENERALI

Registro proposte 169

**DOCUMENTO ISTRUTTORIO  
DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Tenuto conto che la convenzione biennale in essere con l'attuale Amministratore di rete - Amministratore di Sistema del Comune di Corridonia, di cui alla procedura MEPA approvata con Determinazione di impegno n. 135/766 del 18.12.2018, è in scadenza il 31.12.2020;

Dato atto che al fine di continuare a garantire questo servizio essenziale per l'Ente occorre procedere con la massima tempestività all'avvio delle procedure amministrative necessarie;

Vista, pertanto, la necessità di procedere all'affidamento del servizio di assistenza informatica e dell'amministratore di sistema per il periodo 01.01.2021-31.12.2022 per l'intero Comune;

Considerato che sulla base dell'esperienza pregressa, la spesa più congrua da porre a base d'asta si ritiene possa essere la somma di € 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;

Visto l'art. 1, co. 512 della L. 208/2015, che stabilisce "Al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti";

Considerato che nel MEPA non è presente una offerta adeguata alle specifiche esigenze dell'ente né tra le proposte a catalogo né tra le convenzioni Consip, l'ente, al fine del rispetto della normativa sopra richiamata, intende procedere all'affidamento del servizio in oggetto tramite Richiesta di Offerta (RDO) rivolta agli operatori abilitati sul MEPA nell'area merceologica "Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio";

In ossequio al principio di rotazione sancito dall'art. 36, del D.Lgs. 50/2016, l'ente, con l'intento di dare la possibilità di partecipazione alla RdO agli operatori economici interessati in possesso dei requisiti generali e professionali, procederà alla pubblicazione di un



# *Città di Corridonia*

*Provincia di Macerata*

avviso per la manifestazione di interesse a partecipare alla procedura MEPA;

Ritenuto, pertanto, di invitare a partecipare alla procedura RdO gli operatori economici che hanno presentato apposita manifestazione di interesse ed in possesso dei requisiti generali e professionali richiesti dall'ente e che il servizio sarà affidato sulla base del criterio della "offerta economicamente più vantaggiosa";

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.);
- 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;
- 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 fisici di dati;
- 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;



# *Città di Corridonia*

*Provincia di Macerata*

- 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;

Ritenuto opportuno che il criterio di selezione del contraente sia basato sull'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/216 e che la suddivisione di peso tra qualità dell'offerta presentata e prezzo sia le seguente:

- Elementi qualitativi: 85%
- Prezzo: 15%;

Ritenuto che gli elementi qualitativi oggetto di valutazione debbano essere 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;
- Qualifiche professionali del personale incaricato del Servizio;
- Esperienza nella fornitura di servizi di assistenza informatica e di amministratore di rete negli Enti pubblici ed in particolare negli Enti locali;

Ritenuto che le offerte economiche debbano essere valutate in funzione del ribasso presentato rispetto alla base d'asta e che il punteggio maggiore venga assegnato la ribasso più elevato e che le offerte successive vengano riparametrate in base a questo (100 punti assegnati al ribasso più elevato e per le altre offerte: punti = 100 x ribasso offerta / ribasso massimo con arrotondamento all'unità;)

Visti il bilancio pluriennale di previsione per gli anni 2020/2021/2022 ed i relativi allegati, approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 21.2.2020, divenuta esecutiva ai sensi di legge, e successive variazioni e modifiche;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

Visto il vigente Statuto comunale;

## **PROPONE**

Le premesse formano parte integrale e sostanziale della presente determinazione;

- 1) Di dare atto che la convenzione biennale in essere con l'attuale Amministratore di rete - Amministratore di Sistema del Comune di Corridonia, di cui alla procedura MEPA approvata con Determinazione di impegno n. 135/766 del 18.12.2018, è in scadenza il 31.12.2020;
- 2) Di dare atto che al fine di continuare a garantire questo servizio essenziale per l'Ente occorre procedere con la massima tempestività all'avvio delle procedure amministrative necessarie;
- 3) Di considerare che per il servizio di cui sopra non è presente una offerta adeguata alle specifiche esigenze dell'ente né tra le proposte a catalogo MEPA né tra le convenzioni Consip;
- 4) Di dare atto che l'ente, al fine del rispetto della normativa sopra richiamata, intende precedere all'affidamento del servizio in oggetto tramite Richiesta di Offerta (RDO) rivolta agli operatori

abilitati sul MEPA nell'area merceologica "Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio"

- 5) Di ritenere, pertanto, opportuno procedere attraverso la pubblicazione di una manifestazione di interesse aperta a tutti gli operatori economici interessati ed in possesso dei requisiti generali e professionali successivamente indicati che garantisca il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti nelle Pubbliche Amministrazioni;
- 6) Di dare atto che con detta manifestazione di interesse e successiva RDO sul MEPA si richiede una offerta di servizi con le caratteristiche riportate basate sulle seguenti tipologie di attività:
  - a. Attività ordinarie,
  - b. Attività a richiesta
  - c. Attività dell'Amministratore di Sistema in applicazione del Regolamento Europeo sulla privacy;
- 7) Di ritenere opportuno che il criterio di selezione del contraente sia basato sull'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/216;
- 8) Di valutare opportuno che la suddivisione di peso tra qualità dell'offerta presentata e prezzo sia la seguente:
  - Elementi qualitativi: 85%
  - Prezzo: 15%;
- 9) Di ritenere che gli elementi qualitativi oggetto di valutazione debbano essere 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;
  - Qualifiche professionali del personale incaricato del Servizio;
  - Esperienza nella fornitura di servizi di assistenza informatica e di amministratore di rete negli Enti pubblici ed in particolare negli Enti locali;
- 10) Di individuare allo scopo le seguenti somme, di cui all'avvio delle procedure amministrative meglio sopra specificate:
  - € 19.500,00 + iva ovvero **€ 23.790,00** al Cap. n. 9989 "Spese per assistenza hardware e software del Sistema informativo comunale" del bilancio 2021;
  - € 19.500,00 + iva ovvero **€ 23.790,00** al Cap. n. 9989 "Spese per assistenza hardware e software del Sistema informativo comunale" del bilancio 2022;
- 11) Di dare atto comunque che l'esatto ammontare della somma di cui sopra verrà individuata solamente dopo l'espletamento di tutte le procedure necessarie in sede di gara;
- 12) Di demandare al Responsabile del Settore II - Affari generali la predisposizione degli atti necessari a dare attuazione a quanto stabilito nel presente dispositivo;
- 13) Data l'urgenza con cui occorre provvedere ad assicurare all'Ente i detti servizi di assistenza, di dichiarare successivamente, con apposita unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.



# *Città di Corridonia*

*Provincia di Macerata*

Il Responsabile del Procedimento  
*F.to MICHELE SPANO*

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI AMMINISTRATORE DI RETE,  
GESTIONE E ASSISTENZA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE -  
AMMINISTRATORE DI SISTEMA - PROVVEDIMENTI

-----  
-----  
-----

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA , DI LEGITTIMITA' E CORRETTEZZA  
AMMINISTRATIVA**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

espresso dal Responsabile del Settore ai sensi dell'art. 49, 1^ comma e 147 bis del T.U. delle  
Leggi sull'ordinamento degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Corridonia, li 03-12-2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
*F.to digitalmente Annalisa Franceschetti*

 Firmato

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

espresso dal Responsabile del Settore ai sensi dell'art. 49, 1^ comma e 147 bis del T.U. delle  
Leggi sull'ordinamento degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Corridonia, li 03-12-2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
FINANZIARIO  
*F.to digitalmente Dott. Adalberto Marani*



*Città di Corridonia*  
*Provincia di Macerata*

✓ Firmato

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Visto il documento istruttorio, riportato in premessa alla presente deliberazione, ad oggetto AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI AMMINISTRATORE DI RETE, GESTIONE E ASSISTENZA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE - AMMINISTRATORE DI SISTEMA - PROVVEDIMENTI e predisposto dal Responsabile del Procedimento dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

Visto che ai sensi degli artt. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 D.Lgs. 267/2000 sulla proposta di deliberazione sono stati resi il parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa ed il parere favorevole di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria;

Ritenuto, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

all'unanimità di voti espressi nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

Che la proposta di cui in premessa

### **E' APPROVATA**

E dichiara, inoltre, con apposita unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 , comma 4, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.



# *Città di Corridonia*

*Provincia di Macerata*

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto:

IL SINDACO  
*F.to Paolo Cartechini*

IL SEGRETARIO GENERALE  
*F.to STEFANIA BOLLI*

---

E' copia conforme all'originale.

Corridonia lì, 21-12-2020

IL SEGRETARIO GENERALE  
*STEFANIA BOLLI*

---

## **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line nel sito istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 21-12-2020  
Corridonia lì 21-12-2020

IL SEGRETARIO GENERALE  
*F.to STEFANIA BOLLI*

---

## **ESECUTIVITÀ**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 16-12-2020 perché dichiarata IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA, ai sensi dell'art. 134, comma IV, del T.U. – D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267

IL SEGRETARIO GENERALE  
*F.to STEFANIA BOLLI*