



**CITTA' DI CANICATTI'**  
(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

Segreteria Generale

**DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE**

SG	SEGRETARIA
NUMERO <u>27</u>	NUMERO <u>664</u>
DATA _____	DATA <u>18 MAG. 2020</u>

**Oggetto:** DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DEL "SERVIZIO DI ASSISTENZA RETE INFORMATICA SITI WEB E SOCIAL, GESTIONE DEI SERVER, AD UN INGEGNERE INFORMATICO.

**CODICE CIG ZCB2D045B4**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Premesso** che questo Ente dispone di un sistema informatico costituito da una complessa infrastruttura di server, dotata di storage e backup centralizzato/decentrato, e da una sempre più numerosa dotazione di apparecchiature informatiche (Personal Computer, stampanti, monitor, scanner ed altri accessori), utilizzate dai diversi uffici, installate nelle diverse sedi comunali, necessita di un servizio di assistenza informatica e manutenzione hardware e software per le postazioni di lavoro utilizzate nell'attività istituzionale;

**Rilevata** la necessità di differenti e continui interventi on-site di:

1. Verifica iniziale sullo stato delle reti e delle postazioni PC, eventuali azioni correttive per l'ottimizzazione delle stesse in tutti gli edifici e loro gestione e intervento per guasti o problemi PC in dotazione dei plessi;
2. Manutenzione e verifica del corretto funzionamento dei software e dell'hardware al fine di ottimizzare e velocizzare le macchine e relativi interventi di assistenza, con l'indicazione scritta di eventuali esigenze manutentive o sostituzione pezzi (indicazione a parte del costo materiale di ricambio);
3. Aggiornamento delle definizioni antivirus e altro software di protezione;
4. Analisi di eventuali esigenze di espansione hardware delle macchine in uso;
5. Consulenza ed assistenza con particolare attenzione ai sistemi di sicurezza e protezione della riservatezza;
6. Configurazione, installazione, disinstallazione o re installazione di eventuali programmi, periferiche, ecc. modifiche ad impostazioni sistemiche del server e dei client anche atte a soddisfare i vincoli imposti dalla legge sulla privacy;
7. Assistenza ed eventualmente installazione dei diversi software applicativi gestionali adottati dall'ente;
8. Assistenza tecnica informatica agli utenti destinatari delle apparecchiature informatiche;
9. Assistenza e manutenzione delle stampanti e scanner, verifica e installazione dei driver necessari al corretto funzionamento degli apparecchi;
10. Laddove necessario, formattazione del sistema operativo dei PC e reinstallazione software;
11. Aggiornamento di software di sistema operativo ed altri applicativi;
12. Assistenza e consulenza telefonica su chiamata per eventuali esigenze urgenti;
13. Monitoraggio 24 ore su 24, anche attraverso sistemi automatizzati, del corretto funzionamento dei sistemi server dell'Ente;
14. Gestione delle credenziali di accesso amministrative (root e Administrator) e personali di ogni utente, in modo da assegnare ad ogni utente una username univoca. Modifica o disattivazione degli accessi e periodico rinnovo dei codici di accesso;
15. Configurazione e gestione di un sistema di backup per i dati e documenti digitali e i database dei software gestionali della segreteria. Verifica periodica, attraverso ripristino manuale, del corretto funzionamento del sistema di backup;
16. Controllo e verifica periodica degli accessi e dei registri di sistema;
17. Gestione e manutenzione degli apparati attivi di networking (switch, access point, router) e dei servizi di autenticazione e assegnazione degli indirizzi;

18. Configurazione delle dovute policy di sicurezza e regole di firewall sui server del Comune e sovrintendimento dei sistemi di accesso e protezione alla rete e ai servizi informatici;
19. Proposta di eventuali migliorie (hardware o software) da applicare alle macchine o al sistema informatico dell'Ente;
20. Laddove richiesto, realizzazione di ricerche di mercato per identificare la migliore soluzione (hardware o software) per particolari esigenze del Comune;
21. Supporto per l'avvio di particolari progetti di settore e pianificazione delle forniture di nuove attrezzature informatiche;
22. Intervento tecnico garantito entro 48 ore per PC e periferiche;
23. Intervento tecnico garantito entro il giorno successivo alla chiamata per i casi urgenti o per malfunzionamento ai server che impediscano il normale svolgimento dei lavori di ufficio.
24. Diritto di chiamata inclusa;
25. Gli interventi sono dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13:00 ed il martedì e giovedì dalle 15,30 alle 18,30 (escluse festività).
26. Assistenza relativa al sito istituzionale del Comune di Canicattì: aggiornamenti e manutenzione del template e rapporti con il provider;
27. Assistenza tecnica On line inclusa;
28. Supporto al Servizio Informatico, Smart City, Telefonia e Innovazione P.A.;
29. Supporto alla transizione digitale dell'Ente

**Ritenuto** indispensabile, nonché indifferibile procedere ad affidare l'incarico per il "SERVIZIO DI ASSISTENZA RETE INFORMATICA SITI WEB E SOCIAL, GESTIONE DEI SERVER AD UN INGEGNERE INFORMATICO", tramite sottoscrizione di un disciplinare d'incarico, **per mesi quattro, in loco e per un monte orario di 400 (quattrocento) ore;**

**Ritenuto**, inoltre opportuno e necessario provvedere all'adozione di ogni utile determinazione in ordine alla scelta del metodo di contrattazione, al fine di affidare il servizio in oggetto ad un Ingegnere Informatico;

**Richiamato** l'art. 60 del D.Lgs. n. 50 del 18.4.2016, aggiornato e coordinato con la legge 14 giugno 2019, n. 55;

**Visto** l'art. 32 - comma 2 - del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., recepito dinamicamente in Sicilia dalla L.R. 8/2016, che obbliga a far precedere ogni procedura di affidamento e relativo contratto dall'assunzione di una determinazione a contrarre con la quale vengano individuati gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**Ritenuto** di procedere alla pubblicazione di un avviso di procedura aperta ai sensi, dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50 del 18.4.2016, aggiornato e coordinato con la legge 14 giugno 2019, n. 55, per l'affidamento ad un ingegnere informatico del servizio in oggetto, per un importo a base d'asta di € 4.900,00 (quattromilanovecentoeuro) comprensiva di tutti i costi di chiamata, trasferite verso i vari uffici del Comune, oneri, altre imposte, IVA esclusa;

**Vista** la deliberazione della Giunta Municipale n. 20 del 30.01.2020 avente per oggetto "Approvazione piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza – triennio 2020/2022 – Mappatura del rischio";

**Vista** la deliberazione della G.M. n. 73 dell'01/03/2020 avente per oggetto: "Deliberazione di Giunta Municipale n. 20 del 30 gennaio 2020 - Approvazione Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT - Triennio 2020/2022";

**Vista** l'allegata SCHEDA MISURA, alla su detta Deliberazione G.M. n. 73/2020 – Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interesse;

**Dato atto** che con propria determinazione n. 641 del 15/05/2020 si è proceduto ad impegnare la somma di € 5841,00 al cap. 180 imp. Pluriennale n. 9 bilancio 2019/2020, esercizio 2020;

**Ritenuto**, pertanto di:

- Approvare l'Allegato 1 "AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA RETE INFORMATICA, SITI WEB E SOCIAL, GESTIONE DEI SERVER, AD UN INGEGNERE INFORMATICO" con allegati :

- 1) Modello domanda;
- 2) Griglia di valutazione;
- 3) Schema disciplinare di incarico;

- Stabilire il termine di almeno giorni 30 giorni per il periodo di pubblicazione dell'avviso pubblico di cui sopra.

- Adottare, successivamente alla procedura, opportuna determinazione dirigenziale di affidamento e di procedere alla sottoscrizione del disciplinare di incarico, previa verifica dei requisiti autocertificati dell'aggiudicatario;

**Dare atto** che il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo del Comune di Canicattì per un periodo di quindici giorni (art. 18 L.R. 22/2008 e ss.mm.ii.).

**Valutato** che per la fornitura di beni e servizi di importo pari o inferiore a € 5.000,00 si può prescindere dal fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici ai sensi dell'art.1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, così come modificato dall'art. 1, comma 130, legge n. 145 del 2018;

**Richiamati:**

- la Legge 241/90 e ss.mm.ii.;
- la Legge 21 maggio 2019, n. 7 "Disposizioni per i procedimenti amministrativi e la funzionalità dell'azione amministrativa"
- il D.lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- la L.R. n. 8/2016 e la L.R. 1/2017, entrambe di modifica della L.R. n. 12 del 12.7.11 e ss.mm.ii.;
- il D.P.R.S. n.13/12;
- le linee guida n. 4 dell'ANAC e successivi aggiornamenti;
- l'art. 37 del D. Lgs. 33/2013 e l'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. in materia rispettivamente di "Amministrazione Trasparente" e "Norme di contrasto alla corruzione";
- le norme vigenti di settore;
- le ulteriori leggi o regolamenti di riferimento.

**Ritenuto** di provvedere in merito,

**DETERMINA**

**Approvare** l'Allegato 1 "AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA RETE INFORMATICA SITI WEB E SOCIAL, GESTIONE DEI SERVER, AD UN INGEGNERE INFORMATICO" corredato da :

- 1) Modello domanda;
- 2) Griglia di valutazione;
- 3) Schema disciplinare di incarico;
- 4) modello offerta economica;

**Stabilire** il termine di almeno 30 giorni per il periodo di pubblicazione dell'avviso pubblico di cui sopra.

**Adottare**, successivamente alla procedura, opportuna determinazione dirigenziale di affidamento e di procedere alla stipula contrattuale, previa verifica dei requisiti autocertificati dell'aggiudicatario.

**Dato atto che** con propria determinazione n. 641 del 15/05/2020 si è proceduto ad impegnare la somma di € 5841,00 al cap. 180 imp. Pluriennale n. 9 bilancio 2019/2020, esercizio 2020;

**Attestare** la regolarità e la correttezza amministrativa del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 147bis del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i

Canicattì li 18 MAG, 2020

  
**Il Segretario Generale**  
**dr. Panepinto**





**Città di Canicattì  
(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)**

*Allegato A*

**AVVISO PUBBLICO**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA RETE INFORMATICA SITI WEB E SOCIAL, GESTIONE DEI SERVER, AD UN INGEGNERE INFORMATICO.**

**CIG: ZCB2D045B4**

VISTO il Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016 e ss.mmn.ii ;

VISTA la determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

CONSIDERATO che occorre, affidare ad un Ingegnere Informatico in possesso di specifiche competenze tecnico-informatiche il servizio di assistenza rete informatica siti web e social, gestione dei server;

VISTA l'indisponibilità, nell'ambito del Comune, di soggetti che possano ricoprire l'incarico per mancanza di requisiti;

CONSIDERATO che occorre individuare solo soggetti che per esperienza, capacità e affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compresa la sicurezza degli stessi;

**RENDE NOTO**

che è aperta la procedura per l'affidamento ad un Ingegnere Informatico, del servizio di assistenza rete informatica siti web e social, gestione dei server, mediante sottoscrizione di un disciplinare di incarico per la durata **di mesi quattro, in loco ed un monte orario di 400 (quattrocento) ore** per un importo a base d'asta di € 4.900,00, comprensiva di tutti i costi di chiamata, trasferte verso i vari uffici del Comune, oneri, altre imposte, IVA esclusa

**MANSIONI E COMPITI RICHIESTI**

1. Verifica iniziale sullo stato delle reti e delle postazioni PC, eventuali azioni correttive per l'ottimizzazione delle stesse in tutti gli edifici e loro gestione e intervento per guasti o problemi PC in dotazione dei plessi;
2. Manutenzione e verifica del corretto funzionamento dei software e dell'hardware al fine di ottimizzare e velocizzare le macchine e relativi interventi di assistenza, con l'indicazione scritta di eventuali esigenze manutentive o sostituzione pezzi (indicazione a parte del costo materiale di ricambio);
3. Aggiornamento delle definizioni antivirus e altro software di protezione;
4. Analisi di eventuali esigenze di espansione hardware delle macchine in uso;
5. Consulenza ed assistenza con particolare attenzione ai sistemi di sicurezza e protezione della riservatezza;
6. Configurazione, installazione, disinstallazione o re installazione di eventuali programmi, periferiche, ecc. modifiche ad impostazioni sistemiche del server e dei client anche atte a soddisfare i vincoli imposti dalla legge sulla privacy;
7. Assistenza ed eventualmente installazione dei diversi software applicativi gestionali adottati dall'ente;
8. Assistenza tecnica informatica agli utenti destinatari delle apparecchiature informatiche;
9. Assistenza e manutenzione delle stampanti e scanner, verifica e installazione dei driver necessari al corretto funzionamento degli apparecchi;
10. Laddove necessario, formattazione del sistema operativo dei PC e reinstallazione software;
11. Aggiornamento di software di sistema operativo ed altri applicativi;

12. Assistenza e consulenza telefonica su chiamata per eventuali esigenze urgenti;
13. Monitoraggio 24 ore su 24, anche attraverso sistemi automatizzati, del corretto funzionamento dei sistemi server dell'Ente;
14. Gestione delle credenziali di accesso amministrative (root e Administrator) e personali di ogni utente, in modo da assegnare ad ogni utente una username univoca. Modifica o disattivazione degli accessi e periodico rinnovo dei codici di accesso;
15. Configurazione e gestione di un sistema di backup per i dati e documenti digitali e i database dei software gestionali della segreteria. Verifica periodica, attraverso ripristino manuale, del corretto funzionamento del sistema di backup;
16. Controllo e verifica periodica degli accessi e dei registri di sistema;
17. Gestione e manutenzione degli apparati attivi di networking (switch, access point, router) e dei servizi di autenticazione e assegnazione degli indirizzi;
18. Configurazione delle dovute policy di sicurezza e regole di firewall sui server del Comune e sovrintendimento dei sistemi di accesso e protezione alla rete e ai servizi informatici;
19. Proposta di eventuali migliorie (hardware o software) da applicare alle macchine o al sistema informatico dell'Ente;
20. Laddove richiesto, realizzazione di ricerche di mercato per identificare la migliore soluzione (hardware o software) per particolari esigenze del Comune;
21. Supporto per l'avvio di particolari progetti di settore e pianificazione delle forniture di nuove attrezzature informatiche;
22. Intervento tecnico garantito entro 48 ore per PC e periferiche;
23. Intervento tecnico garantito entro il giorno successivo alla chiamata per i casi urgenti o per malfunzionamento ai server che impediscano il normale svolgimento dei lavori di ufficio.
24. Diritto di chiamata inclusa;
25. Gli interventi sono dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13:00 ed il martedì e giovedì dalle 15,30 alle 18,30 (escluse festività).
26. Assistenza relativa al sito istituzionale del Comune di Canicattì: aggiornamenti e manutenzione del template e rapporti con il provider;
27. Assistenza tecnica On line inclusa;
28. Supporto al Servizio Informatico, Smart City, Telefonia e Innovazione P.A.;
29. Supporto alla transizione digitale dell'Ente

#### **REQUISITI RICHIESTI PER L'INDIVIDUAZIONE DELL'ESPERTO :**

- Titolo di studio: **Laurea in Ingegneria Informatica o equipollente**

*L'equipollenza o equivalenza dei titoli di studio e' soltanto quella prevista dal legislatore e non e' suscettibile di interpretazione analogica. Per i titoli equipollenti o equivalenti dovranno essere indicati, a cura del candidato, gli estremi del relativo provvedimento che ne dichiara l'equipollenza o l'equivalenza.*

- Curriculum vitae;

- Esperienze professionali;

La mancanza dei requisiti costituisce motivo di esclusione dalla procedura.

#### **PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:**

La busta, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con le offerte deve pervenire al Comune di Canicattì, **entro e non oltre le ore 13,00 del \_\_\_\_\_**.

**All'interno della busta vanno inserite:**

**a)** Istanza di Ammissione redatta in carta semplice e sottoscritta, secondo l'Allegato 1, corredata del **CURRICULUM VITAE** e una copia aggiuntiva dello stesso curriculum priva dei dati sensibili per la pubblicazione sul sito web del Comune:

**a1) Disciplinare di incarico siglato in ogni pagina per presa visione ed accettazione;**

**a2) Patto di integrità siglato in ogni pagina per presa visione ed accettazione;**

**a3) Griglia di valutazione debitamente compilata e sottoscritta;**

**b) BUSTA "B"Offerta Economica" con l'indicazione di :**

1. Offerta per la prestazione d'opera, per la durata di **mesi quattro in loco ed un monte orario di 400 (quattrocento) ore**, sull'importo a **base d'asta € 4.900,00**, comprensiva di tutti i costi di chiamata, trasferte verso i vari uffici del Comune, oneri, altre imposte, IVA esclusa;

2. l'indicazione del regime fiscale, emissione di fattura elettronica e/o nota spese;

Tutta la documentazione deve essere redatta in lingua italiana.

#### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE:**

- a) La domanda di partecipazione alla selezione riportante la dicitura **"AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA RETE INFORMATICA SITI WEB E SOCIAL, GESTIONE DEI SERVER, AD UN INGEGNERE INFORMATICO"**, CIG: ZCB2D045B4 corredata dalla documentazione richiesta deve pervenire al Comune di Canicattì, Corso Umberto I, 92024 Canicattì (AG), **in busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura**, entro i termini sopraindicati mediante consegna a mano, oppure a mezzo servizio postale. In quest'ultima ipotesi sono declinate le responsabilità del Comune in caso di ritardo nella consegna del documento, danneggiamento o smarrimento dello stesso. Non farà fede la data del timbro postale.
- b) La mancata e/o incompleta presentazione della documentazione e delle dichiarazioni sopraelencate, nonché l'inosservanza dei termini e delle prescrizioni di partecipazione contenute nel presente avviso di selezione pubblica, saranno considerati cause di esclusione dal procedimento.
- c) Il Comune di Canicattì si riserva all'atto della sottoscrizione del disciplinare di incarico di richiedere una copia in originale dei documenti comprovanti i titoli dichiarati dall'aggiudicatario e che sono stati oggetto di valutazione per l'affidamento del servizio in oggetto.

#### **MODALITÀ DI SELEZIONE:**

La selezione delle domande sarà effettuata da una commissione all'uopo nominata, mediante valutazione comparativa basata sulla GRIGLIA DI VALUTAZIONE, ALLEGATO 2 e L'OFFERTA ECONOMICA.

#### **DISCIPLINARE DI INCARICO:**

- a) **La durata del servizio è di mesi 4 (quattro) in loco per un monte orario di 400 (quattrocento) ore: la sua validità inizia a decorrere dalla data di sottoscrizione del disciplinare.**
- b) Il Comune si riserva di procedere all'affidamento del servizio anche in presenza di una sola domanda pervenuta, sempre che sia pienamente rispondente alle competenze – tecniche – informatiche richieste, o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.
- c) Il Dirigente, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, sottoscrive il disciplinare di incarico;
- e) Il compenso è comprensivo di tutti gli oneri, altre imposte, costi di chiamata e/o trasferte verso i vari plessi del Comune, IVA esclusa;
- f) Il compenso spettante sarà erogato previa presentazione di relazione, corredata del registro firma con le ore e le attività effettivamente svolte;
- g) Ai sensi dell'art.10 comma 1 della legge 31 ottobre 1996 n. 675 e in seguito specificato dall'art.13 del DLgs 196 del 2003 (Codice sulla Privacy), i dati personali forniti dal partecipante saranno raccolti presso il Comune di Canicattì per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti.
- h) Il titolare del trattamento dei dati è il \_\_\_\_\_;
- Il presente Avviso Pubblico è pubblicato all'Albo Online del sito del Comune di Canicattì.

#### **Allegati :**

- 1) Modello domanda**
- 2) Griglia di valutazione**
- 3) Offerta economica.**



**Il Segretario Generale**  
**dr. Panepinto**

ALLEGATO 1

Al Comune di Canicatti  
Corso Umberto I  
92024 Canicatti (AG)

**Oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA RETE INFORMATICA SITI WEB E SOCIAL, GESTIONE DEI SERVER, AD UN INGEGNERE INFORMATICO.**

**CIG: ZCB2D045B4**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ recapito tel. \_\_\_\_\_ indirizzo e  
mail \_\_\_\_\_, in possesso della laurea in \_\_\_\_\_ conseguita presso  
l'Università degli Studi di \_\_\_\_\_,

CHIEDE

di partecipare alla procedura aperta per l'affidamento del servizio di assistenza rete informatica e siti web e social, gestione dei server, di cui all'avviso pubblico del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità di:

- possedere i requisiti di ordine generale ovvero insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;

- essere in possesso della Laurea in ingegneria informatica o equipollente

- di avere preso visione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT - Triennio 2020/2022, approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 73 dell'1.04.2020;

- di non avere relazioni di parentela e/o affinità - entro il quarto grado - con i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione comunale di Canicatti (ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. e) della legge n. 190/2012):

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ autorizza il Comune di Canicatti al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 solo per i fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura di cui alla presente domanda.

Allega:

1 - autocertificazione titoli studio;

2 - Curriculum vitae in 2 copie di cui 1 senza dati sensibili;

3 - Disciplinare di incarico siglato in ogni pagina per presa visione ed accettazione;

4 - Patto di integrità siglato in ogni pagina per presa visione ed accettazione;

5 - Griglia di valutazione debitamente compilata e sottoscritta;

6 - Copia del documento di identità.

Data \_\_\_\_\_

#### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE:**

- a) La domanda di partecipazione alla selezione riportante la dicitura "AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA RETE INFORMATICA SITI WEB E SOCIAL, GESTIONE DEI SERVER, AD UN INGEGNERE INFORMATICO", CIG: ZCB2D045B4 corredata dalla documentazione richiesta deve pervenire al Comune di Canicattì, Corso Umberto I, 92024 Canicattì (AG), in busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, entro i termini sopraindicati mediante consegna a mano, oppure a mezzo servizio postale. In quest'ultima ipotesi sono declinate le responsabilità del Comune in caso di ritardo nella consegna del documento, danneggiamento o smarrimento dello stesso. Non farà fede la data del timbro postale.
- b) La mancata e/o incompleta presentazione della documentazione e delle dichiarazioni sopraelencate, nonché l'inosservanza dei termini e delle prescrizioni di partecipazione contenute nel presente avviso di selezione pubblica, saranno considerati cause di esclusione dal procedimento.
- c) Il Comune di Canicattì si riserva all'atto della sottoscrizione del disciplinare di incarico di richiedere una copia in originale dei documenti comprovanti i titoli dichiarati dall'aggiudicatario e che sono stati oggetto di valutazione per l'affidamento del servizio in oggetto.

#### **MODALITÀ DI SELEZIONE:**

La selezione delle domande sarà effettuata da una commissione all'uopo nominata, mediante valutazione comparativa basata sulla GRIGLIA DI VALUTAZIONE, ALLEGATO 2 e L'OFFERTA ECONOMICA.

#### **DISCIPLINARE DI INCARICO:**

- a) La durata del servizio è di mesi 4 (quattro) in loco per un monte orario di 400 (quattrocento) ore: la sua validità inizia a decorrere dalla data di sottoscrizione del disciplinare.
  - b) Il Comune si riserva di procedere all'affidamento del servizio anche in presenza di una sola domanda pervenuta, sempre che sia pienamente rispondente alle competenze – tecniche – informatiche richieste, o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.
  - c) Il Dirigente, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, sottoscrive il disciplinare di incarico;
  - e) Il compenso è comprensivo di tutti gli oneri, altre imposte, costi di chiamata e/o trasferte verso i vari plessi del Comune, IVA esclusa;
  - f) Il compenso spettante sarà erogato previa presentazione di relazione, corredata del registro firma con le ore e le attività effettivamente svolte;
  - g) Ai sensi dell'art.10 comma 1 della legge 31 ottobre 1996 n. 675 e in seguito specificato dall'art.13 del DLgs 196 del 2003 (Codice sulla Privacy), i dati personali forniti dal partecipante saranno raccolti presso il Comune di Canicattì per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti.
  - h) Il titolare del trattamento dei dati è il \_\_\_\_\_;
- Il presente Avviso Pubblico è pubblicato all'Albo Online del sito del Comune di Canicattì.

#### **Allegati :**

- 1) Modello domanda
- 2) Griglia di valutazione
- 3) Offerta economica.

**Il Segretario Generale  
dr. Panepinto**

Firma \_\_\_\_\_

**ALLEGATO 2**

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE**

Il / La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
 ( ) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ compila, sotto la propria personale responsabilità, la seguente griglia di valutazione:

<b>Titolo di Studio</b>	<b>Punti</b>	<b>Da compilare a cura del candidato</b>	<b>Da compilare a cura della commissione</b>
<b>Laurea Triennale valida (Ingegneria Informatica o equipollente)</b> <i>(L'equipollenza o equivalenza dei titoli di studio e' soltanto quella prevista dal legislatore e non e' suscettibile di interpretazione analogica. Per i titoli equipollenti o equivalenti dovranno essere indicati, a cura del candidato, gli estremi del relativo provvedimento che ne dichiara l'equipollenza o l'equivalenza)</i> fino a 89 ..... 1 punto da 90 a 104 ..... 2 punti da 105 in poi ..... 3 punti	Max 7 punti		
<b>Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida (Ingegneria Informatica o equipollente)</b> <i>L'equipollenza o equivalenza dei titoli di studio e' soltanto quella prevista dal legislatore e non e' suscettibile di interpretazione analogica. Per i titoli equipollenti o equivalenti dovranno essere indicati, a cura del candidato, gli estremi del relativo provvedimento che ne dichiara l'equipollenza o l'equivalenza)</i> fino a 89 ..... 4 punti da 90 a 99 ..... 5 punti da 100 a 104 ..... 6 punti da 105 a 110 e lode..... 7 punti			
<b>Altra Laurea Triennale</b> fino a 89 ..... 0,5 punti da 90 a 104 ..... 1 punto da 105 in poi ..... 1,5 punti	Max 4 punti		
<b>Altra Laurea specialistica o vecchio ordinamento</b> fino a 89 ..... 1 punti da 90 a 99 ..... 2 punti da 100 a 104 ..... 3 punti da 105 a 110 e lode..... 4 punti			
<b>Corso di perfezionamento annuale inerente il profilo per cui si candida</b>	Max 1 punto		
<b>Esperienza come docenza universitaria nel settore ICT</b>	Max 1 punto		
<b>Pubblicazione riferita alla disciplina richiesta: (1 punto)</b>	Max 1 punto		
<b><u>Titoli Culturali Specifici</u></b>	<b><u>Punti</u></b>		
<b>Formazione e aggiornamenti specifici:</b> · in qualità di docente 2 punti · in qualità di discente 1 punto	Max 3 punti		
<b>Certificazioni Informatiche (1 punto per Certificazione)</b>	Max 2 punti		
<b>Certificazioni professionali per corsi specialistici (1 punto per ogni corso)</b>	Max 2 punti		
<b>Certificazioni inerenti la sicurezza (Lg. 81/08) (si valuta un solo titolo)</b>	Max 1 punti		
<b>Iscrizione all'Albo professionale</b>	Max 1 punto		
<b><u>Titoli di servizio o Lavoro</u></b>	<b><u>Punti</u></b>		
<b>Esperienza professionale nel settore di riferimento (1 punto )</b>	Max 10 punti		

**Requisiti preferenziali:**

Con differenza di punteggio di 5 punti su 100 sarà ritenuto elemento di preferenza il rapporto qualità/prezzo Esempio : se XX ha ottenuto 77 punti e YY ha ottenuto 80 punti (  $5\%$  di  $80 = 4$  ) nel caso XX abbia proposto un prezzo più basso sarà tenuto in considerazione il costo minore per l'Ente.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



Au. 3

**Città di Canicattì**  
**(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)**

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA RETE INFORMATICA SITI WEB E SOCIAL, GESTIONE DEI SERVER, AD UN INGEGNERE INFORMATICO.**  
**CIG: ZCB2D045B4**

§§§§§§§§  
**SCHEMA DI**  
**DISCIPLINARE D'INCARICO**

L'anno 2020 il giorno \_\_\_\_\_ del mese di **giugno** in Canicattì tra:

L'Amministrazione Comunale di Canicattì rappresentata dal \_\_\_\_\_ il quale agisce in quest'atto in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale che d'ora in poi sarà indicato semplicemente "l'Amministrazione"

E

l'Ing. \_\_\_\_\_ residente in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, in seguito indicato semplicemente "il Professionista"

**Premesso:**

che con Determinazione Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si è proceduto a:

1. Richiamare ed approvare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L.R. n. 7/2019, le motivazioni in fatto e diritto esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del dispositivo;
2. Affidare, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50 del 18.4.2016, aggiornato e coordinato con la legge 14 giugno 2019, n. 55, all'Ing. \_\_\_\_\_ residente in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, l'incarico professionale per il **SERVIZIO DI ASSISTENZA RETE INFORMATICA SITI WEB E SOCIAL, GESTIONE DEI SERVER,** per l'importo complessivo di € \_\_\_\_\_, comprensivo di oneri di tutti i costi di chiamata, trasferite verso i vari uffici del Comune, oneri, altre imposte, Iva (esente/esclusa), in quanto il Professionista ha dichiarato di svolgere la propria attività nell'ambito del regime fiscale \_\_\_\_\_;
3. Dare atto che l'importo complessivo di € \_\_\_\_\_ si ritiene congruo in relazione alla prestazione da eseguire;
3. Approvare lo schema del disciplinare d'incarico allegato alla presente sotto la lett. "\_\_\_\_", parte integrante del presente atto, che dovrà essere sottoscritto dalle parti per accettazione e che potrà essere registrato in casi d'uso;
4. Fare obbligo al suddetto professionista di presentare, contestualmente all'accettazione dell'incarico, le dichiarazioni previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 in merito ai motivi di esclusione e le dichiarazioni in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii.;

5. Impegnare, ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., la complessiva somma di € \_\_\_\_\_ al Cap. \_\_\_\_\_ denominato " \_\_\_\_\_ " Miss \_\_, progr. \_\_, titolo \_\_, macro \_\_ del bilancio in corso di formazione;

6. Dare atto, altresì

**che** il perfezionamento dell'incarico è subordinato alla verifica della regolarità fiscale e previdenziale prevista dall'art. 80, comma 4, del D. Lgs. 50/2016;

**che** la superiore spesa sarà liquidata, previa verifica della regolarità contributiva e su presentazione della fattura.

Tutto ciò premesso

Si conviene e si stipula quanto segue:

## ARTICOLO 1

### Affidamento dell'incarico e contenuto delle prestazioni

L'Amministrazione Comunale di Canicattì affida all'Ing. \_\_\_\_\_ l'incarico per il **SERVIZIO DI ASSISTENZA RETE INFORMATICA SITI WEB E SOCIAL, GESTIONE DEI SERVER** che accetta alle condizioni esplicitate dal presente disciplinare e dagli atti in questo richiamati.

Il Professionista incaricato svolgerà le prestazioni per l'espletamento del servizio, secondo le istruzioni e le indicazioni impartite dal Responsabile Unico del Procedimento.

### **Il Professionista, con la sottoscrizione del Disciplinare, si obbliga:**

a) in generale:

a.1) ad espletare il servizio affidatogli secondo le direttive e le istruzioni impartite dall'Amministrazione e nel rispetto delle norme vigenti in materia;

a.2) a osservare l'obbligo di riservatezza in ordine agli atti o notizie di cui venga a conoscenza nell'espletamento del servizio ed, in particolare, a non fornire alla stampa o comunque rendere in qualsiasi modo pubbliche informazioni o notizie relative al presente Disciplinare e, comunque, alle prestazioni, se non dietro preventiva autorizzazione per iscritto dell'Amministrazione;

a.3) a fornire all'Amministrazione, su sua richiesta, le informazioni concernenti le attività di cui al presente Disciplinare, anche attraverso apposite relazioni scritte, ed a partecipare a tutti gli incontri e sopralluoghi a tal fine necessari;

a.4) a prestare il servizio in conformità agli interventi on-site di:

1. Verifica iniziale sullo stato delle reti e delle postazioni PC, eventuali azioni correttive per l'ottimizzazione delle stesse in tutti gli edifici e loro gestione e intervento per guasti o problemi PC in dotazione dei plessi;

2. Manutenzione e verifica del corretto funzionamento dei software e dell'hardware al fine di ottimizzare e velocizzare le macchine e relativi interventi di assistenza, con l'indicazione scritta di eventuali esigenze manutentive o sostituzione pezzi (indicazione a parte del costo materiale di ricambio);

3. Aggiornamento delle definizioni antivirus e altro software di protezione;

4. Analisi di eventuali esigenze di espansione hardware delle macchine in uso;

5. Consulenza ed assistenza con particolare attenzione ai sistemi di sicurezza e protezione della riservatezza;

6. Configurazione, installazione, disinstallazione o re installazione di eventuali programmi, periferiche, ecc. modifiche ad impostazioni sistemiche del server e dei client anche atte a soddisfare i vincoli imposti dalla legge sulla privacy;

7. Assistenza ed eventualmente installazione dei diversi software applicativi gestionali adottati dall'ente;

8. Assistenza tecnica informatica agli utenti destinatari delle apparecchiature informatiche;

9. Assistenza e manutenzione delle stampanti e scanner, verifica e installazione dei driver necessari al corretto funzionamento degli apparecchi;

10. Laddove necessario, formattazione del sistema operativo dei PC e reinstallazione software;

11. Aggiornamento di software di sistema operativo ed altri applicativi;

12. Assistenza e consulenza telefonica su chiamata per eventuali esigenze urgenti;

13. Monitoraggio 24 ore su 24, anche attraverso sistemi automatizzati, del corretto funzionamento dei sistemi server dell'Ente;

14. Gestione delle credenziali di accesso amministrative (root e Administrator) e personali di ogni utente, in modo da assegnare ad ogni utente una username univoca. Modifica o disattivazione degli accessi e periodico rinnovo dei codici di accesso;
15. Configurazione e gestione di un sistema di backup per i dati e documenti digitali e i database dei software gestionali della segreteria. Verifica periodica, attraverso ripristino manuale, del corretto funzionamento del sistema di backup;
16. Controllo e verifica periodica degli accessi e dei registri di sistema;
17. Gestione e manutenzione degli apparati attivi di networking (switch, access point, router) e dei servizi di autenticazione e assegnazione degli indirizzi;
18. Configurazione delle dovute policy di sicurezza e regole di firewall sui server del Comune e sovrintendimento dei sistemi di accesso e protezione alla rete e ai servizi informatici;
19. Proposta di eventuali migliorie (hardware o software) da applicare alle macchine o al sistema informatico dell'Ente;
20. Laddove richiesto, realizzazione di ricerche di mercato per identificare la migliore soluzione (hardware o software) per particolari esigenze del Comune;
21. Supporto per l'avvio di particolari progetti di settore e pianificazione delle forniture di nuove attrezzature informatiche;
22. Intervento tecnico garantito entro 48 ore per PC e periferiche;
23. Intervento tecnico garantito entro il giorno successivo alla chiamata per i casi urgenti o per malfunzionamento ai server che impediscano il normale svolgimento dei lavori di ufficio.
24. Diritto di chiamata inclusa;
25. Gli interventi sono dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13:00 ed il martedì e giovedì dalle 15,30 alle 18,30 (escluse festività).
26. Assistenza relativa al sito istituzionale del Comune di Canicatti: aggiornamenti e manutenzione del template e rapporti con il provider;
27. Assistenza tecnica On line inclusa;
28. Supporto al Servizio Informatico, Smart City, Telefonia e Innovazione P.A..
29. Supporto alla transizione digitale dell'Ente

## **ARTICOLO 2**

### **Durata del servizio**

La durata del servizio è fissata in **mesi quattro, in loco e per un monte orario di 400 (quattrocento) ore** dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare.

Il professionista svolgerà l'incarico secondo le esigenze e le direttive dell'Amministrazione. Esso resta obbligato all'osservanza delle norme di cui al Codice dei Contratti D.Lgs. n. 50/2016.

## **ARTICOLO 3**

### **Obblighi del contraente**

Il Professionista è responsabile di ogni danno subito dall'Amministrazione Comunale per ritardi ad essa imputabili nell'espletamento del servizio di cui agli articoli precedenti.

Al termine della durata del servizio il professionista dovrà presentare apposita relazione finale sullo stato degli interventi on site oggetto di prestazioni.

Le disposizioni del presente articolo sono tassative: della loro inosservanza resta personalmente responsabile il Professionista incaricato.

## **ARTICOLO 4**

### **Obblighi dell'Amministrazione Comunale**

Il Comune mette a disposizione del Professionista incaricato tutta la documentazione in suo possesso ritenuta utile per l'espletamento dell'incarico.

## **ARTICOLO 5**

### **Onorario**

L'onorario spettante per lo svolgimento delle prestazioni di cui all'art. 1, è pari a €. \_\_\_\_\_ così per come determinato nella D.D. n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ omnicomprendente di tutti i costi di chiamata, trasferite verso i vari uffici del Comune, oneri, altre imposte, IVA esclusa, se ed in quanto dovuti, e in nessun caso potrà essere rinegoziato.

Oltre alla corresponsione dell'onorario null'altro spetta al professionista a qualsiasi titolo, per l'incarico di cui all'art. 1 del presente disciplinare.

Le spettanze saranno divise in quota mensili.

## **ARTICOLO 6**

### **Modalità di pagamento**

Il pagamento delle spettanze sarà liquidato su presentazione di fattura e attestazione di regolare esecuzione da parte del RUP.

La liquidazione dell'onorario sarà effettuata mediante determinazione dirigenziale ed in seguito alla presentazione della relativa fattura/ricevuta previa attestazione favorevole di regolarità contributiva rilasciata dal competente istituto previdenziale di appartenenza.

## **ARTICOLO 7**

### **Tracciabilità dei flussi finanziari**

Il professionista incaricato assume tutti gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;

Si impegna a comunicare all'Ente gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, da utilizzare per l'effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori connessi all'affidamento in oggetto;

Si obbliga a effettuare tutti i movimenti finanziari esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, nei quali dovrà riportare il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di Vigilanza;

Qualora il professionista incaricato non assolva agli obblighi previsti dal citato articolo 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i., il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo.

## **ARTICOLO 8**

### **Rimborsi**

Si precisa che non saranno riconosciuti al Professionista rimborsi delle spese vive di viaggio, di vitto e di alloggio, per il tempo trascorso fuori dal proprio ufficio dal Professionista stesso nonché a rimborso di ogni altra spesa di qualunque natura incontrata, nessuna esclusa.

## **ARTICOLO 9**

### **Controversie**

Tutte le controversie che potrebbero sorgere relativamente alla liquidazione dei compensi previsti dal presente disciplinare d'incarico si dovranno definire in via amministrativa, o con successivo ricorso alla giurisdizione ordinaria.

## ARTICOLO 10

### Domicilio

Ai fini della presente convenzione le parti eleggono domicilio:

- Il Dirigente \_\_\_ Direzione \_\_\_\_\_ nella qualità di cui sopra e in ragione del ruolo ricoperto, presso il Comune di Canicattì Corso Umberto I.
- L'Ing. \_\_\_\_\_ nella qualità di professionista incaricato presso il proprio domicilio sito in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

## ARTICOLO 11

Per quanto non esplicitamente detto nel presente disciplinare si fa riferimento alla legge al Codice dei Contratti d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

## ARTICOLO 12

Il presente disciplinare costituisce impegnativa per il professionista mentre diventerà tale per l'Amministrazione soltanto dopo la prescritta definitiva approvazione degli Organi competenti.

**IL PROFESSIONISTA**

*Ing.* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE**

\_\_\_\_\_  
*dr. Panepinto*  
\_\_\_\_\_

*Documento informatico firmato digitalmente*

Modello offerta

in bollo

Oggetto: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA RETE INFORMATICA SITI WEB E SOCIAL, GESTIONE DEI SERVER, AD UN INGEGNERE INFORMATICO.

CIG: ZCB2D045B4

PRESENTAZIONE OFFERTA ECONOMICA

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ in via/piazza \_\_\_\_\_ civ. \_\_\_\_\_ CAP  
\_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_, in qualità di  
\_\_\_\_\_ con riferimento all'avviso pubblico del  
\_\_\_\_\_ per l'affidamento del servizio in oggetto

OFFRE

Il prezzo complessivo di € \_\_\_\_\_ (in lettere  
\_\_\_\_\_) comprensiva di tutti i costi di  
chiamata, trasferite verso i vari uffici del Comune, oneri, altre imposte, IVA esclusa;

Indicazione del regime fiscale \_\_\_\_\_

emissione di fattura elettronica e/o nota spese \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_, li \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Il Professionista

\_\_\_\_\_