

**DETERMINAZIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO
N 44 DEL 15.07.2019**

Oggetto: a) Regolamento UE 679/2016 GDPR - Provvedimento del Garante del 27 Novembre 2018 – pubblicato in G.U. il 24.12.2018 - Nomina Amministratore di Sistema ; b) Attività di consulenza per i servizi informatici

L'AMMINISTRATORE UNICO

Considerato che con il provvedimento del garante sopra specificato è stato previsto, nell'ambito della disciplina sulla Privacy : a) l'obbligo di nomina di amministratore di sistema; b) la necessità che questo compito sia esercitato da soggetti dotati di adeguata esperienza e competenza in materia informatica, preferibilmente dotati di laurea in tale indirizzo, ovvero in possesso di certificazioni ad hoc, atteso che l'amministratore di sistema deve collaborare nel DPIA ed art. 32 GDPR e procedere all'adozione di misure organizzative idonee, in linea con il rischio calcolato del DPIA;

Considerato, altresì che dall'analisi del curriculum del sig. **Ciro Manzi**, nella qualità di legale rappresentante della **Salerno Software s.r.l.**, consulente aziendale, allo stato privo di convenzione, che si occupa di fornire il proprio supporto professionale alla **Salerno Solidale**, secondo le diversificate richieste dell'A.U. e degli Uffici all'uopo delegati, si evince che il medesimo è in possesso delle competenze necessarie per ricoprire il ruolo di amministratore di sistema;

Ritenuto pertanto opportuno, anche ai fini della salvaguardia dell'unitarietà dei servizi che il compito di amministratore di sistema sia attribuito al sig. **Ciro Manzi**, legale rappresentante della società unipersonale **Salerno Software s.r.l.** con contestuale previsione di un regime convenzionale regolamentato dalla presente determina, comprensivo, sia del precitato incarico di amministratore di sistema, in ragione degli obblighi e dei compiti disciplinati dalla normativa di riferimento, che dell'incarico di consulente aziendale informatico per le ordinarie attività di consulenza, ivi comprese quelle di pubblicazione degli atti amministrativi in conformità agli oneri di cui al dlgs 33/2013 (T.U. sulla Trasparenza) in uno agli obblighi di pubblicazione previsti dal Codice degli Appalti;

Ritenuto, altresì che, come condiviso tra le parti, per attività consulenziale ordinaria si intendono le seguenti : gestione utenti; gestione dati; gestione password; back up ; installazione, monitoraggio ed aggiornamento antivirus; ripristino dei dati in caso di guasti, o di virus; ordinario funzionamento

della rete aziendale ; gestione software, con la precisazione che tutte le sopra descritte attività affinché siano considerate ordinarie vanno svolte durante gli ordinari orari di apertura degli uffici aziendali;

Considerato, altresì che, contattato per le vie brevi, il sig. **Ciro Manzi** ha chiesto, a titolo di compenso per le attività innanzi declinate (amministratore di sistema e consulente aziendale) la somma mensile di euro 2.200,00, oltre Iva e Cassa Professionale,

Ritenuto opportuno, anche funzionalmente alle verifiche relative alla congruità ed efficienza del servizio, conferire l'incarico in oggetto per la durata di 12 mesi - decorrenza primo luglio 2019 - con conseguente impegno di spesa di euro 26.400,00 oltre Iva;

Visto che in ragione dell'importo predetto è possibile procedere con affidamento diretto del servizio ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera a) del codice degli appalti in favore del precitato sig. **Manzi**;

Ritenuto opportuno prevedere, sia al fine di garantire la migliore interazione possibile con gli uffici, sia funzionalmente all'ottimizzazione delle attività consulenziali informatiche e dell'attività di amministratore di sistema, di cui alla presente determina, che il sig. **Ciro Manzi** garantisce la propria presenza in azienda almeno per tre giorni alla settimana (con esclusione del sabato e della domenica, e con possibilità di accesso anche ai siti diversi dalla sede legale, in caso di necessità) per un'intera sessione lavorativa, intendendosi per sessione lavorativa i seguenti orari dalle 9,30 alle 13,30 (sessione mattutina) ; dalle 14,30 alle 18,30 (sessione pomeridiana) ;

Visto l'assenso del sig. **Mansi**,. acquisito per le vie brevi, in ordine alle modalità di espletamento del servizio, innanzi declinate, con l'intesa che le attività di consulenza di natura straordinaria non sono ricomprese nella presente determina d'incarico, e che le stesse saranno oggetto di separati incarichi previa specifica richiesta, e previa emissione di relativo preventivo , con facoltà, per la **Salerno Solidale** di affidamento degli incarichi in parola anche ad altro operatore economico, all'esito dell' eventuale intervenuta comparazione preventivi;

Considerato che , come da intese con il sig. **Manzi**, per attività consulenziale straordinarie sono da intendersi le seguenti : a) le attività di consulenza svolte fuori dall'orario degli uffici per assistenza alla eventuale installazione di nuovi impianti, ovvero a sostituzione di parte degli stessi presso i diversi siti aziendali; b) le attività anche di natura ordinaria, se svolte fuori dagli orari di ufficio, per necessità aziendali, se superato il limite dei cinque interventi al mese di siffatta tipologia, come

da rendicontazione che il sig. Manzi avrà cura di rimettere all'attenzione del Responsabile Unico del Procedimento per le opportune verifiche;

Tanto Visto, considerato e ritenuto, la scrivente, nella qualità

Dispone/Determina

- 1) Procedersi all'affidamento in favore del sig. Ciro Manzi, nella qualità di legale rappresentante della Salerno Software s.r.l. – Corso Garibaldi, 148 – Salerno part. Iva 04378650651 del compito di amministratore di sistema, in uno al servizio consulenziale informatico per attività consulenziali di natura ordinaria;
- 2) La durata del servizio è di 12 mesi a far data dal 1 Luglio 2019;
- 3) Il compenso omnicomprendivo per le attività di cui al punto 1 è di euro 26.400,00, oltre Iva, in ragione di un compenso mensile di euro 2.200,00, oltre Iva ;
- 4) Il predetto importo sarà corrisposto su base mensile , entro trenta giorni dalla ricezione della relativa fattura;
- 5) le attività di consulenza di natura straordinaria, come innanzi declinate, non sono ricomprese nella presente determina d'incarico; le stesse saranno oggetto di separati incarichi previa specifica richiesta, e previa emissione di relativo preventivo di spesa da parte del sig. Manzi. Resta salva la facoltà, per la Salerno Solidale di affidamento degli incarichi in parola anche ad altro operatore economico all'esito di comparazione preventivi;
- 6) Il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Lidia Carrieri, la quale provvederà - per il tramite dell'Ufficio Contratti - all'acquisizione del CIG in ragione dell'importo che precede (euro 26.400,00);
- 7) Il medesimo Responsabile Unico del Procedimento avrà cura di verificare, d'intesa con gli uffici, l'esatta esecuzione del contratto, anche mediante riscontro dell'effettiva presenza in azienda del sig. Manzi, in ragione di quanto disciplinato nella presente determina, e dell'operatività del medesimo rispetto alle ordinarie attività consulenziali e di amministratore di sistema; il medesimo Responsabile Unico del Procedimento avrà altresì cura di verificare e controfirmare la

rendicontazione del sig. Manzi in ordine alle eventuali attività consulenziali straordinarie, come innanzi declinate (cfr “ Considerato” pagg. 2 ultima parte e 3 prima parte);

- 8) Il contratto sarà da intendersi stipulato, ai sensi dell'art. 32, comma 14 del dlgs 50/2016 mediante scambio pec in ragione delle condizioni previste nella presente determina;
- 9) L'Ufficio Contratti predisporrà pertanto, d'intesa con il RUP, relativo ODA, che sarà sottoscritto dal RUP medesimo, e conterrà tutte le previsioni contrattuali innanzi declinate;
- 10) Il predetto ODA sarà inviato a cura dell'Ufficio Contratti a mezzo pec al sig. **Ciro Manzi** . per la relativa accettazione, sempre a mezzo pec. In alternativa è consentita la consegna brevi manu del predetto ODA e l'accettazione dello stesso, con ricevuta ad hoc;
- 11) Intervenuta l'accettazione, l'Ufficio Contratti curerà la tenuta della relativa documentazione pec, ovvero di ricevuta cartacea, ai fini della prova dell'intervenuto perfezionamento del contratto, nonché ai fini delle opportune comunicazioni all'Amministratore Unico di scadenza del contratto stesso, anche d'intesa con il RUP, almeno trenta giorni prima della scadenza stessa;
- 12) Il medesimo Ufficio Contratti, d'intesa con il RUP, e previa verifica da parte del RUP medesimo della regolare esecuzione del contratto, avrà cura di interagire con l'Ufficio Contabilità per il pagamento del corrispettivo dovuto;
- 13) La Segreteria di Direzione provvederà al protocollo ed alla pubblicazione della presente determina sul sito web aziendale – Sezione Amministrazione Trasparenza – sotto sezioni Provvedimenti, e bandi e contratti provvedendo, altresì all'invio della stessa all'Ufficio Contratti, ed alla dott.ssa Lidia Carrieri, sia quale Responsabile Unico del Procedimento, sia quale Responsabile della Trasparenza;
- 14) Il Responsabile della Trasparenza provvederà al controllo dell'avvenuta pubblicazione.

«Salerno Solidale S.p.A.»
l'Amministratore Unico
avv. Filomena Arcieri