

**DETERMINAZIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO
N 27 del 9 LUGLIO 2020**

Oggetto: a) Regolamento UE 679/2016 GDPR - Provvedimento del Garante del 27 Novembre 2018 – pubblicato in G.U. il 24.12.2018 - a) Amministratore di Sistema ; b) Attività di consulenza per i servizi informatici – Determina di affidamento incarico per il periodo 1 Luglio 2020 – 30 Giugno 2021

L'AMMINISTRATORE UNICO

Considerato che, come è noto, con il sopra emarginato provvedimento del Garante 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 nell'organico dei dipendenti della Salerno Solidale Spa non sussistono unità lavorative in possesso di siffatti requisiti;

Considerato ancora, che come da determina n. 44/2019, dall'analisi del curriculum del sig. Ciro Manzi, consulente aziendale per i servizi informatici, si evince che il medesimo è in possesso delle competenze necessarie per ricoprire il ruolo di amministratore di sistema;

Vista la predetta determina n. 44/2019, con la quale, per le motivazioni ivi riportate, è stato conferito al sig. Ciro Manzi l'incarico Amministratore di Sistema per il periodo 1 Luglio 2019 – 30 Giugno 2020;

Considerato che con la determina in parola, in uno al predetto incarico di Amministratore di Sistema è stato affidato al sig. Manzi – per i motivi ivi declinati - anche il Servizio consulenziale dei “ *Servizi Informatici*” così appresso specificati : 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, pubblicazione degli atti amministrativi atti sul sito web aziendale, 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;

Considerato che alla luce della scadenza al 30 Giugno 2020 dell'affidamento dei Servizi sopra richiamati, la sottoscritta, vista l'assenza per malattia del RUP, dott.ssa Lidia Carrieri , con nota prot. 1451 del 24.06.2020, ha chiesto al sig. Manzi la propria disponibilità all'espletamento del Servizio anche per il periodo 1 Luglio 2020 – 30 Giugno 2020, indicando altresì – se possibile – eventuale scontistica rispetto al pregresso rapporto contrattuale;

Considerato, altresì che il sig. Ciro Manzi, con nota acquisita al protocollo il 2 Luglio 2020 al numero 1502 - 2020 ha chiesto, a titolo di compenso per le attività innanzi declinate (amministratore di sistema e consulente aziendale per i servizi informatici) la somma mensile di euro 2.000,00, oltre Iva e Cassa Professionale, per un importo complessivo di euro 24.000,00, oltre Iva se dovuta, con ciò praticando una scontistica di euro 2.400,00 rispetto all'importo complessivo pregresso;

Visto che con la nota sopra citata il sig. Manzi, in considerazione delle intervenute necessità connesse alla emergenza epidemiologica legata al virus Covid 19, ha altresì manifestato la propria disponibilità all'espletamento di attività consulenziale anche da “ remoto” con telefono e teleassistenza, in stretta interazione con i dipendenti impegnati in *smart working* ;

Ritenuto che sia in considerazione dell'assenza di rilievi critici all'attività consulenziale resa dal sig. Manzi con il pregresso contratto scaduto il 30.06.2020, sia alla luce del grado di soddisfacimento valutabile anche dalla scrivente; sia in considerazione della scontistica praticata dal consulente in argomento, sia alla stregua della disponibilità del medesimo alla diversificazione delle attività consulenziali, con potenziale incremento delle stesse, ad un prezzo minore, è possibile derogare al principio della rotazione di cui all'art. 36, comma 2 lettera a) del Codice Appalti, ai sensi del punto 3.punto 3.7 delle linee guida ANAC n. 4/2016 e successive modifiche ed integrazioni garantendo, il sig. Manzi, per tutti i motivi che precedono, un più che adeguato standard di qualità del Servizio, rispetto alla somma corrisposta;

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, come detto, anche in deroga al principio di rotazione, con rinuncia (ex art. 103, co. 11, D.Lgs. 50/2016 nonché in base a quanto chiarito anche dalla Delibera Anac n. 140 del 27 febbraio 2019) alla «*garanzia definitiva* » prevista dal Codice dei contratti pubblici;

Ritenuto pertanto opportuno, per tutte le motivazioni che precedono , conferire l'incarico in oggetto al sig. **Ciro Manzi** per la durata di 12 mesi - decorrenza 1 luglio 2020 - con conseguente impegno di spesa di euro 24.000,00 , oltre Iva se dovuta

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** in disparte le attività da remoto garantisca 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) nel corso delle relative sessioni lavorative, intendendosi per sessione lavorativa i seguenti orari dalle 9,30 alle 13,30 (sessione mattutina) ; dalle 14,30 alle 18,30 (sessione pomeridiana) ;

Ribadito che , come da pregressa determina n. 44/2019, tutte le attività che precedono sono da considerarsi ordinarie e ricomprese nel presente affidamento, mentre per attività consulenziali 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** del compito di amministratore di sistema, in uno al servizio consulenziale informatico per attività consulenziali di natura ordinaria;
- 2) Come da pregressa determina 44/2019, il compito di Amministratore di Sistema è quello di collaborare nel DPIA ex art. 32 GDPR e di procedere all'adozione di misure organizzative idonee, in linea con il rischio calcolato del DPIA;

- 3) La durata del servizio (sia quello afferente al ruolo di Amministratore di Sistema, sia quello relativo ai servizi informatici) è di 12 mesi a far data dal 1 Luglio 2020 al 30 Giugno 2021;
- 4) Il compenso omnicomprendivo per le attività di cui al punto 1 è di euro 24.000,00 oltre Iva, se dovuta e Cassa Professionale, se dovuta, in ragione di un compenso mensile di euro 2.000,00 oltre Iva e Cassa Professionale se dovute;
- 5) Il predetto importo sarà corrisposto su base mensile , entro trenta giorni dalla ricezione della relativa fattura;
- 6) le attività di consulenza di natura straordinaria, come innanzi declinate (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) non sono ricomprese nella presente determina d'incarico; le stesse saranno oggetto di eventuali separati incarichi previa specifica richiesta, e previa emissione di relativo preventivo di spesa da parte del sig. Manzi;
- 7) Resta salva la facoltà, per la Salerno Solidale di affidamento dei predetti incarichi , di cui al punto 6 che precede, anche ad altro operatore economico all'esito di comparazione preventivi;
- 8) Si precisa che in assenza di specifica richiesta e preventiva pattuizione del costo relativo, alcun compenso aggiuntivo potrà essere corrisposto per qualsivoglia eventuale ulteriore attività straordinaria non ricompresa negli incarichi di cui ai punti 1 e 2 della presente determina
- 9) Il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Lidia Carrieri;
- 10) 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;

- 11) Il contratto sarà da intendersi stipulato, ai sensi dell'art. 32, comma 14 del dlgs 50/2016 mediante scambio pec di nota di incarico, in conformità alle condizioni previste nella presente determina, e di relativa accettazione;
- 12) In assenza del RUP, la nota d'incarico sarà predisposta dall'Ufficio Contratti, previo conseguimento del CIG (in ragione del predetto importo di euro 24.000,00) da parte dello stesso, e sottoscritta dalla scrivente;
- 13) La suddetta nota sarà inviata 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 della nota predetta e l'accettazione dello stesso, con ricevuta ad hoc;
- 14) 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;
- 15) 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;
- 16) 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, in quanto tale deputata al controllo dell'avvenuta pubblicazione.

F.TO

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

