



COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

ORIGINALE DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° <u>11</u> Del <u>18/01/2017</u> Reg. Settore	SETTORE AMMINISTRATIVO E DI VIGILANZA	N° <u>16</u> Del <u>18-01-2017</u> Reg. Generale
---	--	--

OGGETTO: *Convenzione tra il Comune di Joppolo Giancaxio e la Società Kèpos s.r.l. per la gestione del Servizio Help Desk Telefonico per Assistenza e Manutenzione del Portale Istituzionale e dell'Albo Pretorio del Comune di Joppolo Giancaxio e di n° 10 PEC.-Assunzione impegno di spesa*

CIG: ZED1CFBD44

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO:

CHE con deliberazione n. 25 del 13/07/2016, esecutiva agli atti, il Consiglio Comunale ha approvato la relazione previsionale e programmatica, il bilancio di previsione 2016 ed il bilancio pluriennale 2016/2018;

CHE la Giunta Comunale, con proprio atto n° 23 del 08/06/2016, ha approvato il DUP (Documento Unico di Programmazione) 2016-2018;

CHE con deliberazione di Giunta Comunale n° 48 del 28.12.2016, è stato approvato il Piano Esecutivo (PEG) 2016-2018 ed assegnazione obiettivi ai Responsabili di Settore;

CHE con Determinazione Dirigenziale n° 119 del 13/06/2011 è stato affidato alla Società Kèpos srl C.F. 02687580361 via Malavolti, 31 int. 1 – 41100 Modena, la manutenzione e gestione Servizio Help Desk Telefonico per Assistenza e Manutenzione del Portale Istituzionale e dell'Albo Pretorio del Comune di Joppolo Giancaxio, nonché la gestione della posta elettronica e posta elettronica certificata (PEC), quale Società creatrice del portale;

DAT ATTO che l'incarico viene affidato a scadenza annuale;

CHE con proprie determinazioni dirigenziali è stato rinnovato il servizio per i successivi anni;

CHE il 31 dicembre 2016, è scaduto tale servizio;

RICHIAMATO l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

RICHIAMATO l'art. 192, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 il quale dispone che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;

DATO ATTO che l'art. 37, comma 1 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, stabilisce che le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza;

VISTO l'art. 1 comma 450 della L. 296/2006 secondo cui le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione, ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure;

CHE il D. Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235, art. 57, commi 13 e 14, fornisce indicazioni sui termini di attuazione per la predisposizione delle convenzioni per la fruibilità dei dati delle PA;

CHE per la gestione del servizio del Servizio Help Desk Telefonico per Assistenza e Manutenzione del Portale Istituzionale e dell'Albo Pretorio del Comune di Joppolo Giancaxio, nonché la gestione della posta elettronica e posta elettronica certificata (PEC), vengono utilizzati i software gestionali;

CHE la Società Kèpos srl, C.F. 02687580361 via Malavolti, 31 int. 1 – 41100 Modena, aggiudicataria del servizio ne ha garantito lo svolgimento in armonia ai dettati della normativa vigente;

CHE essendo il servizio obbligatorio, è necessario ed urgente ottemperare al rinnovo dello stesso;

VISTO il preventivo del 9 gennaio 2017, acquisito al protocollo generale con il n° 0098 del 11/01/2017, della Ditta Kèpos srl C.F. 02687580361 via Malavolti, 31 – 41100 Modena, con il quale la stessa offre la manutenzione e gestione Servizio Help Desk Telefonico per Assistenza e Manutenzione del Portale Istituzionale e dell'Albo Pretorio del Comune di Joppolo Giancaxio, nonché la gestione della posta elettronica e posta elettronica certificata (PEC) per una spesa annua di € 1.525,00, compreso iva, invariata rispetto all'anno precedente e che rimane tale per un biennio;

CHE si rende necessario rinnovare l'assistenza e manutenzione del sito ufficiale del Comune alla medesima Ditta Kèpos srl C.F. 02687580361 via Malavolti, 31 – 41100 Modena, che ha dato continuità al proprio mandato, per scongiurare il blocco dell'attività gestionale ed amministrativa dell'Ente, dall'1/01/2017 al 31/12/2018 per una spesa annua di € 1.525,00, compreso iva;

TENUTO CONTO che l'affidamento del servizio di che trattasi può essere rinnovato per un biennio 2017/2018, tacitamente rinnovabile dopo l'approvazione del successivo bilancio pluriennale e con ulteriore provvedimento dirigenziale;

RITENUTO doversi procedere all'affidamento diretto, mediante convenzione, della fornitura sopra descritta, alla Società Kèpos srl C.F. 02687580361 via Malavolti, 31 – 41100 Modena, per l'importo di € 1.525,00, compreso iva; con modalità di acquisizione in economia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n° 50/2016;

DATO ATTO che la Società è iscritta al Registro Imprese al n° 322473 presso la C.C.I.A.A. di Modena;

ACCERTATA la regolarità contributiva (DURC) on-line (agli atti) della ditta interessata;

RICHIAMATA la Determinazione n° 4 del 07/07/2011 dell'AVCP in materia di tracciabilità di flussi finanziari;

VISTA la dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari, resa ai sensi dell'art. 3, comma 7, legge 13 agosto 2010 n° 136 e ss.mm.ii., dal rappresentante legale della Ditta interessata;

VISTA la dichiarazione del Rappresentante legale della Ditta interessata, di presa visione del codice di comportamento dei dipendenti, adottato da questo Ente, e di osservare le prescrizioni in esso contenute, la cui inosservanza comporta la risoluzione o la decadenza del rapporto relativo all'affidamento del servizio;

ATTESO che la presente determinazione ha valore di autorizzazione a contrarre anche ai fini dell'assunzione dell'impegno di spesa sul competente Capitolo di Bilancio, ai sensi degli artt. 191 e 192 del D. Lgs. n. 267/2000;

DATO ATTO, altresì, che, con riferimento alla suddetta procedura, è stato rilasciato dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici dei Lavori, Servizi e Forniture il seguente **CIG: ZED1CFBD44**;

RITENUTO, opportuno, per quanto sopra, di dovere procedere all'impegno della relativa spesa pari a complessivi € **3.050,00**, IVA compresa, necessaria alla manutenzione e gestione Servizio Help Desk Telefonico per Assistenza e Manutenzione del Portale Istituzionale e dell'Albo Pretorio del Comune di Joppolo Giancaxio, nonché la gestione della posta elettronica e posta elettronica certificata (PEC), per il periodo di due anni con le seguenti imputazioni;

- a) per € **1.525,00** al cap.1043/10 del bilancio 2017, denominato "Spese di mantenimento e funzionamento degli uffici", per la continuità del servizio DI manutenzione e gestione Servizio Help Desk Telefonico per Assistenza e Manutenzione del Portale Istituzionale e dell'Albo Pretorio del Comune di Joppolo Giancaxio, nonché la gestione della posta elettronica e posta elettronica certificata (PEC), con inizio 1° gennaio 2017 e fino al 31/12/2017;
- b) per € **1.525,00** all'esercizio 2018, con imputazione sul Cap. 1043/10, denominato "Spese di mantenimento e funzionamento degli uffici", per il canone annuale, dall'01/01 al 31/12/2018, relativo al servizio di manutenzione e gestione Servizio Help Desk Telefonico per Assistenza e Manutenzione del Portale Istituzionale e dell'Albo Pretorio del Comune di Joppolo Giancaxio, nonché la gestione della posta elettronica e posta elettronica certificata (PEC);

PRECISATO, ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. n. 267/2000, che:

- a) con l'esecuzione del contratto si intende realizzare il seguente fine: dare continuità alla manutenzione e gestione Servizio Help Desk Telefonico per Assistenza e Manutenzione del Portale Istituzionale e dell'Albo Pretorio del Comune di Joppolo Giancaxio, nonché la gestione della posta elettronica e posta elettronica certificata (PEC);
- b) il contratto ha per oggetto la fornitura del servizio, di cui alla lettera a), per come riportato nella convenzione allegata;
- c) il contratto verrà stipulato mediante la sottoscrizione per accettazione della convenzione;
- d) il contratto avrà durata biennale.
- e) le clausole negoziali sono contenute nella convenzione tra le parti;
- f) la scelta del contraente viene effettuata mediante affidamento diretto;

ATTESO che la presente determinazione ha valore di autorizzazione a contrarre anche ai fini dell'assunzione dell'impegno di spesa sul competente Capitolo di Bilancio, ai sensi degli artt. 191 e 192 del D. Lgs. n. 267/2000;

RITENUTO conveniente procedere all'affidamento del servizio mediante stipula di apposita convenzione tra le parti in causa: Comune- Società Kèpos srl C.F. 02687580361 via Malavolti, 31 – 41100 Modena;

DATO ATTO che, essendo l'affidamento finalizzato alla fornitura di un bene per il quale non è ravvisabile l'obiettivo dello sviluppo economico e sociale, lo stesso non rientra nei progetti di investimento pubblico, ma in un intervento di manutenzione per cui non si ritiene di dovere richiedere il CUP;

CONSIDERATO che si tratta di somma non derogabile e che la mancata adozione del presente atto comporterebbe responsabilità soggettive in quanto servizio obbligatorio per l'Ente;

DATO ATTO:

- che la presente obbligazione, nel suo complesso, diventerà esigibile entro il 31 dicembre di ogni anno per € **1.525,00**, IVA compresa;
- che le disposizioni, le finalità ed i riferimenti del presente atto rispondono ai principi di regolarità e correttezza amministrativa di cui all'art. 147-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213/2012 recante "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" e che, quindi, il previsto e obbligatorio parere al riguardo viene qui positivamente e formalmente espresso;

DATO atto che sono state rispettate le misure di prevenzione previste dalla tabella 4 bis del P.T.P.C., approvato con delibera di G.C. n° 4 del 29/01/2015;

ACCERTATO che non sussistono ipotesi di conflitto di interesse, ai sensi ex art. 6 bis Legge 241/90 come introdotto con legge 190/2012;

ATTESO CHE *“Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente;*

DATO ATTO che con Determinazione Sindacale n° 18 del 26/06/2013 e s.i, è stato nominato Responsabile di P.O. del Settore Amministrativo e di Vigilanza, il Com.te della Polizia Municipale, fino al 31/12/2017;

ACCERTATA la competenza del Responsabile del Settore Amministrativo e di Vigilanza, per l'adozione del provvedimento in oggetto;

ACCERTATA la regolarità tecnica attestante la correttezza dell'azione amministrativa del presente atto che con la sottoscrizione dello stesso viene attestata;

VISTO D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO l'art. 61 dello Statuto del Comune;

RITENUTO, pertanto, necessario provvedere all'adozione del presente atto;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni riportate nella premessa:

1. **Autorizzare** la complessiva somma di **€ 3.050,00**, compreso iva, per la continuazione della manutenzione e gestione Servizio Help Desk Telefonico per Assistenza e Manutenzione del Portale Istituzionale e dell'Albo Pretorio del Comune di Joppolo Giancaxio, nonché la gestione della posta elettronica e posta elettronica certificata (PEC).

2. **Provvedere** all'affidamento della fornitura della manutenzione e gestione Servizio Help Desk Telefonico per Assistenza e Manutenzione del Portale Istituzionale e dell'Albo Pretorio del Comune di Joppolo Giancaxio, nonché la gestione della posta elettronica e posta elettronica certificata (PEC), per un periodo di due anni alla Ditta Kēpos srl via Malavolti, 31 – 41100 Modena per l'importo complessivo di **€ 3.050,00**, compreso iva, per il biennio 2017/2018, per la continuazione del servizio su descritto, stante che lo stesso è scaduto il 31/12/2016, mediante affidamento diretto, **ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n° 50/2016**

3. **Impegnare** la complessiva somma di **€ 3.050,00** con imputazione nel modo seguente:

c) per **€ 1.525,00** al cap.1043/10 del bilancio 2017, denominato “Spese di mantenimento e funzionamento degli uffici”, per la continuità del servizio DI manutenzione e gestione Servizio Help Desk Telefonico per Assistenza e Manutenzione del Portale Istituzionale e dell'Albo Pretorio del Comune di Joppolo Giancaxio, nonché la gestione della posta elettronica e posta elettronica certificata (PEC), con inizio 1° gennaio 2017 e fino al 31/12/2017; stante l'inizio del servizio il 1° gennaio 2017 e fino al 31/12/2017;

d) per **€ 1.525,00**, IVA compresa, all'esercizio 2018, con imputazione sul Cap. 1043/10, denominato “Spese di mantenimento e funzionamento degli uffici”, per il canone annuale, dall'01/01 al 31/12/2018, relativo al servizio di manutenzione e gestione Servizio Help Desk Telefonico per Assistenza e Manutenzione del Portale Istituzionale e dell'Albo Pretorio del Comune di Joppolo Giancaxio, nonché la gestione della posta elettronica e posta elettronica certificata (PEC);

4. **Dare Atto** che il presente affidamento si intenderà formalizzato dopo avere acquisito, da parte della Società affidataria, la sottoscrizione della convenzione per l'affidamento del servizio di che trattasi.

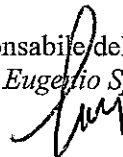
5. **Approvare** il crono programma di spesa sulla base delle norme e dei principi contabili di cui al D. Lgs. n 118 del 23/06/2011 (armonizzazione sistemi contabili), del DPCM 28/12/2011 e delle disposizioni correttive e integrative del D. Lgs. n. 126/2014, dando atto che le prenotazioni degli impegni di spesa sono state assunte secondo le indicazioni riportate in calce al visto di regolarità contabile e che la liquidazione ed il pagamento viene fatto a valere sugli esercizi di riferimento.

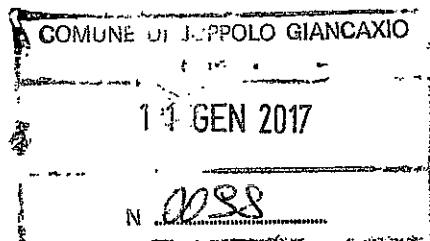
6. Fare carico all'Ufficio di Ragioneria di riportare nei mandati di pagamento il seguente codice – CIG: **ZED1CFBD44**.

7. Dare mandato al responsabile dei servizi di segreteria di Pubblicare il presente provvedimento:

- ✓ per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line, escludendo le parti relativi a dati sensibili, e nel rispetto della privacy;
- ✓ per estratto e permanentemente nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Estratto Atti/pubblicità notizia, entro 7 giorni dalla Registrazione dell'atto integrale all'albo pretorio, ai sensi della "L.R. n° 11 del 26.06.2015", escludendo le parti contenenti dati sensibili nel rispetto della privacy.

Il Responsabile del Settore
Com.te Eugenio Specchi





Comandante Eugenio Specchi
Comune di Joppolo Giancaxio
Piazza Kennedy
92010 Joppolo Giancaxio (AG)

Modena, lì 9 Gennaio 2017

Oggetto: Offerta relativa ai servizi di hosting, assistenza e manutenzione per il portale del Comune di Joppolo Giancaxio.

1 Oggetto

Il presente documento descrive i termini per la fornitura del servizio di assistenza e manutenzione per il portale del Comune di Joppolo Giancaxio corredato di tutte le funzionalità che sono state aggiunte nel corso degli anni.

Tali servizi concernono la manutenzione correttiva e l'assistenza telefonica sia degli utenti che degli amministratori dell'applicazione per l'intero anno 2017.

2 Servizio di Hosting dell'infrastruttura di erogazione

Il servizio è fornito in modalità cloud e risiede presso infrastruttura di Képos che mette a disposizione delle proprie risorse hardware e software necessarie all'erogazione dello stesso.

3 Servizio di Manutenzione Correttiva

S'intende per **manutenzione correttiva** l'insieme di interventi di qualsiasi natura effettuati a seguito di segnalazione di guasti o malfunzionamenti.

4 Servizio di Manutenzione Evolutiva non funzionale

Tale livello di manutenzione, detta anche migliorativa, concerne la realizzazione di interventi minori atti a migliorare una funzionalità mediante adattamenti che non abbiano alcun impatto né sulle modalità operative né sulle caratteristiche strutturali dell'attuale versione dell'applicazione.

Modifiche alle funzionalità dell'applicazione rientrano invece nella **manutenzione evolutiva** con la quale s'intendono gli interventi, di qualsiasi natura, effettuati a seguito di richiesta di evoluzione, modifica, aggiornamento, adeguamento a nuove esigenze aziendali. Tali richieste saranno oggetto di progetti ed offerte a sé stante nonché dell'estensione del presente contratto di assistenza e manutenzione.

5 Servizio di Help Desk finalizzato al supporto ed all'assistenza telefonica

Il servizio è finalizzato all'assistenza ed al supporto telefonico per il Vostro personale interno preposto alla gestione ed all'utilizzo del sistema. Il servizio prevede sia funzionalità di help desk telefonico/e-mail che funzionalità di assistenza remota.

Il servizio verrà erogato con le seguenti modalità:

- **Orario di servizio:** Il servizio di Help Desk telefonico sarà attivo dal Lunedì al Venerdì di tutti i giorni feriali con il seguente orario: dalle 8,30 alle 12,30 e dalle 13,30 alle 17,30
- **Attivazione del Servizio:** La richiesta del servizio sarà effettuata da parte del personale dell'amministrazione preposto all'attivazione. La richiesta verrà inoltrata tramite telefono o e-mail.
- **Presa in carico della chiamata:** Képos si impegna a prendere in carico la richiesta telefonica, individuando lo specialista interno preposto alla risoluzione del problema, entro le 2 ore.

6 Offerta economica

La tabella seguente riporta il canone annuo per il servizio di assistenza e manutenzione per l'anno 2017.

Il prezzo annuale per la fornitura dei servizi proposti è di **1.250 € + IVA**.

Tale prezzo include i rinnovi dei domini web, del dominio di posta elettronica e di un massimo di 10 P.E.C.

7 Validità del servizio

Il servizio ha durata triennale dal 1/1/2017 al 31/12/2019.

Condizioni di pagamento

- **IVA:** esclusa
- **Pagamento:** 30 giorni data fattura
- **Fatturazione Elettronica:** all'atto dell'ordine ed a gennaio degli anni successivi
- **Riferimenti bancari per l'accredito:** evidenziati sulle fatture emesse

L'offerta è valida per 30 gg. dalla data del presente documento.

Restiamo a Vostra disposizione per qualsiasi ulteriore informazione e, in attesa di un Vostro cortese riscontro, porgiamo i nostri più cordiali saluti.

Cordiali saluti.

Dott. Gaetano D'Imprima

Gaetano D'Imprima

Tanto premesso le parti nelle rispettive qualità,

Allegato "B"

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

ART. 1

Oggetto della Convenzione

1. Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.
2. La presente Convenzione ha per oggetto i servizi, forniti dalla Képos s.r.l., C.F. 02687580361, via Malavolti, 31 – 41100 Modena, di hosting, assistenza e manutenzione per il Portale del Comune di Joppolo Giancaxio, C.F. 00250320843, via Kennedy, 5 – 92010 Joppolo Giancaxio, corredato di tutte le funzionalità che durante gli anni di gestione del servizio stesso, sono state aggiunte, concernenti la manutenzione correttiva e l'assistenza telefonica, sia degli utenti, che degli amministratori dell'applicazione per l'intero periodo di affidamento della gestione.

ART. 2

Oggetto e modalità del servizio

1. **Il servizio di hosting dell'infrastruttura di erogazione** è fornito in modalità cloud e risiede presso infrastrutture di Képos che mette a disposizione delle proprie risorse hardware e software necessarie all'erogazione dello stesso.
2. **Il servizio di manutenzione correttiva**, consiste nell'insieme degli interventi di qualsiasi natura effettuati a seguito di segnalazione di guasti o malfunzionamenti.
3. **Il servizio di manutenzione evolutiva non funzionale**, detta anche **migliorativa**, concerne la realizzazione di interventi minori atti a migliorare una funzionalità mediante adattamenti che non abbiano alcun impatto, né sulle modalità operative, né sulle caratteristiche strutturali dell'attuale versione dell'applicazione.
4. **Il servizio di Help Desk finalizzato al supporto ed all'assistenza telefonica**, è messo a disposizione del personale, interno dell'Ente, preposto alla gestione ed all'utilizzo del sistema. Il servizio prevede, sia funzionalità di help desk telefonico/e-mail, sia funzionalità di assistenza remota.

ART. 3

Modalità di erogazione del servizio

1. **Orario del servizio:** il servizio di Help Desk telefonico sarà attivo dal lunedì al venerdì di tutti i giorni feriali dalle ore 08,30 alle ore 12,30 e dalle ore 13,30 alle ore 17,30.
2. **Attivazione del servizio:** il servizio viene attivato su richiesta del personale dell'Ente a ciò preposto, la cui richiesta va inoltrata tramite telefono e/o e-mail.
3. **Presa in carico della chiamata:** la Képos si impegna a prendere in carico la richiesta, inoltrata, con le modalità di cui al punto 2, e nel contempo dà incarico a proprio personale specializzato per la risoluzione del problema entro un termine congruo di 2 ore.

ART. 4

Responsabilità e facoltà della società affidataria

1. La Società garantisce la qualità del collegamento sul sito istituzionale dell'Ente e la piena disponibilità delle banche dati rese accessibili in adempimento della presente Convenzione.
2. La Società è responsabile nei confronti dell'Ente per eventuali interruzioni tecniche o sospensioni del servizio e per disservizi anche derivanti dal variare delle tecnologie.
3. La Società si impegna a comunicare in tempi previsti per eventuali interruzioni programmate e la previsione di ripristino del servizio attraverso il proprio sito istituzionale o qualunque altro strumento ritenuto idoneo.
4. La Società si riserva la facoltà di sospendere, con preavviso, l'erogazione dei servizi di cui alla presente Convenzione qualora si verificano le seguenti circostanze:
 - a) mancato rispetto delle prescrizioni imposte nell'uso delle credenziali di autenticazione; uso improprio del servizio al di fuori delle finalità di cui al precedente articolo 1 comma 3 della presente Convenzione;
 - b) uso improprio dei servizi di telecomunicazione;
 - c) esigenze di tipo tecnico che impediscano la continuità del servizio di cui alla presente Convenzione.
5. La Società metterà a disposizione del Garante della Privacy quanto da lui richiesto, finalizzato ad effettuare adeguati controlli in merito all'uso del dato da parte dell'Ente fruitore.

ART. 5

Responsabilità dell'Ente

1. L'Ente s'impegna, dalla data di stipulazione della presente Convenzione, a continuare l'utilizzo del servizio e le relative autorizzazioni, ivi comprese le credenziali di accesso dei singoli responsabili/incaricati, esclusivamente per le finalità di cui alla presente Convenzione e nei soli luoghi a ciò deputati.
2. L'Ente è responsabile dell'accesso telematico, del corretto utilizzo delle credenziali di autenticazione, dell'uso dei dati e di tutto quanto previsto dalla normativa di Settore e dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
3. L'Ente s'impegna a utilizzare il collegamento telematico e la banca dati fornita per tutte le necessità relative alla pubblicazione degli atti sul sito istituzionale, all'utilizzo delle e-mail, in modo tale da soddisfare i requisiti minimi di sicurezza del sistema informatico.

ART. 6

Clausola di riservatezza

1. **La Società** presta il proprio consenso libero, incondizionato e irrevocabile e con esso s'impegna a rispettare il più assoluto riserbo sulle informazioni riservate, come descritte nelle premesse;
In particolare la Società si impegna a:
 - a) Compiere tutto quanto sarà necessario ai fini del rispetto e della corretta applicazione del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, soprattutto sotto il profilo della sicurezza dei dati trattati e comunque conosciuti nell'esercizio delle sue funzioni come specificate in premessa;
 - b) Agire nell'ambito di operatività consentita in base alle proprie funzioni come sopra individuate. La Società, pertanto, non è autorizzata a svolgere attività di trattamento ulteriori rispetto a quelle necessarie per la realizzazione delle finalità riferite ai fini della stipula della presente Convenzione;

- c) Nominare per iscritto gli incaricati del trattamento, impartendo loro, sempre per iscritto, le idonee istruzioni e a comunicare loro le modalità di gestione dei dati eventualmente residenti sui sistemi di loro pertinenza;
- d) Vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite agli incaricati, ammonendoli a mantenere l'assoluto riserbo sui dati personali di cui vengono a conoscenza in ragione dell'esercizio delle attività di trattamento di cui alla presente Convenzione;
- e) Adottare e rispettare le misure di sicurezza di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- f) Operare l'aggiornamento dei sistemi operativi in uso dagli apparati elettronici, nel caso di accesso autonomo ai dati di cui ai database informatici dell'Ente, individuando anche quelli più confacenti ai tipi di dati e alle operazioni di trattamento eseguibili con essi, oltre all'aggiornamento e all'adeguamento dei sistemi di protezione della rete, individuando quelli più confacenti all'esigenza di evitare/prevenire accessi non consentiti ovvero trattamenti illeciti e/o la perdita dei dati;
- g) Istruire gli incaricati sulle modalità da adottare per mantenere segrete e custodire le credenziali di autenticazione assegnate per l'accesso delle banche di dati di cui alla presente Convenzione;
- h) Non costituire banche dati con le informazioni provenienti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelle necessarie per il perseguimento delle finalità sopra specificamente riferite;
- i) Rispettare e far rispettare le prescrizioni impartite per il corretto utilizzo della strumentazione informatica e di eventuali documenti cartacei.
- j) L'obbligo di riservatezza non opera in caso di informazioni, in origine riservate, che al momento in cui sono rese note all'Ente siano di pubblico dominio, o che diventino di pubblico dominio dopo essere state rese note per causa che non costituisce inadempimento delle intese nella presente;
- k) La validità degli impegni di cui alla presente clausola non cessa con la conclusione dei rapporti tra le parti e in ogni caso la conservazione sostitutiva dei documenti viene effettuata fino a 10 anni.

2. La Società s'impegna a comunicare a tutti i soggetti cui è assicurato l'accesso che:

- a) La password è strettamente personale, deve essere mantenuta riservata, e non deve essere comunicata e/o ceduta a terzi;
- b) L'eventuale uso improprio della password di accesso alle banche dati del Comune di Joppolo Giancaxio effettuata da un soggetto terzo non annulla le responsabilità personale del titolare della password medesima;
- c) Il dipendente dell'Ente autorizzato può utilizzare i dati, inseriti sul sito istituzionale del Comune di Joppolo Giancaxio, nell'esclusivo ambito delle attività istituzionali di sua competenza e che l'accesso ai dati per fini non istituzionali costituisce illecito che può dare luogo a conseguenze civili e penali;
- d) La Società a ogni sessione di accesso, identifica e registra gli utenti e le operazioni effettuate, e tali registrazioni sono disponibili per eventuali richieste di verifica sulla legittimità dei dati inseriti;
- e) La Società ha consapevolezza del Codice della Privacy e della possibilità di controlli ivi previsti atti a verificare il rispetto dei vincoli di utilizzo dei servizi, previo preavviso tra le parti interne alle due strutture preposte alla sicurezza. Per l'espletamento di tali controlli, che potrebbero essere effettuati anche presso la sede dell'Ente dove viene utilizzato il servizio, l'Ente si impegna a fornire ogni necessaria collaborazione.

3. La Società si impegna altresì a comunicare all'Ente:

- a) Tempestivamente incidenti sulla sicurezza occorsi al proprio sistema di autenticazione qualora tali incidenti abbiano impatto direttamente o indirettamente nei processi di sicurezza afferenti il servizio in oggetto;
- b) Ogni eventuale esigenza di aggiornamento di stato degli utenti autorizzati (nuovi inserimenti, disabilitazioni, cancellazioni, modifiche);
- c) Ogni modifica tecnica ed organizzativa del proprio dominio che comporti l'impossibilità di garantire l'applicazione delle regole sopra riportate e/o la perdita della loro efficacia;

In ogni caso, i dati trattati dalla Società in violazione della disciplina rilevante in materia di trattamento dei dati personali e comunque in violazione degli artt.3 e 11 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 rendono gli stessi inutilizzabili.

ART. 7

Decorrenza, durata e modifiche della presente Convenzione

1. La presente Convenzione ha durata biennale ed avrà decorrenza, a tutti gli effetti, dal 1° gennaio 2017 fino al 31/12/2018, previa sottoscrizione della stessa.
2. In mancanza di disdetta da parte dell'Ente o da parte della Società affidataria, da comunicare non meno di un mese prima dalla scadenza, la Convenzione s'intenderà rinnovata per un ulteriore biennio, da convalidare con successivo provvedimento dirigenziale e, comunque dopo l'approvazione del bilancio di previsione del periodo di riferimento.
3. Nel caso si rendesse necessario, è fatta salva la possibilità da parte dell'Ente di apportare modifiche e/o variazioni alla presente convenzione, le variazioni apportate sono soggette all'accettazione di entrambi i firmatari della presente convenzione.
4. Il verificarsi di tale situazione sarà comunicato per iscritto almeno trenta giorni prima della loro effettuazione, al fine di consentire l'attuazione tecnica della presente convenzione. L'esigenza potrà essere ravvisata anche dalla Società, e comunicata attraverso il Referente unico di cui al precedente articolo 2 comma 2 della presente Convenzione.

ART. 8

Costo del servizio

1. Il prezzo annuale della fornitura del servizio è di € **1.525,00**, più iva 22% (€ **1.250,00**, esente iva) ed include i rinnovi dei domini web, del dominio di posta elettronica e di un massimo di 10 P.E.C. .
2. Il prezzo si intende bloccato per tutta la durata della convenzione.

ART. 9

Norme finali

1. Alla presente scrittura si applicano le norme in materia e, tra le altre, il D. Lgs. 30 giugno 2003 n° 196 e s.m.i. ed i relativi regolamenti applicativi e le norme sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla Legge 7 agosto 1990, n° 241 e s.m.i..
2. La presente Convenzione, redatta in due copie originali, non è soggetta a registrazione, ai sensi dell'art. 1 della tabella allegata al D.P.R. 26/04/1986, n° 131, salvo in caso d'uso.
3. La presente Convenzione non è soggetta ad imposta di bollo, ai sensi del punto 16 della tabella "B" allegata al D.P.R. 26/10/1972, n° 642.
4. Fatto salvo la devoluzione della controversia ad un collegio arbitrale, composto da due membri nominati dalle parti e uno dal Tribunale, il foro competente è quello di Agrigento.

Modena, 13 Gennaio 2017

Per il Comune di Joppolo Giancaxio

Il Responsabile di P.O.

Eugenio Specchi



Per la Società Affidataria

Giuseppe D'Imprima



ANAC

Autorità Nazionale Anticorruzione

Logo AVCP

- [Accessibilità](#) |
- [Contatti](#) |
- [Mappa del sito](#) |
- [Dove Siamo](#) |
- [English](#) |
- [Privacy](#) |
- [Autorità](#)
- [Servizi](#)
- [Attività dell'Autorità](#)
- [Comunicazione](#)

[Home](#) [Servizi](#) [Servizi ad Accesso riservato](#) [Smart CIG](#) [Lista comunicazioni dati](#) [Dettaglio CIG](#)

Utente: Eugenio Specchi

Profilo: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO EX ART. 10 D.LGS. 163/2006

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI IOPPOLO GIANCAXIO - POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE

Cambia profilo - Logout

- [Home](#)
- Gestione smart CIG
 - [Richiedi](#)
 - [Visualizza lista](#)
- Gestione CARNET di smart CIG
 - [Rendiconta](#)
 - [Visualizza lista](#)

Smart CIG: Dettaglio dati CIG

Dettagli della comunicazione

CIG	ZED1CFBD44
Stato	CIG COMUNICATO
Fattispecie contrattuale	CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000 AFFIDATI EX ART 125 O CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO

Importo	€ 2.500,00
Oggetto	Convenzione tra il Comune di Joppolo Giancaxio e la Società Kèpos s.r.l. per la gestione del Servizio Help Desk Telefonico per Assistenza e Manutenzione del Portale Istituzionale e dell'Albo Pretorio del Comune di Joppolo Giancaxio e di n° 10 PEC.
Procedura di scelta contraente	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO
Oggetto principale del contratto	SERVIZI
CIG accordo quadro	-
CUP	-
Disposizioni in materia di centralizzazione della spesa pubblica (art. 9 comma 3 D.L. 66/2014)	Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 dPCM 24/12/2015
Motivo richiesta CIG	Stazione appaltante non soggetta agli obblighi di cui al dPCM 24 dicembre 2015

COM01OE/10.119.142.122

© Autorità Nazionale Anticorruzione - Tutti i diritti riservati

via M. Minghetti, 10 - 00187 Roma - c.f. 97584460584

Contact Center: 800896936

Durc On Line

Numero Protocollo	INPS_4940708	Data richiesta	14/11/2016	Scadenza validità	14/03/2017
-------------------	--------------	----------------	------------	-------------------	------------

Denominazione/ragione sociale	KEPOS SRL
Codice fiscale	02687580361
Sede legale	VIA MALAVOLTI 31 INT 1 MODENA MO 41100

Con il presente Documento si dichiara che il soggetto sopra identificato **RISULTA REGOLARE** nei confronti di

I.N.P.S. I.N.A.I.L.

Il Documento ha validità di 120 giorni dalla data della richiesta e si riferisce alla risultanza, alla stessa data, dell'interrogazione degli archivi dell'INPS, dell'INAIL e della CNCE per le imprese che svolgono attività dell'edilizia.

COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Allegato alla determinazione n° 11 del 18/01/2017

Oggetto: *Convenzione tra il Comune di Joppolo Giancaxio e la Società Kèpos s.r.l. per la gestione del Servizio Help Desk Telefonico per Assistenza e Manutenzione del Portale Istituzionale e dell'Albo Pretorio del Comune di Joppolo Giancaxio e di n° 10 PEC.-Assunzione impegno di spesa*

Ai sensi dell'art. 55, comma 5, della legge 142/90, recepita con la L.R. 48/91,

Visto il provvedimento di determinazione su indicato;

Visto l'art. 147 bis-1 comma, T.U.E.L. 267/2000 – introdotto dall'art. 3, comma 2, lett. d) del D.Lgs. 10/10/2012 n° 174;

Visto l'art. 151, comma 4 del T.U. n° 267/2000;

Visto l'art. 153, comma 4 del T.U. n° 267/2000;

Visto l'art. 55, comma 5, della legge 142/90, recepita con la L.R. 48/91;

A) Si rilascia il parere di regolarità contabile

B) Si rilascia il visto attestante la copertura finanziaria della spesa prevista ed impegnata con il citato provvedimento.

Il Ragioniere

Calogero Zuccarello

Il Presente atto è all'Albo Pretorio dal _____ Al _____

Registrato al n° _____ del registro pubblicazioni.

Il Messo Comunale Cacciatore Antonina

Certificato di pubblicazione

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica, su conforme attestazione del messo, che la presente **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE** è stata pubblicata all'albo pretorio di questo Comune dal _____ al _____, per 15 giorni consecutivi e che contro la stessa non furono presentati reclami.

Dalla residenza municipale li _____

IN FEDE
Il Segretario Comunale
Dott.ssa Mercedes Vella