**COMUNE DI MOTTA SANT'ANASTASIA**PROVINCIA DI CATANIA
UFFICIO INNOVAZIONI TECNOLOGICHE**DETERMINA DEL DIRIGENTE
AREA II ECONOMICO-FINANZIARIA**n° 26 del 04/05/2020Reg. Generale n° 366 del 12/05/20

Oggetto: Determina a contrarre mediante affidamento diretto del servizio hosting del portale web finalizzato all'utilizzo dei softwares gestionali halley in uso presso gli uffici comunali e l'applicativo software per la gestione dei pagamenti con adesione al nodo PAGOPA.

La sottoscritta Dottoressa Marta Emilia Dierna, Segretario Generale di questo Ente nella qualità di Responsabile ad interim dell'Area II Economica e Finanziaria

PREMESSO CHE

E' necessario dotare l'Ente di un servizio Hosting che ha come finalità la fornitura di uno spazio disco opportunamente dimensionato e di un indirizzamento url pubblico opportunamente configurato. Tali opere dovranno essere rese disponibili su di un apparato server web configurato per garantire al meglio il funzionamento di tutte le procedura Halley, specie in osservanza ai seguenti riferimenti normativi Decreto legislativo 10 agosto 2018, n.101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Ritenuto che lo scopo ultimo, al fine di perseguire i principi in materia di informatizzazione quali l'uniformità e l'usabilità di tutte le procedure, è che il portale web sia predisposto, oltre che per i servizi di informazione legale anche per consentire la compilazione online delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID, ovvero, a norma del d.lgs. 82/2005, mediante "carta d'identità elettronica" e la "carta nazionale dei servizi", nonché l'attivazione del servizio PagoPA.

Considerato che il DPCM 13 novembre 2014 detta le regole tecniche per la "formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale

dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni", norma che rappresenta l'ultimo tassello per avviare il processo di dematerializzazione delle procedure e dell'intera gestione documentale delle PA;

Visto il D.L. 179/2012, convertito in L. 221/2012, all'art. 15, modificando l'art. 5 del D. Lgs. n. 82/2005 (cd. CAD), ha disciplinato l'effettuazione dei pagamenti a favore della PA con modalità informatiche prevedendo l'obbligo – per i soggetti di cui all'art. 2 comma 2 del citato D.Lgs. - di accettare i pagamenti spettanti attraverso l'utilizzo di carte di debito, di credito, prepagate ovvero di altri strumenti di pagamento elettronico disponibili;

Tenuto conto che in attuazione dell'art. 5 del D.Lgs. n. 82/2005 così modificato ed integrato, l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) ha realizzato il sistema PagoPA, mettendo a disposizione degli Enti Creditori, attraverso il Sistema Pubblico di Connettività (SPC), una piattaforma tecnologica (Nodo dei Pagamenti – SPC) finalizzata a garantire interconnessione ed interoperabilità tra Enti Creditori (EC) e Prestatori di servizi di Pagamento (PSP);

Considerato che ai sensi del Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 (G.U. n. 9 del 12.01.2018), che ha apportato modifiche ed integrazioni al CAD, a decorrere dal 1° gennaio 2019 sussiste l'obbligo, per i prestatori di servizi di pagamento abilitati, di utilizzare esclusivamente la piattaforma di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 82 del 2005 per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni. Le quali **hanno l'obbligo di aderire al Sistema PagoPA entro il 30 giugno 2020.**

Tenuto conto che con determina del responsabile Area II^ n. 57 del 31/12/2019, al fine di migliorare la funzionalità dei servizi comunali ampliando ed integrando i servizi informatici già in essere attraverso l'acquisizione di nuove procedure, si è proceduto all'affidamento alla ditta Halley Sud s.r.l. dei servizi di: Procedura protocollo informatico, Procedura atti amministrativi, Messaggi notificatori (pubblicazione automatica degli atti sull'albo pretorio), Servizio e-government (Servizi al Cittadino).

Considerato che con le note prot. 5818 e prot. 5814 del 30/04/2020 la ditta Immedia s.p.a. ha fatto pervenire a questo Ente, rispettivamente, preventivi per la fornitura dei seguenti servizi:

A) Messa in opera su di un apparato server web, installato su una versione del sistema operativo Linux CentOS certificata per il corretto funzionamento da Halley Informatica, configurato con i corretti servizi di http , DBMS(MySql o MariaDB) ed Ambiente Halley di:

- *spazio disco opportunamente dimensionato;*
- *indirizzamento url pubblico opportunamente configurato;*
- *configurazione ed attivazione servizio di firewall di base sullo stesso apparato;*

- Su tale "Hosting" verranno espletate dall'area sistemi di Immedia s.p.a. le seguenti attività:
- Copie di backup automatiche effettuate con cadenza settimanale dell'intero apparato server comprendente dati e programmi;
- Aggiornamento effettuato entro 15 giorni lavorativi dal rilascio, della procedura Halley Informatica - EG;
- Aggiornamento effettuato entro 15 giorni lavorativi dal rilascio della procedura Halley Informatica - HH;
- Aggiornamento degli strumenti di utilità: Php, Apache e MySql
- MariaDB in caso di incompatibilità di versione segnalata da Halley Informatica;
- Aggiornamento del sistema operativo Linux CentOS in caso di incompatibilità di versione segnalata da Halley Informatica;

Il tutto al prezzo di € 800,00 annuo oltre iva.

B) servizio UNIPAY PagoPA fruibile in modalità SaaS (Software As A Service) presso Server Farms ISO-27001 compliant, dotata di servizio di DR (Disaster Recovery) a norma di legge. Congiuntamente al servizio tecnologico erogato tramite UNIPAY PagoPA, sarà fornito, il necessario e costante supporto per:

- Attività tecniche e formali nei rapporti con AgID;
- Attività di normalizzazione della base dati delle Entrate.

Il costo una tantum di attivazione del servizio comprensiva di una sessione di formazione on line e pari a € 490 oltre IVA

Il canone annuo fino a 20.000 abitanti comprensivo di conservazione a norma per 10 anni dei documenti prodotti e del servizio di assistenza sulla piattaforma UNIPAY PagoPA è di € 2.800 oltre IVA.

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n.107 del 22/12/2009 con la quale si è approvato il Regolamento Comunale per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs 163/2006;

Visto l'art. 36 com. 2 lett.a del D. Lgs. N. 50/2016 il quale, nell'ultimo capoverso stabilisce che per servizi o forniture inferiori ad € 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento;

Visto il Codice dei Contratti Pubblici, D.Lvo n° 50/2016 e succ. modificazioni:

Visto l'art.57 dello stesso Codice dei Contratti che consente l'affidamento per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero alla tutela di diritti esclusivi unicamente ad un operatore determinato

DATO atto che non sussistono a proprio carico situazioni di conflitto di interessi anche potenziale né situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione a nonna del DPR 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo;

DATO atto che, ai sensi dell'art. 23 del D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii., i dati contenuti nel presente provvedimento debbono essere pubblicati in formato tabellare nell'apposita sezione del sito denominata " amministrazione trasparente", sotto sezione di primo

livello " provvedimenti dirigenti amministrativi", sotto sezione si secondo livello " provvedimenti dirigenti Area II Servizi Finanziari";

Esaminata la relativa documentazione giustificativa;
Verificata la regolarità di tali prestazioni;

Acquisiti i relativi Codici CIG che sono i seguenti:

Hosting Web n. Z452CDF2B8;

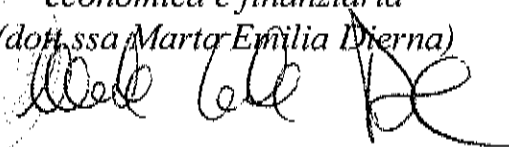
Servizio PagoPA n. ZEE2CDF32B;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate:

- di affidare alla Ditta" IMMEDIA S.p.A. con sede in Reggio Calabria Corso Vittorio Emanuele, 109, P.I. 02154040808. Il servizio hosting del portale web finalizzato all'utilizzo dei softwares gestionali halley in uso presso gli uffici comunali e l'applicativo software per la gestione dei pagamenti con adesione al nodo PAGOPA;
- di impegnare relativamente all'anno 2020 la somma complessiva di **€. 2.952,40** IVA (22%) inclusa agli opportuni capitoli di bilancio, tenuto conto dell'attivazione dei servizi entro il mese di maggio 2020.
- Stabilire di rendere la presente esecutiva successivamente alla classificazione della presente da parte dell'ufficio di Segreteria;
- Stabilire di rendere la presente esecutiva successivamente all'apposizione dei visti e le registrazioni previste;
- Dare mandato all'ufficio di Segreteria di procedere alla pubblicazione della presente nei modi e termini di Legge.

*Il Segretario Comunale
Dirigente ad Interim dell'area II
economica e finanziaria
(dott.ssa Marta Emilia Dierna)*



VISTA la regolarità contabile e la copertura finanziaria della presente determina di impegno con la seguente imputazione, nel Bilancio Pluriennale 2018/2020 - Competenza 2019 2020

Miss.	Progr.	Tit.	Liv.	Cap.	1063/1 €.	1.000,00	Imp. N.	175
Miss.	Progr.	Tit.	Liv.	Cap.	115/2 €.	500,00	Imp. N.	176
Miss.	Progr.	Tit.	Liv.	Cap.	1185/2 €.	500,00	Imp. N.	177
Miss.	Progr.	Tit.	Liv.	Cap.	1268/4 €.	300,00	Imp. N.	178
Miss.	Progr.	Tit.	Liv.	Cap.	1087/2 €.	652,40	Imp. N.	179
Miss.	Progr.	Tit.	Liv.	Cap.	€.		Imp. N.	
Miss.	Progr.	Tit.	Liv.	Cap.	€.		Imp. N.	
Miss.	Progr.	Tit.	Liv.	Cap.	€.		Imp. N.	
Miss.	Progr.	Tit.	Liv.	Cap.	€.		Imp. N.	
Miss.	Progr.	Tit.	Liv.	Cap.	€.		Imp. N.	
Miss.	Progr.	Tit.	Liv.	Cap.	€.		Imp. N.	

Motta Sant'Anastasia, li 4/5/2020

Il Responsabile del Servizio Finanziario

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Marta Emilia Dienna

La retroscritta determina e stata annotata in data odierna al N° 306 del 12/05/20 del registro delle determine dei capi settore e viene contestualmente trasmessa ai componenti Ufficio Tecnico, Ragioneria e Contratti per l'esecuzione di rispettiva competenza.

Motta Sant'Anastasia, li 12/05/20

Il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria

il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio al N° _____ in data _____

Motta Sant'Anastasia, li _____

Il Messo Comunale

Si dichiara che avverso il presente atto, nel periodo dal _____ al _____, di pubblicazione, non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.

Motta Sant'Anastasia, li _____

Il Responsabile del Servizio Protocollo

E' copia conforme all'originale.

Motta Sant'Anastasia, li _____

Il Segretario Comunale