



UNIONE DEI COMUNI COMPENSORIO DI NAXOS E TAORMINA

Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo	N. 5	DEL 27-06-19
---	------	--------------

OGGETTO: Istituzione, fornitura del software, aggiornamento, assistenza e manutenzione del sito WEB Istituzionale dell'Unione dei Comuni Comprensorio di Naxos e Taormina per anni tre - Affidamento Ditta Net Service S.r.l. - CIG: Z4528E97CE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

PREMESSO che:

il sito WEB istituzionale internet che era in uso nell'Unione dei Comuni Comprensorio di Naxos e Taormina è stato gestito fino all'anno 2018 dalla Net Service S.r.l. con sede in Catania Corso Italia 172;

non è stato rinnovato il servizio di cui sopra per l'anno 2019 ed il sito non è più accessibile;

ATTESO che la sottoscritta, nella qualità di responsabile del procedimento, ha contattato delle ditte specializzati nel settore e sono pervenuti i seguenti preventivi dalle ditte interpellate:

Ditta **NET SERVICE S.R.L.** con sede in Catania Corso Italia 172, del 30 maggio 2019, per un importo triennale di € 3.900,00 oltre IVA (€ 1.300,00 + iva per singolo anno) tempi di realizzazione immediato, acclarato al protocollo dell'Ente in data 20.06.2019 al n.25;

Ditta **POWERSINT S.r.l.s.** con sede in Palermo via Isaac Rabin n. 37, del 3 giugno 2019, per un importo mensile di € 99,00 oltre iva, quindi per un importo complessivo per 36 mesi € 3.564,00 oltre iva, tempi di realizzazione 90 gg. Dalla data della consegna dei materiali e di attivazione dei domini, acclarato al protocollo dell'Ente in data 20.06.2019 al n.26;

Ditta **IPROMA DI MAURIZIO ANDREANO** con sede in Taormina Corso Umberto n. 220, del 4 giugno 2019, per un importo complessivo di € 9.000,00 oltre iva (€ 5.000,00 per il 2019, € 2.000,00 per il 2020 e € 2.000,00 per il 2021) tempi di realizzazione entro 60 giorni dall'inizio del progetto), acclarato al protocollo dell'Ente in data 20.06.2019 al n.27;

CONSIDERATO che:

1. Per eseguire l'ordinario iter lavorativo è necessario avviare nel più breve tempo possibile il sito WEB istituzionale internet dell'Unione dei Comuni Comprensorio di Naxos e Taormina per ottemperare agli obblighi di trasparenza e pubblicazione, ai sensi del D.Lgs n.33/2013 rimodulato con il D.Lgs n.97/2016, al momento impossibile alla luce del mancato affidamento del servizio in oggetto per l'anno 2019 che ha procurato, come specificato, l'attuale inaccessibilità del sito istituzionale dell'Unione;

2. per importi inferiori a € 40.000, ai sensi dell'art 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii., si può procedere all'affidamento diretto del servizio di che trattasi;
3. per affidamenti sotto la soglia dei € 5.000,00, ai sensi del comma 130 art. 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di bilancio 2019) non è obbligatorio ricorrere al Mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o piattaforme elettroniche;
4. la ditta NET SERVICE S.R.L attiverà il servizio immediatamente dopo il relativo affidamento, elemento essenziale richiesto per far funzionare con speditezza gli uffici dell'Unione dei Comuni Comprensorio di Naxos e Taormina ed ottemperare alla normativa vigente;

VISTA la regolarità DURC;

VISTO IL CIG Z4528E97CE;

CONSIDERATO che si può procedere all'affidamento del servizio con imputazione della relativa somma di € 4.758,00 IVA inclusa sul capitolo 360 del bilancio per l'esercizio 2019/2020 in corso di formazione;

Rilevato che:

- l'affidatario prende atto dell'esistenza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. 62 del 16.04.2013, e si impegna ad osservare, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta in esso previsti. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 62/2013 può costituire causa di risoluzione del contratto. Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto all'affidatario assegnandogli un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o non risultassero accolte, il Comune, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, procederà alla risoluzione del contratto senza che all'affidatario spetti alcun indennizzo o compenso aggiuntivo. Ai sensi dell'art. 14, comma 2, del citato D.P.R. 62/2013, attestano le parti di non aver concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione a titolo privato nell'ultimo biennio, nonché attesta il rappresentante dell'Ente di non aver ricevuto da parte dello stesso aggiudicatario altre utilità nell'ultimo biennio;
- ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, il contraente attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei suoi confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

Vista la Delibera dell'Assemblea n. 4 del 27/12/2018, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2018/2020;

Visti:

- il D. lgs. N. 50/16 implementato e coordinato con il decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 e ss.mm.ii.;
- decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 aggiornato e coordinato con la legge 14 giugno 2019, n. 55;
- la legge 30 dicembre 2018, n. 145;

- lo statuto dell'Unione dei Comuni;
- l'O.A.E.E.L.L. vigente nella Regione Sicilia

DETERMINA

Per le motivazioni in premessa specificate:

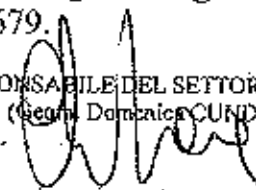
1. **Procedere**, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.lgs n. 50/16 e ss.mm.ii. e dell'art. 1 comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, all'**affidamento diretto alla NET SERVICE S.R.L.** con sede in Catania Corso Italia 172, del servizio relativo all'immediata istituzione, fornitura del software, aggiornamento, assistenza e manutenzione del sito **WEB Istituzionale dell'Unione dei Comuni Comprensorio di Naxos e Taormina**, per un importo triennale di € 3.900,00 oltre IVA (€ 1.300,00 + Iva per singolo anno) come da offerta del 30 maggio 2019, acclarata al protocollo dell'Ente in data 20.06.2019 al n.25;
 2. **Di approvare** lo schema del capitolato d'oneri redatto dall'Ufficio;
 3. **Impegnare** la somma di € 4.758,00 compresa IVA con imputazione al Cap. 360 del bilancio per l'esercizio 2019/2020 in corso di formazione;
 4. **Liquidare** l'importo del servizio effettuato annualmente, previa acquisizione di regolare fattura redigendo relativa determina di liquidazione;
 5. **Dare atto** che la Ditta incaricata **NET SERVICE S.R.L.**, controfirmando la presente, s'impegna ad eseguire il servizio nel rispetto della normativa vigente e del preventivo eseguito;
 6. **Trasmettere** copia del presente atto al Responsabile del Settore Economico- Finanziario per i provvedimenti di competenza e per opportuna conoscenza, al Presidente dell'Unione e al Sig. Segretario dell'Unione ;
 7. **Pubblicare** la presente determina all'albo pretorio informatico dell'Unione per 15 giorni consecutivi;
 8. **Di trasmettere** copia del presente provvedimento alla Ditta **NET SERVICE S.R.L.** con sede in Catania, Corso Italia 172.
 9. **Di fare assumere** alla presente determinazione, ad integrazione delle condizioni delle offerte citate, il valore di contratto stabilendo le seguenti clausole essenziali:
L'operatore, come sopra individuato:
 - assume gli obblighi di "tracciabilità" dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13.10.2010, n. 136 e ss.mm.ii. e si impegna a comunicare il conto corrente bancario o postale dedicato (anche in via non esclusiva) ai sensi dell'art. 3 - comma 1 - della citata L. 136/2010 e ss.mm.ii. ove l'Unione provvederà ad eseguire i pagamenti inerenti il contratto in oggetto, nonché i nominativi delle persone delegate ad operare sul medesimo conto;
 - è tenuto a osservare le regole del segreto d'ufficio a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi. Si impegna a tal fine ad assumere, nella persona del legale rappresentante o, diversamente, del soggetto di cui provvederà a comunicare il nominativo, i compiti e le responsabilità del Responsabile esterno del trattamento dei dati secondo le previsioni del Regolamento europeo 2016/679;
- Lo stesso prende atto che:
- il mancato utilizzo per due volte del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, nonché le

- transazioni effettuate senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa, costituisce causa di risoluzione del contratto;
 - nel caso di "cessione dei crediti", i cessionari sono tenuti a indicare il CIG nei pagamenti all'appaltatore o contraente o subappaltatori o sub contraenti e gli stessi potranno avvenire soltanto attraverso bonifico bancario o postale sul "conto corrente dedicato";
- si applicano altresì le sanzioni previste all'art. 6 della citata L. 136/2010 e ss.mm.ii.;

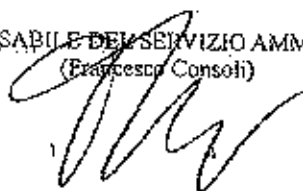
Dichiara:

- di non avere vincoli di parentela o affinità con Amministratori-in carica e con il Segretario Generale nell'Unione Comprensorio di Naxos e Taormina;
 - di non avere a proprio carico e dei propri conviventi misure di prevenzione né procedimenti per l'applicazione delle stesse (D.Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.);
 - di non avere riportato condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
 - che la posizione del proprio casellario giudiziale risulta nulla;
- di autorizzare l'Ente al trattamento dei propri dati personali e alla loro trasmissione ad altri soggetti o enti ai fini dell'espletamento della prestazione e al pagamento dei compensi nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal Regolamento europeo 2016/679.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO
(Geom. Donatella CUNDARI)



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
(Francesco Consoli)



PROC. N. 25
DEL 20-G-2019

Spett.le
Unione dei Comuni "Comprensorio
di Naxos e Taormina" –
E.p.c. Comune di Giardini di Naxos
Palazzo Municipale
Piazza Abate Cacciola
98035 – Giardini Naxos (ME)

Catania 11/12/2018

Oggetto: Offerta relativa alla fornitura software "Net Service WEB –
gestione Amministrazione Trasparente" D.Lgs n. 97/2016 per
l'Unione dei Comuni Comprensorio di Naxos e Taormina.

Vi trasmettiamo la nostra migliore offerta relativa alla fornitura software "Net Service WEB –
gestione Amministrazione Trasparente" D.Lgs n.97/2016 per l'**Unione dei Comuni
Comprensorio di Naxos e Taormina**. La validità della presente offerta è condizionata alla
effettiva vidimazione e sottoscrizione per accettazione della presente, che rappresenta ordine
formale a Net.Service s.r.l. di esecuzione dei servizi web di seguito descritti.

Vi ringraziamo per averci interpellato e Vi ricordiamo che eventuali comunicazioni dovranno
essere inoltrate a:

Net.Service S.r.l.
All'attenzione di
Massimo Castagna
Via Nuovalucello
47/H
95125 Catania
Tel. 095 7335040
Fax. 095 222875

Offerta
per la fornitura software "Net Service WEB –
gestione Amministrazione Trasparente" D.Lgs
n.97/2016 per
Unione dei Comuni Comprensorio di Naxos e
Taormina

Cliente	Unione dei Comuni Comprensorio di Naxos e Taormina
Offerta n°	06/12/18
Data Offerta	11/12/2018
Redattore/i Offerta	Riccardo Micale
Data fine redazione	11/12/2018
Firma Redattore/i	
Riesame Offerta	
Data Riesame	
Firma riesaminatore	
Validità dell'Offerta	30 giorni dalla "Data Offerta". Qualora sottoscritta per accettazione, la presente offerta assumerà valore di ordine.

Premessa

Net Service si occupa delle attività di personalizzazione ed aggiornamento dell'attuale portale web Istituzionale dell'Unione dei Comuni Comprensorio di Naxos e Taormina fin dal 2014. Net Service è peraltro la società che ha implementato il software web based di CMS Content Management System che permette di gestire totalmente tutte le necessità di pubblicazione di contenuti sul portale web, di cui si è dotato l'Ente.

In tale ottica ed in continuità con le attività già in essere si propone di procedere per conto dell'Unione dei Comuni Comprensorio di Naxos e Taormina di seguito denominata Committente, alla fornitura di servizi web e del software "Net Service WEB - gestione Amministrazione Trasparente" da integrare all'interno del proprio portale web istituzionale.

In particolare il Committente ha manifestato l'esigenza, alla luce delle normative cogenti e delle più recenti direttive, di ottemperare agli obblighi di trasparenza e pubblicazione, ai sensi del D.Lgs n.33/2013 rimodulato con il D.Lgs n.97/2016. Infatti a seguito delle disposizioni contenute nel D.Lgs n.97/2016, l'Ente ha la necessità di adeguare le modalità di esposizione di parte dei contenuti, oggetto dell'obbligo di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, alle modalità indicate dal suddetto decreto coerentemente con le buone pratiche indicate dall'AGID in materia di Open data (la possibilità di rendere utilizzabili in maniera automatizzata i dati esposti)

La proposta che si intende sottoporre alla Vs. attenzione muove dalla suddetta esigenza, e prevede la fornitura, in canone annuale per l'anno 2019, di un'applicazione web based denominata "Net Service WEB - gestione Amministrazione Trasparente" utile alla pubblicazione di tutti i contenuti nella forma richiesta dalle ultime normative cogenti (D.Lgs n.97/2016).

Le soluzioni proposte, già in uso presso la Vs. Amministrazione, non necessitano dell'attivazione di alcun nuovo servizio di fornitura o di servizi infrastrutturali o di connettività, sfruttando quanto già fornito in ambito di realizzazione del sito web istituzionale dell'Unione dei Comuni Comprensorio di Naxos e Taormina, cogliendo pertanto l'obiettivo di valorizzare al massimo gli investimenti già effettuati, ottenendo nel contempo il miglior risultato in termini di ottimizzazione dei tempi di lavoro da parte del personale interno, ed una indubbia tempestività, rapidità ed economicità nell'implementazione della soluzione applicativa.

La soluzione applicativa, che sarà immediatamente disponibile ed integrabile al portale web ufficiale dell'Unione dei Comuni Comprensorio di Naxos e Taormina, verrà commercializzata in modalità di licenza d'uso annuale.

Riteniamo opportuno presentare la seguente proposta al fine di poterci consentire una efficiente programmazione delle risorse da destinare ai servizi necessari per la personalizzazione, l'installazione e la configurazione delle applicazioni software, web based, oltre che dei servizi di supporto ed assistenza tecnica al Vs. personale, che sempre

più frequentemente opera in collaborazione con la ns. struttura, denotando un sempre crescente utilizzo degli strumenti software da noi forniti e del sempre crescente utilizzo da parte del cittadino delle informazioni erogate dall'Unione dei Comuni Comprensorio di Naxos e Taormina sul canale web implementato con i suddetti strumenti software da noi forniti.

Net Service mette a disposizione del cliente una soluzione telematica di sicura rispondenza ai bisogni fin qui espressi e, comunque, in linea con i più generali requisiti richiesti ad un moderno sistema telematico di comunicazione, per quanto attiene:

- **la progettazione e lo sviluppo di soluzioni**, con linguaggi e tecnologie che assicurano caratteristiche di portabilità, flessibilità, manutenibilità e usabilità;
- **consulenza, assistenza e formazione;**
- **adattabilità nel recepire ulteriori esigenze che il cliente potrebbe maturare in futuro.**

Prove, Controlli e Collaudi

Il software verrà rilasciato e consegnato a seguito del piano di test e collaudi previsto da Net Service, mirato alla verifica del corretto funzionamento delle caratteristiche funzionali dell'applicazione.

La capacità progettuale riconosciuta dal mercato nello sviluppo di soluzioni telematiche e la pluriennale esperienza in progetti WEB, fanno di Net Service il partner ideale del cliente per quanto attiene ai requisiti del Fornitore.

Questa offerta regola l'acquisto da parte del committente della soluzione Net Service e dei servizi relativi.

Oggetto della Fornitura

In base alle esigenze ed ai requisiti espressi dal Cliente, vengono offerti i seguenti componenti e servizi:

Servizi web

Servizio di progettazione grafica e funzionale della sezione tematica "Amministrazione trasparente" con il menù di navigazione come da normativa cogente (D.Lgs n.33/2013 rimodulato con il D.Lgs n.97/2016):

Software

"Net Service WEB – Gestione Amministrazione Trasparente"

La suite applicativa Amministrazione Trasparente consente, estendendo le funzionalità dell'applicativo INTERNET CMS CONTENT MANAGEMENT SYSTEM, di ottemperare agli obblighi di trasparenza e pubblicazione, ai sensi del D.Lgs n.33/2013 rimodulato con il D.Lgs n.97/2016.

Gli obblighi di pubblicazione sono vari ed includono vari ambiti operativi di P.A. ed Enti Pubblici, soprattutto in merito a Documenti Pubblici, Personale, Società controllate e Costi.

Il software applicativo permette quindi di :

- Navigare la struttura di Amministrazione Trasparente secondo il menù previsto dalle norme di legge.
- Avere un help descrittivo dell'adempimento in ogni sezione con indicazione dei riferimenti normativi e per ognuno il relativo collegamento alla banca dati Normativa, nonché gli ambiti soggettivi di pubblicazione secondo le norme di legge in vigore
- Una gestione generale dei documenti, che in generale racchiude le seguenti features:
 - a. inserimento di un nuovo documento indicato con i seguenti campi generici:
 - i. Denominazione
 - ii. Descrizione
 - iii. Identificativo
 - iv. Anno Solare
 - v. Data
 - vi. Links Esterni
 - vii. Tipologie
 - viii. Allegati
 - b. inserimento di un documento all'interno di un ambito di pubblicazione "canonico" partendo da un documento precedentemente inserito, selezionandone tutti o parte degli allegati ed ottenendo un autocompleta dei campi eventualmente modificabili, attraverso una speciale modulo operativo denominato Document Picker.
 - c. Modifica di un documento contestualizzato
 - d. Pubblicazione sul sito web pubblico di un documento contestualizzato
 - e. Consultazione dei dettagli del singolo documento contestualizzato
 - f. Eliminazione di un documento contestualizzato
 - g. Visualizzazione riferimenti normativi relativi all'ambito di pubblicazione ed ambiti soggettivi dello stesso
 - h. Ricerca documenti per:
 - i. Nome
 - ii. Descrizione
 - iii. Identificativo

iv. Anno Solare

• Una gestione contestualizzata dei documenti riconducibili allo Scadenziario degli obblighi amministrativi (secondo l'Art. 34, Art. 12 c.1 bis, d.lgs. n. 33/2013) mediante le seguenti features:

a. Inserimento nuovo obbligo amministrativo compilando i seguenti campi (con possibilità di precompilare i campi canonici attraverso il modulo Document Picker):

- i. Denominazione
- ii. Descrizione
- iii. Identificativo
- iv. Anno Solare
- v. Data
- vi. Links Esterni
- vii. Tipologie
- viii. Allegati
- ix. Data di efficacia
- b. Modifica obblighi amministrativi
- c. Consultazione elenco obblighi amministrativi
- d. Pubblicazione sul sito web pubblico degli obblighi amministrativi
- e. Consultazione dei dettagli del singolo obbligo amministrativo
- f. Archiviazione obblighi amministrativi
- g. Ricerca obblighi amministrativi per:
 - i. Nome
 - ii. Descrizione
 - iii. Identificativo
 - iv. Anno Solare
 - v. Data di efficacia

• Una gestione contestualizzata dei documenti riconducibili ad Attività e procedimenti (secondo l'Art. 24, 35, d.lgs. n. 33/2013) mediante le seguenti features:

a. Gestione, configurazione e pubblicazione delle informazioni sugli uffici responsabili

b. Gestione delle tipologie di procedimenti mediante:

i. Inserimento tipologia di procedimento o attività (con possibilità di precompilare i campi canonici attraverso il modulo Document Picker) indicando:

1. Denominazione
2. Descrizione
3. Identificativo
4. Anno Solare
5. Data
6. Links Esterni
7. Tipologie
8. Allegati
9. Termine fissato
10. Modalità di informazione
11. Responsabile del provvedimento finale
12. Uffici informazione
13. Riferimenti normativi

14. Unità Responsabili
15. Casi di Inerzia
16. Eccezioni
17. Strumenti di tutela
18. Modalità di pagamento
- ii. Modifica tipologie di procedimenti o attività
- iii. Consultazione elenco tipologie di procedimenti o attività
- iv. Pubblicazione sul sito web pubblico delle tipologie di procedimenti o attività
- v. Consultazione dei dettagli della singola tipologia di procedimenti o attività
- vi. Archiviazione tipologie di procedimenti o attività
- vii. Ricerca tipologie di procedimenti o attività per:
 1. Nome
 2. Descrizione
 3. Identificativo
 4. Anno Solare
 5. Termine fissato
 6. Unità responsabili
 7. Responsabile del provvedimento finale
- viii. Gestione delle modalità di pagamento attraverso:
 1. Inserimento modalità di pagamento indicando:
 - a. Codice identificativo del pagamento
 - b. Descrizione del pagamento
 - c. Conti correnti attraverso i quali è possibile eseguire la modalità di pagamento
 2. Modifica delle modalità di pagamento
 3. Consultazione dell'elenco delle modalità di pagamento
- ix. Gestione dei conti correnti mediante:
 1. Inserimento nuovo conto corrente indicando:
 - a. Numero di conto
 - b. Codice IBAN
 - c. Tipologia di conto corrente
 2. Modifica del singolo conto corrente
 3. Pubblicazione delle informazioni sul sito web pubblico
 4. Archiviazione del conto corrente
 5. Eliminazione del conto corrente
- c. Gestione dei singoli procedimenti o attività mediante:
 - i. Inserimento nuovo procedimento o attività (con possibilità di precompilare i campi canonici attraverso il modulo Document Picker) indicando:
 1. Denominazione
 2. Descrizione
 3. Identificativo
 4. Anno Solare
 5. Data
 6. Links Esterni
 7. Allegati
 8. Tipo di procedimento
 9. Soggetto responsabile del potere esecutivo
 10. Uffici informazione

- ii. Modifica di procedimenti o attività
- iii. Consultazione elenco procedimenti o attività
- iv. Pubblicazione sul sito web pubblico dei procedimenti o attività
- v. Consultazione dei dettagli relativamente al singolo procedimento o attività
- vi. Archiviazione di procedimenti o attività
- vii. Ricerca tipologie di procedimenti o attività per:
 1. Nome
 2. Descrizione
 3. Identificativo
 4. Anno Solare
 5. Tipologia di procedimento
 6. Soggetto responsabile del potere esecutivo
 7. Uffici informazione

• Adempimenti di pubblicazione dei provvedimenti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, corrispettivi, compensi, etc. ai sensi Art. 18 Decreto Legge 22/06/2012 n° 83 convertito in Legge 07/08/2012 n° 134 e che verranno automaticamente agganciati al sito web pubblico nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente come previsto dal d.lgs 33/2013. Il modulo permette:

- a. la pubblicazione di provvedimenti composti dai seguenti campi:
 - i. Progressivo;
 - ii. Data inizio pubblicazione;
 - iii. Numero atto di attribuzione;
 - iv. Nome impresa o altro soggetto beneficiario;
 - v. Dati fiscali;
 - vi. Importo lordo;
 - vii. Norma o titolo a base dell'attribuzione;
 - viii. Ufficio competente;
 - ix. Funzionario o dirigente del procedimento amministrativo;
 - x. Modalità seguita per individuazione del beneficiario;
 - xi. Categoria di appartenenza
 - xii. Allegati multipli (pdf,p7f e archivi zip)
- b. la gestione di uffici;
- c. la creazione di tipologie di affidamento;
- d. la creazione di categorie
- e. di effettuare ricerche, all'interno della base dati dell'applicazione utilizzando i seguenti filtri:
 - i. atto di attribuzione;
 - ii. impresa o soggetto beneficiario;
 - iii. data inizio pubblicazione;
 - iv. ufficio competente.

• Adempimenti della legge 190/2012 verso l'ANAC prevedendo le seguenti funzionalità:

- a. Pubblicazione di pubblicità di appalto composte dai seguenti campi:
 - i. CIG (Codice Identificativo di Gara);

- ii. Oggetto del bando;
- iii. Procedura di scelta del contraente (a scelta secondo le specifiche dell'Autorità di vigilanza);
- iv. Struttura proponente;
- v. Elenco operatori invitati a presentare le offerte;
- vi. Aggiudicatario;
- vii. Importo di aggiudicazione;
- viii. Data di inizio dei lavori;
- ix. Data prevista di ultimazione dei lavori;
- x. Servizio o fornitura;
- xi. Importo delle somme liquidate;
- b. Creazione di strutture proponenti, ciascuna delle quali deve presentare i seguenti campi:
 - i. Nome della struttura;
 - ii. Codice fiscale della struttura;
- c. Creazione di operatori, per ognuno dei quali deve contenere:
 - i. Ragione sociale dell'operatore;
 - ii. Dati fiscali dell'operatore (sono ammessi codice fiscale o partita IVA);
 - iii. Identificativo fiscale estero dell'operatore (obbligatorio in assenza dei dati fiscali);
- d. Creazione di operatori di tipo RTI (Raggruppamento Temporaneo di Imprese) per ciascuno dei quali va indicato:
 - i. Elenco degli operatori partecipanti al raggruppamento;
 - ii. Ruolo nel raggruppamento di ogni operatore partecipante (a scelta secondo le specifiche dell'Autorità di vigilanza);
- e. L'importazione massiva degli operatori qualora la stazione posseda già un elenco dei fornitori dei servizi che sia conforme al modello fornito;
- f. Ricerca all'interno della base dati dell'applicazione utilizzando i seguenti filtri:
 - i. CIG;
 - ii. struttura proponente;
 - iii. procedura di scelta del contraente;
 - iv. operatori invitati;
 - v. aggiudicatario;
 - vi. anno di pubblicazione;
- g. Per tutti gli enti che utilizzino il modulo applicativo Albo pretorio dell'INTERNET CMS CONTENT MANAGEMENT SYSTEM è possibile creare pubblicità di appalti a partire dalle tipologie di atti amministrativi scelte. In questo modo parte dei campi della pubblicità di appalto sarà popolata in maniera automatica e ad essa sarà aggiunto un ulteriore campo contenente il riferimento all'atto di Albo pretorio.
- h. la generazione automatica del file XML da esporre annualmente all'ANAC, secondo le specifiche fornite dalla stessa (Versione 1.2 – Gennaio 2016)

• Gestione dei Bandi di Concorso (secondo l'art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) che permette di gestire il ciclo di vita del bando dalla sua creazione fino all'espletazione mediante:

- a. Gestione delle categoria possibili per i bandi
- b. Inserimento nuovo bando di concorso indicando:
 - i. Denominazione
 - ii. Descrizione
 - iii. Identificativo
 - iv. Anno Solare
 - v. Data
 - vi. Links Esterni
 - vii. Allegati
 - viii. Fase
 - ix. Categoria
 - x. Data di scadenza
 - xi. Spese effettuate (quando il bando viene espletato)
 - xii. Numero dipendenti assunti (quando il bando viene espletato)
- c. Modifica del bando con possibilità di rettificare le informazioni qualora sia già stato pubblicato
- d. Consultazione elenco bandi
- e. Pubblicazione sul sito web pubblico dei bandi e delle relative rettifiche
- f. Consultazione dei dettagli relativamente al singolo bando di concorso
- g. Archiviazione dei bandi
- h. Ricerca bandi per:
 - i. Descrizione
 - ii. Identificativo
 - iii. Data di scadenza
 - iv. Categoria

• Gestione della documentazione riconducibile ad Interventi Straordinari e di Emergenza (secondo l'Art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) permettendo di:

- a. inserire le informazioni relativamente ad un intervento straordinario e/o di emergenza indicando (con possibilità di precompilare i campi canonici attraverso il modulo Document Picker):
 - i. Denominazione
 - ii. Descrizione
 - iii. Identificativo
 - iv. Anno Solare
 - v. Data
 - vi. Links Esterni
 - vii. Costo previsto
 - viii. Costo sostenuto
 - ix. Termine temporale
- b. Modifica degli interventi straordinari e di emergenza
- c. Consultazione elenco interventi straordinari e di emergenza
- d. Pubblicazione sul sito web pubblico degli interventi straordinari e di emergenza

- e. Consultazione dei dettagli relativamente al singolo intervento straordinario e di emergenza
- f. Archiviazione interventi straordinari e di emergenza
- g. Ricerca Interventi straordinari e di emergenza per:
 - i. Nome
 - ii. Descrizione
 - iii. Identificativo
 - iv. Anno Solare

- Una completa gestione del personale, permettendo di:
 - a. Inserire in maniera generica le informazioni riguardanti le persone:
 - i. Cognome
 - ii. Nome
 - iii. Titolo
 - iv. Email
 - v. Telefono
 - vi. Segreteria
 - vii. Cellulare
 - viii. Fax
 - ix. Descrizione
 - b. Modificare le informazioni relativamente ad una persona
 - c. Gestire in maniera centralizzata i documenti allegati riconducibile alla persona, selezionandoli dal modulo Document Picker tra i documenti generali nel caso di Atti di Nomina ad esempio o contestualizzandoli solo per la persona in esame nel caso di allegati personali come Curriculum Vitae o Dichiarazioni dei Redditi.
 - d. Ricerca di persone per:
 - i. Nome
 - ii. Cognome
 - e. Gestione dei vantaggi economici riconducibili univocamente alla persona
 - f. Gestione centralizzata dei ruoli per ogni persona distinguendo:
 - i. Ruoli interni, con indicazione di:
 - 1. Periodo di validità
 - 2. Eventuali recapiti riconducibili univocamente ed ufficialmente al ruolo
 - 3. Categoria ufficiale del ruolo
 - 4. Carica associata
 - 5. Dettaglio sull'incarico, indicandone il tipo (elettivo o impiego) ed eventualmente corredando l'informazione con eventuali Atti di Nomina, Allegati in generale, e specificando ulteriori informazioni sul tipo di inquadramento contrattuale.
 - 6. Ufficio/Reparto amministrativo presso cui la posizione è ricoperta
 - 7. Livello di competenza previsto
 - 8. Totalità dei costi riconducibili al ruolo in forma puntuale o aggregata
 - ii. Ruoli esterni, con indicazione di:
 - 1. Periodo di validità
 - 2. Eventuali recapiti riconducibili univocamente ed ufficialmente al ruolo
 - 3. Ente giuridico presso cui la posizione è ricoperta.
 - g. Consultazione scheda riassuntiva completa di ogni persona

- h. Gestione centralizzata degli uffici o dei reparti operativi o in relazione con la struttura, con possibilità di:
 - i. Inserire un nuovo ufficio/reparto operativo indicando:
 - 1. Attività svolta
 - 2. Periodo di validità/esistenza
 - 3. Nome
 - 4. Recapiti
 - 5. Posizionamento all'interno della struttura organizzativa
 - ii. Modifica ufficio/reparto operativo
 - iii. Archiviazione ufficio/reparto operativo
 - iv. Settare le eventuali competenze necessarie/ricoperte dall' ufficio/reparto operativo
 - v. Gestire i tassi di assenza del personale facente parte dell'ufficio/reparto operativo
 - vi. Gestire il numero di posti di funzione disponibili con relativa pubblicazione dell'informazione sul sito web pubblico
 - vii. Gestire il costo del personale per ufficio in maniera aggregata o puntuale
 - i. Visualizzare e navigare in maniera grafica l'intera struttura organizzativa
 - j. Gestire le performance per personale ed uffici mediante le seguenti funzionalità:
 - i. Creazione della singola performance con indicazione di:
 - 1. Premio Stanziato
 - 2. Premio Erogato
 - 3. Cariche o uffici target
 - 4. Modalità e criteri di distribuzione del trattamento
 - 5. Grado di raggiungimento del premio
 - ii. Modifica performance
 - iii. Consultazione elenco delle performance
 - iv. Pubblicazione sul sito web pubblico delle informazioni sulle performance
 - v. Consultazione dei dettagli relativamente alla singola performance
 - vi. Archiviazione performance
 - vii. Ricerca performance per:
 - 1. Nome
 - 2. Descrizione
 - 3. Cariche target
 - 4. Uffici target
- Una completa gestione dei fornitori e degli enti giuridici controllati, vigilati, partecipati con le seguenti features:
 - a. Gestione generale di enti/persone giuridiche con:
 - i. Inserimento ente/persona giuridica con indicazione di:
 - 1. Denominazione/Ragione sociale
 - 2. Codice Fiscale
 - 3. Partita Iva
 - 4. Identificativo Fiscale Estero
 - ii. Modifica ente/persona giuridica
 - b. Gestione generale di società controllate/vigilate/partecipate con indicazione di:
 - i. Periodi di controllo e costi correlati
 - ii. Durata impegno e misura della partecipazione
 - iii. Risultati di bilancio annuali

• Una gestione espandibile dei Servizi Erogati (secondo l'Art. 32, c. 2, 41, c.6 d.lgs. n. 33/2013) mediante le seguenti features:

- a. Inserimento nuovo servizio erogato indicando:
 - i. Nome
 - ii. Descrizione
 - iii. Costi sostenuti
 - iv. Tempi di attesa
- b. Modifica servizio erogato
- c. Consultazione elenco servizi erogati
- d. Pubblicazione sul sito web pubblico delle informazioni sui servizi erogati
- e. Consultazione dei dettagli relativamente al singolo servizio erogato
- f. Archiviazione servizi erogati
- g. Ricerca servizi erogati per:
 - i. Nome
 - ii. Descrizione

• Una gestione centralizzata dei riferimenti normativi in essere e da indicarsi in Amministrazione Trasparente nell'apposita sezione di "Riferimenti normativi" all'interno di "Atti generali". Per ogni riferimento normativo sarà possibile indicare:

- a. Dicitura
- b. Descrizione
- c. Link alla banca dati Normativa
- d. Link alla Gazzetta Ufficiale

• L'importazione (opzionale) massiva del pregresso in essere sul sito web istituzionale, mediante algoritmi avanzati e mirati, al fine di poter utilizzare l'applicativo avendo già integrata l'intera base di dati precedentemente esistente.

Il modulo applicativo risulta strutturato su tre livelli modulari tracciabili ed espandibili: backoffice amministratore, backoffice gestore, frontoffice. All'interno di ciascun livello sono individuate le seguenti funzionalità principali:

Backoffice amministratore

- Accesso riservato all'amministratore dell'applicazione;
- Rilascio da parte dell'amministratore dell'applicazione di permessi a differenti utenti con possibilità di differenziarli in base a diverso profilo utente (funzionalità permesse o aree di accesso);
- Accesso a tutte le sezioni normalmente accessibili al profilo gestore
- Configurazione avanzata dell'applicativo

Backoffice gestore

- Accesso al back office riservato agli operatori autorizzati;
- Gestione documentazione e relativa pubblicazione
- Gestione normative e relativa pubblicazione
- Gestione personale e delle pubblicazioni delle informazioni inerenti il settore
- Gestione dei documenti riconducibili ad Attività e Procedimenti
- Gestione dei documenti riconducibili allo Scadenziario degli obblighi amministrativi

- Gestione dei Bandi di Concorso
- Gestione degli Enti Controllati e dei fornitori
- Gestione dei Servizi erogati
- Gestione dei documenti riconducibili ad Interventi straordinari e di emergenza
- Ricerca integrata in ogni sezione
- Help descrittivo dell'adempimento, riferimenti normativi e collegamento alla banca dati Normativa, ambiti soggettivi di pubblicazione all'interno di ogni sezione

Frontoffice

- Navigazione libera dell'intera struttura secondo il menù previsto dalle normative vigenti
- Ricerca integrata dei contenuti in ogni sezione
- Help descrittivo dell'adempimento, riferimenti normativi e collegamento alla banca dati Normativa, ambiti soggettivi di pubblicazione all'interno di ogni sezione
- Visualizzazione dell'elenco delle pubblicazioni contenute in ogni sezione
- Visualizzazione grafica dei contenuti laddove previsto dalle norme in vigore
- Consultazione del dettaglio della singola pubblicazione inclusi gli allegati contenuti

Caratteristiche generali

- Applicazione disponibile su Internet, intranet, intranet/internet 24h su 24h su server web del cliente o su web farm esterna
- Applicazione strutturata su tre livelli modulari tracciabili ed espandibili: backoffice amministratore, backoffice gestore, frontoffice
- Applicazione espandibile a possibili richieste specifiche del cliente
- Applicazione che a livello client risulta completamente indipendente da requisiti hardware e software
- Applicazione fruibile via browser web
- Applicazione che necessita di un amministratore generale del sistema
- Applicazione che necessita di uno o più utenti responsabili dell'alimentazione dei dati.
- Supporto immediato via telefono o email

Caratteristiche funzionali

- Architettura 3-tier (front-end web, middleware di implementazione della logica di gestione, accesso al database tramite appositi drivers)
- Grafica completamente basata su CSS
- Creazione di contenuti conformi agli standard W3C e alle linee guida di accessibilità previste dalla Legge Stanca
- Accesso alle funzionalità di gestione tramite account di autenticazione
- Possibilità da parte dell'utente visitatore di visualizzare nel frontoffice i contenuti pubblicati
- Possibilità da parte dell'utente visitatore di operare una ricerca dettagliata tra i contenuti pubblicati

Prerequisiti

Installazione presso l'infrastruttura Internet Data Center del fornitore.

Requisiti hardware minimi per il corretto funzionamento dell'applicazione:

Di seguito sono riportati i requisiti minimi per eseguire correttamente l'applicazione:

- server con almeno 2GB di Memoria RAM;

- processore INTEL XEON 2.8 GHz
- spazio disco di almeno 10 GB.
- configurazione SERVER RAID;

Requisiti software:

Di seguito sono riportati i requisiti software minimi:

- Sistema operativo server Microsoft (Microsoft 2008 server e successivi);
- Internet Information Services (IIS) 7.5 o successivo
- Server DBMS MySQL 5.1 e dei rispettivi driver ODBC 3.51 e Connector/Net 6.3
- .Net Framework 4.0;
- Consigliato l'utilizzo di certificato https per l'accesso al backoffice (fornitura e installazione opzionale a carico del cliente).

Servizi

La fornitura comprende i normali servizi di assistenza tecnica e di manutenzione ordinaria ed evolutiva (aggiornamenti normativi), ed inoltre

- Servizio di personalizzazione grafica dell'applicazione software "Net Service WEB - Gestione Amministrazione trasparente";
- Servizio di installazione sul server web che ospita il portale ufficiale dell'Ente dell'applicazione software "Net Service WEB - Gestione Amministrazione trasparente";
- Servizio di configurazione dell'applicazione software "Net Service WEB - Gestione Amministrazione trasparente";
- Servizio di help-desk telefonico (12 MESI), su un unico centro, relativamente alla ricezione delle chiamate di intervento per qualsiasi problema software riscontrato.
- Garanzia di intervento (12 MESI) su qualsiasi guasto bloccante del software entro 6 ore lavorative successive alla chiamata.

Formazione

Percorso di formazione di 12 ore orientato alla formazione di base del personale interno che dovrà amministrare quotidianamente il servizio da tenersi presso sedi, indicate dal Cliente, dotate di aule informatiche dotate delle attrezzature necessarie (PC, monitor, videoproiettore, collegamenti ad internet) per il corretto svolgimento delle attività formative.

Esclusioni

E' escluso dalla fornitura quanto non espressamente offerto.

Impegni del committente, collaudo e garanzia

Il committente si impegna a:

- nominare, prima dell'avvio del progetto, il Capo Progetto che sarà il referente unico verso Net Service.;
- garantire la costante disponibilità delle figure tecniche e utente necessarie all'espletamento delle attività di progetto;
- provvedere al reperimento, fornitura, ricerca dei materiali da inserire nel sito
- approvare i documenti di pianificazione progetto, analisi e collaudo entro 15 giorni dalla loro presentazione. Al termine di tale periodo i documenti in esame saranno considerati approvati.

Condizioni Economiche

Corrispettivi

Software "Net Service WEB – gestione Amministrazione Trasparente"

€ 3.500,00 + iva

Totale corrispettivi

€ 3.500,00 + iva

Modalità di pagamento

Il pagamento dei corrispettivi avverrà con le seguenti modalità:

a) Per i corrispettivi una tantum:

- 50% alla firma del contratto;
- 50% al rilascio delle applicazioni web sul portale web.

b) Per i canoni annui:

- una annualità anticipata a 30 gg data fattura emessa.

I pagamenti saranno effettuati a 30 giorni /fine mese dalla data di emissione fattura a mezzo bonifico bancario a valuta fissa per il beneficiario sul conto bancario della Banca Intesa San Paolo S.p.a. Ag. 5 di Catania Via G. Gozzano intestato a Net.Service S.r.l. con le seguenti coordinate bancarie

CODICE IBAN

IT09V0306916905073449350126

ABI	CAB	CONTO N.	CIN.
03069	16905	7344935/01/26	V

In caso di mancato o ritardato pagamento rispetto ai termini anzidetti, Net Service, si riserva il diritto di addebitare al Cliente, senza necessità di comunicazione preventiva, gli interessi moratori da calcolarsi, per tutto il periodo del ritardo, ad un tasso annuo convertibile mensilmente pari al «Prime Rate» ABi maggiorato di cinque punti.

Per quanto offerto al paragrafo "Oggetto della Fornitura" valgono le seguenti condizioni economiche:

I prezzi non sono comprensivi delle spese di trasferta tra Città e Città, e non sono comprensivi dei costi che Net Service, dovesse sostenere per trasferte richieste dal Cliente in altre località; in tutti questi casi i costi verranno rimborsati a piè di lista.

Ai sensi dell'art. 10 della legge 31 dicembre 1996 n. 675 e s.m. ed integrazioni, i dati personali da Lei forniti ovvero altrimenti acquisiti nell'ambito della nostra attività potranno formare oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa richiamata, sia da parte di nostri addetti che da persone fisiche e giuridiche (incaricati) che ci forniscono specifici servizi di elaborazioni dati o svolgono attività commerciali o di consulenza o comunque la cui facoltà di accedere ai suoi dati personali sia riconosciuta da disposizioni di legge.

La conclusione di un accordo professionale/commerciale con la nostra società rappresenta ugualmente consenso al trattamento dei suoi dati nelle modalità e dalle persone sopra indicate.

NET. SERVICE s.r.l.
Corso Italia, 172 - CATANIA
Partita IVA 03777530878



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: Maria Concetta Ferrara

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

Denominazione Amministrazione: UNIONE DEI COMUNI DEL COMPRESORIO DI NAXOS E TAORMINA - SEGRETERIA

[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	Z4528E97CE
Stato	CIG COMUNICATO
Fattispecie contrattuale	CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000 AFFIDATI EX ART 125 O CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO
Importo	€ 3.900,00
Oggetto	Istituzione, software, aggiornamento, assistenza e manutenzione sito Web Unione

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

-

[Avviso di Comunicazione](#) | [Modifica](#)

COM010E/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	INAIL_15726877	Data richiesta	25/03/2019	Scadenza validità	23/07/2019
-------------------	----------------	----------------	------------	-------------------	------------

Denominazione/ragione sociale	NET SERVICE SRL
Codice fiscale	03777530878
Sede legale	CORSO ITALIA, 172 95120 CATANIA (CT)

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.



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO N. 5 DEL 21-06-19

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Ai sensi dell'art. 53 della L. 8/6/1990 n° 142 recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991 n° 48, così come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000 n° 30 e dell'art. 147 bis del D. Lgs. N° 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica si esprime parere **FAVOREVOLE**


Giardini Naxos, li 21-06-19


Il Responsabile del servizio amministrativo
Gianfranco Consoli

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Ai sensi dell'art. 53 della L. 8/6/1990 n° 142 recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991 n° 48, così come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000 n° 30 e dell'art. 147 bis del D. Lgs. N° 267/2000 in ordine alla regolarità contabile si esprime parere **FAVOREVOLE** e si attesta la copertura finanziaria di € 4.758,00 sull'intervento Capitolo 360 del bilancio dell'Ente.
Imp. 5/2019

Giardini Naxos, 21-06-2019


Il Responsabile del Settore
Economico - Finanziario
Dott. Mario Cavallaro