



## CITTA' DI MOLFETTA

PROVINCIA DI BARI  
COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 39

del 23/08/2013

### OGGETTO

**Approvazione linee guida atte a definire la cooperazione e collaborazione intersettoriale in materia di acquisti informatici e di progetti insistenti sulle infrastrutture ICT.**

L'anno duemilatredici, il giorno **ventitré** del mese di **agosto** nella Casa Comunale, legalmente convocata, si è riunita la Giunta comunale nelle persone dei Signori:

NATALICCHIO	Paola	- SINDACO	- Presente
MARALFA	Giuseppe	- ASSESSORE	- Presente
ABBATTISTA	Giovanni	- ASSESSORE	- Assente
AMATO	Angela Maria R.	- ASSESSORE	- Presente
BELLIFEMINE	Francesco	- ASSESSORE	- Presente
GADALETA	Rosaria	- ASSESSORE	- Presente
la GHEZZA	Serena	- ASSESSORE	- Presente
MONGELLI	Elisabetta	- ASSESSORE	- Presente

Presiede: **Natalicchio Paola – Sindaco**

Vi è l'assistenza del **Segretario Generale Suppl., dott. Carlo Casalino**

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Premesso che:**

- questa Amministrazione Comunale è dotata di infrastrutture informatiche hardware e software distribuite e afferenti a differenti Settori all'interno della Pianta Organica;
- allo stato, gli acquisti di hardware e software sono disposti dai Dirigenti di settore e tale situazione ha determinato acquisti non sempre compatibili con il resto della infrastrutture informatiche già esistenti;
- la non omogeneità delle tecnologie può determinare in alcuni casi ulteriori spese o altre attività non programmate che si rendono necessarie per garantire la compatibilità e l'integrazione;
- che l'utilizzo di risorse informatiche e telematiche, come per gli acquisti, deve sempre ispirarsi ai principi consolidati della diligenza e della correttezza; comportamenti che devono essere adottati nei rapporti contrattuali facenti capo alla P.A.;
- considerato, inoltre, che l'informatizzazione costituisce un fattore strategico anche per la Pubblica Amministrazione poiché consente di operare secondo criteri di efficienza e produttività favorendo una migliore qualità dei servizi e una migliore organizzazione sia nella gestione interna sia nei rapporti con l'utenza.

### **Considerato che:**

- Conformemente a quanto disposto dal D.L. n. 95/2012, convertito in L. n. 135/2012, noto come "*spending review*" costituisce obiettivo primario dell'Amministrazione Comunale promuovere una cultura del risparmio e dell'efficienza della Pubblica Amministrazione;
- la razionalizzazione delle infrastrutture, sia in termini di uniformità delle tecnologie e dei vendor, porta ad una semplificazione delle conoscenze necessarie alla manutenzione ed al buon funzionamento delle stesse;
- la definizione di un unico centro di acquisti, capace di monitorare la coerenza tecnica degli acquisti, permette di conseguire risparmi sia in termini di sconti su volumi che di eventuali accordi quadro con i fornitori;
- l'unico ufficio comunale su cui convergono competenze e conoscenze di tipo generale sugli aspetti ICT presenti negli uffici comunali è la U.A. Servizi Informatici;
- ai fini della valutazione delle offerte, nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse e della loro integrazione all'interno della rete Comunale, si ritiene opportuno che tutti gli atti riguardanti gli acquisti di strumenti informatici e telematici (Hardware e Software), siano muniti di parere da parte della U.A. Servizi Informatici;
- le procedure di acquisto siano precedute dalla consultazione delle convenzioni CONSIP e del mercato elettronico di CONSIP, secondo quanto stabilito dalla normativa in vigore;

- nel caso in cui il bene richiesto non sia disponibile in nessuno dei precedenti negozi elettronici sarà possibile procedere con la richiesta di preventivi presso differenti fornitori tenendo presente il costo desumibile, per forniture analoghe, da Consip o da MEPA, secondo quanto stabilito dalla l. 163/06.

- Gli acquisti, successivamente al visto di coerenza tecnica, verranno finalizzati dai singoli dirigenti dei settori secondo l'iter definito dal regolamento comunale dei contratti;

**Ritenuto di** approvare "linee guida" per uniformare agli acquisti informatici e progetti in ambito ICT nel Comune di Molfetta;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento Comunale dei Contratti;

Visto il T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. L.vo n. 267/2000;

Visti i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art. 49 – 1° comma del T.U.E.L. approvato con D. L.vo 267/2000, dal Dirigente del Settore Affari Generali in ordine alla regolarità tecnica e dal Dirigente del Settore Finanze, sotto l'aspetto tecnico e contabile;

Ad unanimità di voti espressi nei modi di legge

## **D E L I B E R A**

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento,

- 1) Approvare le Linee Guida allegate al presente atto a farne parte integrante e sostanziale costituito da n. 5 punti.
- 2) Effettuare una ricognizione di tutte le aziende esterne che accedono ai sistemi informatici comunali del proprio settore di appartenenza, con comunicazione dei nominativi del personale esterno e contestuale sottoscrizione da parte dei referenti dell'apposita modulistica prevista per questi casi, relativa al rispetto della legge sulla privacy e sulla sicurezza dei dati che definisce specifiche responsabilità in capo a coloro che non adottano le opportune modalità in ordine di sicurezza e salvaguardia dei dati (così come previsto nel D.to L.vo n. 196/2003 (Allegato B) del c.d. Codice sulla Privacy).
- 3) Dare mandato a tutti i Dirigenti dei Settori, di attivare azioni, procedure e concertazioni coerenti con le finalità sopra esposte verso il proprio personale.
- 4) Trasmettere il presente provvedimento al Sindaco, al Segretario Generale, ai Sigg.ri Assessori ed a tutti i Dirigenti dei Settori comunali.

**Parere, ex art. 49, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000**

In ordine alla regolarità tecnica

**FAVOREVOLE**

Il Dirigente Affari Generali f.f.

f.to (arch. Lazzaro Pappagallo)

Parere, ex art. 49, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000

In ordine alla regolarità contabile

**FAVOREVOLE**

Il Dirigente Settore Economico Finanziario ad interim

f.to (dott. Giuseppe Lopopolo)

# Comune di Molfetta

Provincia di Bari

**Linee Guida da adottare in relazione agli acquisti informatici e progetti in ambito ICT nel  
Comune di Molfetta**

1. **Acquisti hardware e software.** Tutti gli acquisti di apparecchiature e/o dispositivi informatici per gli uffici comunali dovranno essere presentati alla U.A. Servizi Informatici mediante una "Scheda Tecnica" di massima, il cui formato standard sarà predisposto dalla U.A. Servizi Informatici, contenente una descrizione dell'apparecchiatura con le caratteristiche principali richieste e l'uso che se ne intende, in modo che la stessa possa essere utilizzata per verificare eventuali problemi di compatibilità con il sistema informativo esistente e contemporaneamente possa essere utilizzata per verificare la presenza di hardware compatibile già presente in magazzino. La U.A. Servizi Informatici potrà arricchire la Scheda Tecnica ed eventualmente sconsigliare l'acquisto o modificare le caratteristiche informando preventivamente il Dirigente e l'Assessore di riferimento motivando la scelta mediante i criteri di: non omogeneità con quanto presente all'interno delle infrastrutture; non attinenza alla funzionalità degli uffici comunali; non aderenza alle strategie o dei programmi definiti a livello globale nel Comune.

In caso di parere positivo della U.A. Servizi Informatici, il Dirigente interessato procederà all'acquisto seguendo un iter prestabilito che prevede la consultazione delle convenzioni CONSIP e delle mercato elettronico di CONSIP; nel caso in cui il bene richiesto non sia disponibile in nessuno dei precedenti negozi elettronici è possibile procedere con la richiesta di preventivi presso differenti fornitori tenendo presente il costo desumibile, per forniture analoghe, da Consip o da MEPA.

Nel caso in cui non vi è corrispondenza tecnica con i prodotti Consip e Mepa, il Dirigente interessato trasmetterà la scheda tecnica di dettaglio all'Ufficio Appalti e Contratti che procederà secondo le normative vigenti del Codice dei Contratti informando adeguatamente la U.A. Servizi Informatici.

2. **Modifica della struttura fisica della rete di collegamento presente nelle sedi comunali.** Ogni modifica alla rete presente nelle reti comunali dovrà essere preventivamente richiesta e sottoposta a valutazione da parte della U.A. Servizi Informatici che definirà con il settore/ufficio richiedente i dettagli tecnici e la stima di massima in termini di lavoro e/o costo della soluzione per conseguire l'obiettivo richiesto. Se la modifica richiesta prevede l'affido a gara o diretto della soluzione essa dovrà essere comunicata al richiedente in forma scritta.
3. **Interventi tecnici hardware/software di manutenzione.** Il Sistema Informativo comunale è un insieme complesso e correlato di sistemi hardware e software sui quali poggia tutta l'attività

del Comune e pertanto è naturalmente soggetto a guasti sia hardware sia software (che per sua natura è inerentemente difettoso). La U.A. Servizi Informatici, essendo un centro gestionale per questo sistema, rappresenta quello che viene definito in terminologia ITIL il Single Point of Contact e pertanto verso esso si devono concentrare le richieste di manutenzione hardware e software. Vista la complessità degli interventi, esso ha il compito di risolvere con le proprie competenze, ovvero mediante il coordinamento dei fornitori legati dai contratti di manutenzione, i problemi segnalati comunicando i tempi di risoluzione ovvero indicando soluzioni temporanee che permettano, in attesa della risoluzione definitiva, di non bloccare l'operatività degli uffici comunali. Ogni richiesta di intervento tecnico dovrà essere preliminarmente sottoposta al vaglio tecnico della U.A. Servizi Informatici che, una volta esaminata l'entità e la necessità dell'intervento, predisporrà di concerto con il settore/ufficio richiedente, quanto necessario alla esecuzione degli interventi tecnici.

4. **Collegamenti a Banche Dati esterne oppure a Server esterni alla rete comunale.** Per fondamentali questioni di sicurezza dei dati/informazioni del comune, prima di attivare ogni tipo di collegamento esterno è indispensabile realizzare una stretta sinergia fra il settore comunale interessato alla realizzazione del collegamento richiesto all'interno del progetto ICT e la U.A. Sistemi Informatici. Sarà preliminarmente necessario condividere le informazioni tecniche e gestionali nonché i riferimenti delle persone da contattare nonché le motivazioni della richiesta. La U.A. Sistemi Informatici valuterà le modalità di collegamento anche in ottica di monitoraggio atto a garantire la sicurezza informatica dei dati.
  
5. **Attivazione/Avvio di progetti ICT da parte degli uffici comunali.** Prima di procedere all'avvio di progetti di natura informatica è necessario richiedere sempre un parere tecnico alla U.A. Servizi Informatici in modo da determinare gli impatti sia di tipo tecnico che di natura economica e tecnica sull'attuale Sistema Informativo Comunale. Al termine del progetto è necessario che la U.A. Servizi Informatici acquisisca tutta la documentazione tecnica necessaria alla gestione del sistema e del know-how necessario mediante specifica formazione. Tutta la documentazione tecnica, i manuali e il materiale formativo sarà archiviato e conservato dalla U.A. Servizi Informatici.

all'originale seguono le firme

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è in pubblicazione in copia all'Albo Pretorio on line per giorni 15 consecutivi dal 04/09/2013 al 19/09/2013 ai sensi dell'art.124, 1° comma, del T.U. n.267/2000.

*Copia conforme per uso amministrativo*

Dal Municipio 04/09/2013

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
f.to dott. Carlo Casalino

---

Il sottoscritto Segretario Generale Supplente

Visto il **Testo Unico** delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con **D.L.vo 18.8.2000, n.267**;

Visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

Che la presente deliberazione é divenuta esecutiva essendo decorsi 10 giorni, dalla data di pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3° del D.Lgs n.267/2000.

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE

li, \_\_\_\_\_

f.to dott. Carlo Casalino

---

Per l'esecuzione

Al Sig. Segretario generale

Al Sig. Direttore di ragioneria

Al Sig. \_\_\_\_\_

All'URP