



Comune di Pianella

Prov. di Pescara

AVVISO ESPLORATIVO di MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

PER L'AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA - SUPPORTO E ASSISTENZA
TECNICA INFORMATICA – CIG: ZE826E01CA

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

Preso atto che questa Amministrazione deve provvedere alla designazione della figura dell'Amministratore di Sistema, secondo le prescrizioni di cui al provvedimento *dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali* del 27/11/2008 (GU n. 300 del 24/12/2008) e ss. mm.;

Viste le disposizioni impartite dall'AgID con la Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017, recante *«Misure minime di sicurezza ICT per le pubbli che amministrazioni»*;

Visto l'art. 36 comma 2 lettera a) del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

Le manifestazioni di interesse hanno il solo scopo di comunicare a questo Ente la disponibilità ad essere invitati a presentare l'offerta.

RENDENOTO

Che questa amministrazione intende eseguire un'indagine di mercato, finalizzata alla individuazione di operatori economici interessati all'affidamento dell'incarico di amministratore di sistema nonché del servizio di supporto e assistenza tecnica al sistema informatico dell'Ente.

Ai sensi di quanto stabilito dalla L. 6 luglio 2012, n. 94 e s.m.i. e da ultimo dal D. Lgs. N. 50 del 18/04/2016 (nuovo codice appalti), la procedura sarà effettuata tramite richiesta di offerta sul MEPA

DESCRIZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

L'affidamento riguarda l'incarico di amministratore di sistema nonché il servizio di supporto e assistenza tecnica al sistema informatico dell'Ente, composto come indicato nell'allegato "A" al presente avviso oltre alla sala ced strutturata come illustrato nell'allegato "B"

Le prestazioni richieste sono le seguenti:

- Definizione delle politiche informatiche dell'Ente;
- Progettazione, gestione e coordinamento del sistema e della rete informatica, con quantificazione e qualificazione dei fabbisogni del parco macchine e di funzionalità dei programmi;
- Gestione dei servizi erogati in Intranet, inclusa la gestione delle cartelle di rete condivise e personali e la gestione delle basi dati degli applicativi;
- Programmazione, installazione e monitoraggio dei firewall;
- Supporto agli uffici in fase di acquisto hardware e software al fine di garantire l'individuazione, condivisa, delle migliori soluzioni tecnicamente disponibili secondo il principio della efficacia e dell'economicità della spesa;
- Supporto e consulenza specialistica alle varie Aree dell'Ente per la soluzione dei problemi pratici di funzionamento della dotazione informatica;
- Gestione dei sistemi di autenticazione informatica con riferimento al personale costituente la dotazione organica dell'Ente, ai lavoratori a tempo determinato, ai collaboratori, agli amministratori, agli addetti alla manutenzione software con obbligo di sostituzione autonoma della componente riservata della credenziale di autenticazione con periodicità semestrale in caso di trattamento di dati personali e trimestrali nell'ipotesi di trattamento di dati sensibili e giudiziari;
- Attribuzione di credenziali di autenticazione strutturate per mantenere caratteristiche di robustezza, inviolabilità nel rispetto della segretezza della componente riservata della credenziale di autenticazione ai sensi delle vigenti normative con correlata attività di costante informazione rivolta a lavoratori ed amministratori, in ordine alle metodiche di gestione delle stesse credenziali al fine di garantire la salvaguardia dei requisiti di disponibilità, integrità e riservatezza dei dati;
- Segnalazione al titolare del Trattamento dei dati ed al Responsabile per la protezione dei dati di eventuali violazioni delle policy di uso delle credenziali di autenticazione e delle politiche di sicurezza;
- Assistenza ai Responsabili del trattamento dei dati dell'Amministrazione, per assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale e la diligente custodia dei dispositivi in possesso ed uso esclusivo dell'Incaricato;
- Definizione e messa a regime delle procedure per l'adozione di sistemi di protezione contro il rischio di intrusione e dell'azione di programmi di cui all'art. 615- quiquies del codice penale mediante l'attivazione di idonei strumenti elettronici da aggiornare con cadenza almeno semestrale;
- Definizione e messa a regime delle procedure di adozione di aggiornamenti periodici di programmi per elaboratore volti a prevenirne le vulnerabilità ed a correggerne i difetti con cadenza almeno annuale per il trattamento di dati personali e semestrale in caso di trattamento di dati sensibili e giudiziari;
- Definizione e messa a regime delle procedure per l'esecuzione di copie di sicurezza, effettuate con cadenza almeno settimanale, che garantiscano l'Ente contro il rischio di perdita di dati e consentano, in caso di evento dannoso, l'avvio del Piano di Continuità Operativa;
- Definizione e messa a regime delle procedure contro l'accesso abusivo a dati sensibili e giudiziari di cui all'art. 615-ter del codice penale mediante l'utilizzo di idonei sistemi elettronici;
- Definizione e messa a regime delle procedure per la custodia e l'uso dei supporti rimovibili su cui sono memorizzati i dati al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;

- Definizione e messa a regime delle procedure preordinate a garantire che i supporti rimovibili contenenti dati sensibili o giudiziari se non utilizzati siano distrutti o resi inutilizzabili, ovvero possano essere riutilizzati da altri incaricati, non autorizzati al trattamento degli stessi dati, se le informazioni precedentemente in essi contenute non siano intelligibili e tecnicamente in alcun modo ricostruibili;
- Definizione e messa a regime delle politiche informatiche secondo le tempistiche e le modalità segnalate nelle "Linee guida per il disaster recovery delle PA", emanate da DigitPA,;
- Messa a regime delle procedure per garantire il ripristino dell'accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici, in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati, con la strumentazione tecnica in dotazione e con quanto dichiarato nel Piano di Continuità Operativa e di Disaster Recovery;
- Predisposizione di soluzioni atte alla registrazione dei file di log relativi all'autenticazione informatica dell'Amministratore di Sistema sui sistemi informatici dell'Ente, per un tempo non inferiore ai sei mesi, su supporti non riscrivibili. Tali soluzioni di registrazioni avranno caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica dell'integrità dei dati per il raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste, avranno inoltre il riferimento temporale e la descrizione dell'evento che le ha generate e saranno conservate per un congruo periodo, non inferiore ai sei mesi;
- supporto tecnico finalizzato ad adempiere all'obbligo di redazione dell'elaborato contenente le misure minime per la sicurezza ICT da adottarsi al fine di contrastare le minacce più comuni e frequenti cui sono soggetti i sistemi informativi ai sensi della circolare n. 2 del 17/03/2017 dell'AgID. E' prevista la redazione del "modulo di implementazione" contenente l'indicazione delle misure minime di sicurezza ICT adottate, la loro implementazione ed il cronoprogramma per l'attuazione delle misure necessarie per evolvere dal livello "minimo" (livello sotto il quale nessuna amministrazione può scendere) ad un livello "standard" (base di riferimento) sino ad un livello "alto" (obiettivo al quale tendere).
- porre in essere qualsiasi ulteriore attività, sopra non elencata, finalizzata a garantire il corretto utilizzo del sistema informatico dell'ente e la sua sicurezza.

Nell'espletamento dell'incarico devono essere adottati sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte dell'Amministratore di Sistema. Le registrazioni (access log) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo per cui sono richieste.

Le registrazioni devono comprendere i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento che le ha generate e devono essere conservate per un congruo periodo, non inferiore a sei mesi.

L'incaricato avrà l'obbligo di:

- a) conoscere e impegnarsi a rispettare, sotto la propria responsabilità, quanto indicato nel GDPR e nella Circolare AgID dell'8 aprile 2017, n. 2/2017, in merito alla sicurezza ICT;
- b) attenersi agli obblighi di assoluta riservatezza connessi al suo incarico;
- c) trattare dati personali solo se indispensabile all'assolvimento degli incarichi assegnati;
- d) seguire le prescrizioni impartite dal titolare, tra cui l'obbligo di rispettare il segreto

sulle informazioni e sui dati personali di cui viene, anche accidentalmente, a conoscenza nell'esercizio della propria funzione (art. 326 codice penale e art. 15 D.P.R. n. 3/1957); tale obbligo permarrà anche dopo la cessazione dell'incarico.

L'amministrazione comunale procederà con cadenza almeno annuale alla verifica dell'operato dell'Amministratore di Sistema al fine di verificare l'aderenza della sua attività alle vigenti disposizioni normative, anche avvalendosi di esperto in materia.

Il presente incarico prevede inoltre l'espletamento di un servizio di assistenza tecnica e informatica e di manutenzione sulle componenti hardware in dotazione all'ente (personal computer, server, periferiche, ecc...) non ricompreso nelle attività sopra descritte, per le postazioni di cui all'allegato "A" al presente avviso

Le attività richieste comprendono in via esemplificativa installazioni, configurazioni, riparazioni, traslochi postazioni di lavoro, gestione del ricambio generazionale dell'hardware dell'Ente.

Per l'espletamento degli incarichi sopra indicati dovrà essere fornito un presidio fisso di ore settimanali pari a 10 (dieci)

Il servizio avrà durata triennale.

IMPORTO BASE DI GARA e PAGAMENTI

39.000,00 (€ 13.000,00 annuale) oltre IVA

I pagamenti saranno effettuati trimestralmente dietro presentazione di relazione sulla attività svolta, regolare fattura e previa verifica degli adempimenti di legge.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti per partecipare alla presente indagine di mercato sono i seguenti:

1. Non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dalle gare previste dall'art. 80 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i.;
2. Essere in possesso dei requisiti soggettivi previsti dalla normativa vigente in materia, con specifico riferimento alle indicazioni *dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali* di cui al Provvedimento citato in premessa, e di possedere esperienza professionale inerente il servizio da affidare, avendo svolto prestazioni professionali similari per conto di enti pubblici.
3. Iscrizione alla centrale di committenza Mepa di Consip relativamente al bando:

Servizi per l'Information & Communication Technology

Il soggetto che dovrà svolgere l'incarico di amministratore di sistema deve essere una persona fisica e pertanto in caso di partecipazione alla presente procedura da parte di società, dovrà essere indicata la persona fisica che svolgerà le funzioni di amministratore di sistema

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla procedura i soggetti interessati dovranno presentare apposita istanza

di manifestazione d'interesse, mediante l'allegato modulo, facendola pervenire a mezzo pec all'indirizzo protocollo@pec.comune.pianella.pe.it , entro il giorno 13/02/2019 h. 13:00

Nel testo di trasmissione dovrà essere inserita la seguente dicitura: *Manifestazione di interesse per l'affidamento del SERVIZIO DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA - SUPPORTO E AS SISTENZA TECNICA INFORMATICA* – CIG: ZE826E01CA

All'istanza dovrà essere allegato curriculum formativo e professionale . della persona designata quale amministratore di sistema e documento di identità di chi rende le dichiarazioni.

CRITERIO DI AFFIDAMENTO

L'appalto verrà aggiudicato secondo le modalità di cui all'art. 36 comma 2 lettera a) del D.lgs 50/2016 E S.M.I. (minor prezzo).

INFORMAZIONI ED AVVERTENZE

Il presente avviso, finalizzato ad una indagine di mercato, ha il solo o scopo di individuare gli operatori economici interessati ad essere invitati a presentare l'offerta in risposta alla RdO che verrà lanciata da questa Amministrazione sul MePA non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che sarà libera di avviare altre procedure. L'amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Nel precisare che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, si informa che i dati personali forniti, o che verranno acquisiti durante lo svolgimento del procedimento instaurato dalla presente indagine di mercato, sono oggetto di trattamento, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., contenente disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali,

Responsabile del presente procedimento è la responsabile dell'area affari generali Elena Cancelli

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso verrà pubblicato all'albo pretorio del Comune di Pianella, sul profilo di committente www.comune.pianella.pe.it e sul sito informatico della regione Abruzzo www.regione.abruzzo.it/osservatorioappalti/

Pianella 28 gennaio 2018

Il Responsabile dell'Area Affari Generali
Elena Cancelli

Lista computer e stampanti

DEMOGRAFICI

PC ASSEMBLATO	WINDOWS XP
PC ACER I5	WINDOWS 7/32
PC ASSEMBLATO	WINDOWS XP
STAMPANTE LASER HP 1011	
STAMPANTE AGHI PER Carte identità	
STAMPANTE AGHI PER ATTI EPSON	
STAMPANTE LASER BROTHER ELETTORALE	

SUAP

PC ACER	WINDOWS 7/64
STAMPANTE Xerox WorkCentre 3315	

FINANZA E CONTABILITA'

PC ACER I5	WINDOWS 7/64
PC HP ELITE	WINDOWS 7/32
PC FUJITSU	WINDOWS 10/64
STAMPANTE DI RETE MULTI FUNZIONE CANON	

ECONOMATO

PC HP PRODESK	WINDOWS 10/64
STAMPANTE LASER BROTHER	

SEGRETERIA SINDACO

PC PORTATILE STAR	WINDOWS 7/32
-------------------	--------------

SUPPORTO ORGANI DI GOV.

PC ACER I7	WINDOWS 7/64
PC ACER I5	WINDOWS 7/64

PERSONALE AFF. GENERALI

PC ACER I3	WINDOWS 10/64
PC ACER I3	WINDOWS 10/64
PC ACER I5	WINDOWS 8/64
STAMPANTE WORKCENTER 3210	

PROTOCOLLO

PC HP PRODESK	WINDOWS 10/64
STAMPANTE HP LASER	STAMPANTE
STAMPANTE HP LASER SCAN	
STAMPANTE MULTIFUNZIONE FOTOCOPIATRICE	

TRIBUTI

PC ASSEMBLATO	WINDOWS 7/32
PC PORTATILE ACER	WINDOWS 7/32
PC PORTATILE STAR	WINDOWS 7/32
STAMPANTE LASER BROTHER	
LASER HP 1011	

FRONT OFFICE

PC FUJTSU	URBANISTICA 3 CONDONO	WINDOWS 10/64
PC ACER I5	TRIBUTI	WINDOWS 10/64
PC ACER I5		WINDOWS 10/64
PC ASSEMBLATO		WINDOWS 7/32
STAMPANTE	LASER HP 1100	
PC CARTE_IDENTITA	PC ASSEMBLATO	WINDOWS 7/32
PC HP PRODESK	CARTE ID ELETTRONICA	WINDOWS 10/64
LASER CARTE ID ELETTRONICA		
SCANNER IMPRONTE DIGITALI ID		
STAMPANTE DI RETE MULTI FUNZIONE CANON		

LAMPADE VOTIVE

PC PENTIUM	WINDOWS XP
STAMPANTE LASER HP	

POLIZIA MUNICIPALE

PC ASSEMBLATO	WINDOWS 7/64	
PC AUTOVELOX	ASSEMBLATO	WINDOWS XP
PC SERVIZIO ASSEMBLATO		WINDOWS XP
STAMPANTE BROTHER J.		
STAMPANTE BROTHER J.		
SMSUNG FAX		
FOTOCOPIATRICE MULTIFUNZIONE STAMPANTE		

PUBBLICA ISTRUZIONE

PC ACER I5	WINDOWS 7/64
PC ASSEMBLATO	WINDOWS 7/32
STAMPANTE	HP INK JET
STAMPANTE	HP INK JET

RESPONSABILE TECNICO

PC FUJTSU LASER HP	LAVORI PUBBLICI ECO.	WINDOWS 10/64
PC ASSEMBLATO		WINDOWS 7/32
PC COMPAQ		WINDOWS 7/32
PC ACER		WINDOWS 10/64
FAX SAMSUNG		
STAMPANTE FOTO KYERO		

GESTIONE TERRITORIO

PC FUJTSU		WINDOWS 10/64
PC FUJTSU		WINDOWS 10/64
LASER HP		
LASER HP		
LASER COLORI EPSON		
FOTOCOPIATRICE		

SEDE DISTACCATA CERRATINA ANAGRAFE

PC ASSEMBLATO		WINDOWS XP
STAMPANTE AGHI PER ATTI		
STAMPANTE CERTIFICATI		
STAMPANTE LASER BROTHER		

BIBLIOTECA COMUNALE

PC PC ASSEMBLATO		WINDOWS XP
POSTAZIONE PER NAVIGAZIONE INT.		LINUX
STAMPANTE LASER HP		

COMUNE DI PIANELLA STRUTTURA SALA SERVER

**Server HP ProLint ML350 Gen9. OS. Linux
Ubuntu 64bit**

Server Virtualizzati 2:

Srv. **Protocollo DB.** O.S. Windows NT2016
Srv.**Ragioneria O.S** Windows Server NT 2016

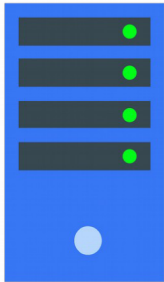
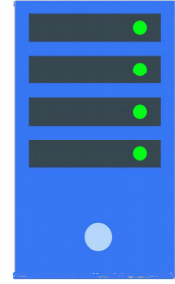


Server HP Compaq OS. Linux iPFire 32 bit
Cloud Comune Con Firewall integrato

Firewall Kraun O.S. PfSense
Con bilanciamento "ADSL" Fail Over Rete
Internet. O.S FreeBSD/Unix

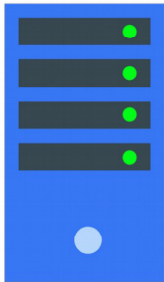


Server HP Elit Tributi Windows 7/32



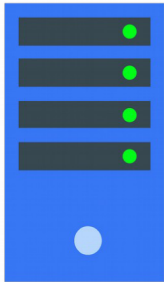
Server IBM Anagrafe Windows NT 2003

Server ProLaint DL320 Gen8 V2 O.S. Linux
Server Virtualizzati 2:
Srv. **Cruscotto**. O.S. Windows 7/32
Srv. **Riweb** O.S. Linux DB Tomcat MySql



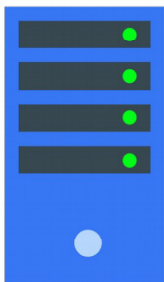
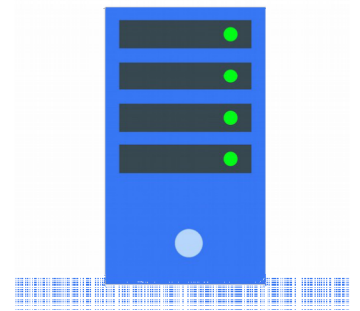
Server ACER LLPP Windows 10 /64

Server HP Prodesk FTP Protocollo
Windows 10/64

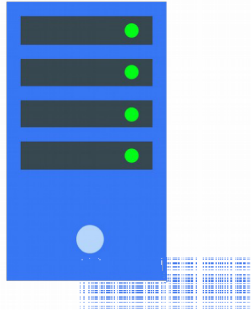


**Server Hp Terminal Server (Servizio
EdelTributi)**
Windows 7/32

Server Albo Web
O.S. Windows Server NT 2008



1 Unità di Backup NaS da 1TB
QNaP



2 Unità di Backup NaS da 4TB QNaP

- 1- Switch – Extreme 48 Port 100/1000
- 1- HP Switch 48 Port 100/1000
- 1- Cisco Switch 24 Port 100/1000

Lavoro da svolgere per la manutenzione e il corretto funzionamento del CED:

Manutenzione Firewall: Comprende gestione bilanciamento di carico delle linee ADSL. Controllo periodico dei files di log e gestione delle VPN attive presso la sede staccata di Cerratina e accesso ad operatori esterni come EdelTributi e Maggioli. Gestione dello streaming diretta video riguardo al consiglio comunale e web TV. Gestione Proxy Server, antivirus e report di navigazione. Verifica periodica attacchi informatici su firewall dei server che puntano verso l'esterno: AlboWeb, WebTv, VPN e Cloud.

Gestione NAS e Backup dei Server: Backup incrementale e differenziale. Creazione di backup programmati giornaliero su ogni singolo server escluso il server FTP che ha bisogno di un backup mirroring. Verifica delle copie.

Manutenzione dei server elencati: Controllo antivirus, risorse dei server, clone delle macchine virtuali. Controllo di eventuali avarie.

Manutenzione di 40 PC client di rete: Presso la sede comunale di Pianella. Cerratina Anagrafe e Biblioteca comunale.