

**CONSORZIO LAGO DI BRACCIANO**  
**presso Provincia di Roma**  
**Via IV Novembre,119/a-Roma**

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**

**Determinazione N° 24**

**del 16 Maggio 2016**

Il Responsabile dell'Ufficio Finanziario presa conoscenza del presente provvedimento, ai sensi dell'art.49, comma 1 e dell'art.151, comma 4 del T.U. 267/2000 appone il visto di regolarità contabile

**F.to Dr. Gabriele Cicconi**

**F.to il Responsabile del Procedimento**  
**Funzionaria P.O. Sig.ra Sira Lucchetti**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**  
**N° 24 /2016**

Oggetto: Assistenza al parco HW e SW del Consorzio dal 1.7.2016 al 30.6.2018  
CIG: 6738707CEC

**IL RESPONSABILE UFFICIO AMMINISTRATIVO**  
**Dott.SSA Maria Elena Micheli**

Premesso:

che il Consorzio per le proprie attività istituzionali utilizza strumentazioni informatiche composte di vari P.C., stampanti, Fax e scanner e particolare importanza riveste quindi la loro perfetta funzionalità in considerazione, anche, che negli archivi P.C. risiedono importanti banche dati anche sensibili quali gli archivi dei pagamenti o quelli relative agli atti deliberativi;

che tali strumentazioni informatiche sono per la maggior parte oggi allocate presso la sede operativa di Bracciano e vari Totem informativi presso i Comuni circumlacuali e che l'Ufficio Finanziario del Consorzio interagisce con l'uso di sistemi informatici anche con la Tesoreria consortile con TLQ e con vari altri Enti quali l'Agenzia delle Entrate, l'ISTAT, la CITTA' Metropolitana di Roma, l'INAIL, ecc.

che con Determinazione Dirigenziale N°27 / 2015 è stato affidato al professionista informatico Sig. Gianfranco Pantano l'assistenza del parco HW e SW del Consorzio per il periodo 1.7.2015-30.6.2017;

che, stante la puntuale esecuzione degli interventi e la notevole professionalità dimostrata e considerata la perfetta conoscenza del nostro parco HW e SW è opportuno riaffidare tale incarico al suindicato tecnico informatico per il periodo 1.7.2016- 30.6.2018 ;

che il Sig. Gianfranco Pantano ha accettato di proseguire a garantire la perfetta efficienza del parco Hw e Sw per il prossimo biennio al costo mensile di € 150,00, onnicomprensivi di ogni altro onere, anche in considerazione dell'aumentato parco HW e dei notevoli spostamenti nel territorio che deve effettuare con il mezzo proprio per raggiungere le strumentazioni decentrate nel comprensorio sabatino;

visto il comma 11 dell'art.125 del D.Lgs.163/2006 che consente per servizi o forniture di importi limitati l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento e che il prezzo richiesto è estremamente competitivo;

vista, altresì, la deliberazione del CdA N° 1/ 2014 la quale dispone che i compiti dei Responsabili degli Uffici Amministrativi e Finanziari sono quelle previste dall'art.107 del D.Lgs 18.8.2000, n.267 con particolare riferimento all'attuazione degli obiettivi e all'adozione di atti e provvedimenti con autonomi poteri di spesa finalizzati alla gestione ordinaria del Consorzio;

che per il mantenimento ottimale sia dell'HW che dei SW utilizzati le prestazioni vengono confermate nei seguenti interventi ordinari e straordinari da concordare con il Funzionario U.O. Responsabile del procedimento :

- assistenza sistemistica sui vari applicativi SW , compresi gli aggiornamenti o le nuove installazioni;
- assistenza specialistica sul P.C. server sito in Bracciano;
- l'eliminazione di mal funzionamenti e l'individuazione delle cause non oltre le 48 ore lavorative dalla chiamata;
- l'installazione e aggiornamento degli antivirus gratuiti sul mercato ;
- la sostituzione dei componenti HW non funzionanti con il solo rimborso del costo della componente sostituita che sarà rimborsata a parte;
- la valutazione delle capacità dei P.C. in funzione al peso degli applicativi;
- quanto altro necessario per l'ottimale e razionale utilizzo della strumentazione informatica e dei suoi collegamenti al fine di rispondere al meglio alle necessità operative sia interne che esterne;

considerato che all'interno della pianta organica del Consorzio non esistono professionalità tecnico informatiche cosa che giustifica l'affidamento esterno dell'assistenza;

che il costo complessivo annuale è di € 1.800, 00 ed è estremamente competitivo e che i pagamenti avverranno in forma semestrale posticipate esclusivamente a mezzo bonifico bancario a presentazione di apposita notula ;

che in caso di scioglimento o assorbimento del Consorzio nulla potrà rivendicare il Sig. Pantano se non quanto dovuto fino a quel momento;

*Che:*

- il Responsabile dell' Ufficio Finanziario del Consorzio Lago di Bracciano Dott. Gabriele Cicconi, ex art.49, comma 1, del TUEL 267/2000 , nulla osserva , e che la spesa complessiva per il biennio può essere impegnata sul Cap. 1329 Cod.201010300 bilancio di previsione 2016 corrispondenti capitoli per gli esercizi 2017-2018

*per i motivi riportati in narrativa che si intendono richiamati:*

#### **DETERMINA**

- 1- Affidare dal 1.7.2016 al 30.6.2018 al tecnico informatico Sig. Pantano Gianfranco , nato a Roma il 26.10.1961, C.F. PNTGFR61R26H501X, l'assistenza delle strumentazioni informatiche utilizzate dal Consorzio Lago di Bracciano con le modalità dettagliate in narrativa;
- 2- che la spesa complessiva per il biennio ammontante a € 3.600,00 viene impegnata:
  - quanto a € 900,00 ( 2^ semestre 2016)sul Cap. 1329 Cod. 101010300 Bilancio 2016 in corso di approvazione ,
  - quanto a € 1.800, 00 ( intera annualità 2017) sul corrispondente capitolo bilancio 2017
  - quanto a € 900, 00 ( 1^ semestralità 2018) sul corrispondente Capitolo del bilancio 2018;
- 3- che, nel caso di notevole aumento della strumentazione attuale o di nuovi applicativi complessi l'importo oggi richiesto potrà essere oggetto di variazione di costo da concordare/valutare adottando un nuovo provvedimento a sostituzione del presente;
- 4- stabilire che in caso di scioglimento o assorbimento del Consorzio nulla potrà rivendicare il Sig. Pantano se non quanto dovuto fino a quel momento;
- 5- autorizzare l'Ufficio finanziario ai relativi pagamenti delle prestazioni professionali in forma semestrale posticipata esclusivamente a mezzo bonifico bancario a presentazione di apposita notula da parte del tecnico.

**F.to IL RESPONSABILE UFFICIO AMMINISTRATIVO  
Dott.ssa Maria Elena Micheli**