

ORDINE n. 61/2019

Addì 05/09/2019

OGGETTO: Assistenza e manutenzione tecnico – informatica.
PC Help di Liana Vergaro

Cod. IPA: **TZVYHA**

CIG: ZAA29A7802

Visti:

- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- gli art. 4 - 16 e 17 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;
- l'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 “Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali” che determina le funzioni e le responsabilità proprie dei Dirigenti;
- il provvedimento del Sindaco di Genova n. ORD-2017-428 del 14 dicembre 2017, con il quale, ai sensi dell’art. 36, Comma 5 del vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi rubricato “Assegnazione di incarichi dirigenziali”, è stato conferito al Dott. Pierangelo Campodonico l’incarico di Dirigente della Struttura di Staff “Istituzione MU.MA – Musei del Mare e delle Migrazioni”;

Premesso che afferiscono alla gestione dell’Istituzione Musei del Mare e della Navigazione, ai sensi della D.C.C. n. 15/2002 modificata con D.C.C. n. 26/2012, le seguenti strutture:

- Museo Navale di Pegli – piazza Bonavino
- Galata Museo del Mare – Calata de mari 1
- Commenda di Pré – piazza della Commenda
- Lanterna di Genova

Premesso che l’Istituzione MU.MA. nell’ambito delle sue attività sia amministrative che tecniche presso gli uffici della Direzione necessita di costante assistenza tecnico-informatica e precisamente:

- assistenza Hardware e software e manutenzione computer e periferiche;
- installazione, configurazione e manutenzione sistemi operativi
- installazione, configurazione programmi applicativi
- ottimizzazione potenzialità computer esistenti
- configurazione e gestione della rete;

Mu.MA • Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni

Calata de Mari, 1 • 16126 Genova

Tel +39 010 2512435 , +39 010 2514760 • Fax +39 010 2543908

e-mail: muma@muma.genova.it

- controllo connessioni ed ottimizzazione dei collegamenti;
- configurazione e assistenza su collegamento Adsl/Fibra
- configurazione posta elettronica
- verifica e aggiornamenti protezione antivirus
- controllo ed eliminazione virus e/o malware, ecc.;
- manutenzione stampanti e multifunzioni
- configurazione e gestione backup
- assistenza telefonica tecnico-informatica;
- assistenza immediata con tecnologia “da remoto”
- consulenza in sede, telefonica e tramite mail;

Ritengo pertanto necessario avvalersi di una Ditta specializzata che garantisca gli interventi nel minor tempo possibile al fine di evitare disfunzioni nel servizio dell’Istituzione;

Ritenuto pertanto di richiedere specifico preventivo del costo orario applicato alla Ditta PC Help di Liana Vergaro in merito agli interventi di cui sopra;

Visto il preventivo predisposto dalla stessa prot. n. 155 del 5/09/2019, per un costo orario di € 35,00 (regime forfettario) conservato agli atti dell’ufficio e ritenuto congruo anche in considerazione dei valori offerti dal mercato;

Verificata la disponibilità della Ditta suindicata ad eseguire gli interventi richiesti entro 48 ore dalla segnalazione, esclusi i giorni festivi, salvo in caso di urgenza in cui il tempo massimo potrà scendere a 24 ore;

Valutato pertanto di affidare assistenza e manutenzione tecnico – informatica alla Ditta PC Help di Liana Vergaro (P.I. 01310740996) ai sensi dell’art. 36, comma 2, punto b. del Codice dei Contratti (D. Lgs. 50/2016);

IL DIRETTORE

ORDINA

Per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate:

1. di affidare alla Ditta PC Help di Liana Vergaro (**cod Benf. 50224**) il servizio assistenza e manutenzione tecnico – informatica, entro il limite massimo complessivo di spesa di € 4.500,00, oneri fiscali inclusi;

Mu.MA • Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni

Calata de Mari, 1 • 16126 Genova

Tel +39 010 2512435 , +39 010 2514760 • Fax +39 010 2543908

e-mail: muma@muma.genova.it

2. di prelevare la somma di € 4.500,00 al capitolo 302 “Acquisizione di servizi” del Bilancio 2019 cod. SIOPE 1.03.02.99.999 (**Imp. 2019.74**);
3. di dare atto che non risulta indispensabile il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, trattandosi di importo inferiore alla soglia di € 5.000,00 come da linee guida ANAC n. 4/2019, paragrafo 4.2.2, e da Legge di Bilancio n. 145 del 30/12/2018;
4. di procedere alla liquidazione della spesa, mediante richiesta di emissione di mandato (Mod. M1/Rag.) ai sensi dell’art. 54 del vigente Regolamento di Contabilità;
5. di prendere atto che l’impegno è stato assunto ai sensi dell’art. 183 c. 1 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000, e per quanto disposto dall’art. 53 del vigente Regolamento di Contabilità approvato con Deliberazione C.C. 88/2008;
6. di prendere atto che il presente ordine è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell’art. 147 bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000;
7. di prendere atto che non sussistono situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e art. 42 del D.Lgs. 50/2016;
8. di prendere atto che il presente ordine è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

Il Direttore dell’Istituzione
Dott. Pierangelo Campodonico
(firmato digitalmente)

Data, _____

Timbro e firma per ricevuta

- Il sottoscritto si impegna a rimuovere ogni imballaggio o materiale di risulta al termine dell’intervento