

118



CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

AREA I – Centro Elaborazioni Dati (C.E.D.)

DETERMINA DEL RESPONSABILE

n. 108 del 08 APR. 2019

C.I.G. Z8B27EC6B5

Oggetto:

AFFIDAMENTO IN ECONOMIA, AI SENSI DEL REGOLAMENTO COMUNALE, DELLA REALIZZAZIONE DEL SITO INTERNET WWW.COMUNE.CARLENTINI.SR.IT , A FAVORE DI: ATSoft S.A.S. di Milana A. & C. P.I. 01859350892.

L'anno **duemiladiciannove**, il giorno 02 del mese di Aprile, in Carlentini, presso la sede Municipale, la sottoscritta Sig.ra **Vacirca Vincenza**, nella qualità di Capo Area I° AA.GG, adotta il presente provvedimento:

Il Responsabile del C.E.D. sottopone al Capo Area I la seguente proposta di determinazione;

RAVVISATA la necessità di rielaborare il sito internet istituzione del Comune di Carlentini (www.comune.carlentini.sr.it), poiché la persona che si occupa della gestione, a breva sarà collocata in pensione, ed all'interno della struttura comunale non ci sono professionalità per la continuazione di questo lavoro obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni.

VISTO che questo Ufficio CED ha individuato le caratteristiche che il sito deve avere per rispondere alle normative vigenti.

VISTO l'art.36 comma 2 lett. a) del D.lgs 50/2016 come modificato dal D.lgs 56/2017 che consente l'affidamento di lavori, forniture e servizi di importi inferiori a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.

VISTO il Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi, l'ufficio CED ha inoltrato la richiesta di preventivo di spesa con l'indicazione specifica del prodotto, alla ditta: **ATSoft S.A.S. di Milana A. & C. P.I. 01859350892**, ditta di fiducia dell'Ente specializzate nella vendita di materiale informatico e realizzazione di siti internet.

VISTO il preventivo e.mail del 02.04.2019 della ditta **ATSoft S.A.S. di Milana A. & C. P.I. 01859350892**, che offre:

SITO INTERNET (www.comune.carlentini.sr.it):

1. Lo sviluppo

Il Sito che si intende realizzare sarà una Sito Istituzionale e avrà la funzione di offrire online tutto ciò che, per legge o per scelta amministrativa, l'Ente Comune intenderà rendere pubblico. Il Sito sarà realizzato su piattaforma *WordPress*, secondo le tecnologie più recenti e accessibili.

2. Struttura e sezioni

La struttura del Sito sarà quella suggerita dalla *site map* del Sito attualmente pubblico (si veda *site map* del Sito attualmente pubblico).

Le sezioni generate saranno quelle presenti sul Sito attuale, con particolare attenzione a mantenere in evidenza quelle per cui le normative in materia di "trasparenza della PA" lo richiedono (in particolare, "Bandi di gara" e "Albo Pretorio").

3. CMS (*Content Management System*)

Il sito web sarà totalmente amministrabile.

Accedendo al *backend* da un pannello di amministrazione sarà possibile gestire facilmente i contenuti: aggiungere e/o aggiornare testi, foto e video, link, creare news e partecipazione ad eventi, generare pagine aggiuntive.

4. Accessibilità

Fare un sito accessibile significa far sì che le informazioni siano fruibili da tutti gli utenti, indipendentemente dal sistema operativo e dagli strumenti di navigazione utilizzati.

Occorre garantire a tutti gli utenti, anche alle persone disabili, il diritto di accesso alle informazioni. Per questo motivo saranno adottati tutti i possibili accorgimenti necessari a rendere il complesso sistema online quanto più possibile - e sempre più - ottemperante alla **normativa italiana in materia di accessibilità** per i siti Internet (*Decreto 8 luglio 2005 della Legge 4/2004*).

Inoltre, la realizzazione seguirà i criteri sanciti dal WCAG 2.0 (level AAA).

5. Progettazione Visuale

Le caratteristiche di presentazione delle pagine (dimensione dei caratteri, colori del testo e degli sfondi, disposizione dei blocchi di testo nell'area di visualizzazione delle pagine, etc.) saranno ottenute attraverso l'uso di fogli di stile CSS senza pertanto l'uso forzato degli elementi e degli attributi dei marcatori.

I caratteri usati all'interno dei documenti saranno a dimensione relativa, per consentire all'utente di modificarne la dimensione sul proprio browser.

Anche nei browser e nelle unità di lettura che non interpretano i fogli di stile, il contenuto dei documenti resterà ugualmente leggibile e fruibile.

L'uso dei fogli di stile permetterà inoltre di differenziare ed ottimizzare la visualizzazione delle pagine in base al supporto utilizzato: es. la visualizzazione a video sarà diversa da quella in stampa o da quello su schermi di piccola dimensione (handheld).

Sul portale non saranno inoltre presenti oggetti o scritte lampeggianti le cui frequenze di intermittenza potrebbero provocare disturbi da epilessia o disturbi della concentrazione.

La presentazione e i contenuti testuali delle pagine si adatteranno alle dimensioni della finestra del browser utilizzato permettendo all'utente di ridimensionare la finestra senza subire perdita di informazioni.

6. Struttura della singola pagina

Le pagine del sito saranno strutturate nel seguente modo:

Testata

La testata della pagina è composta da:

- logo del Comune di Carlentini;
- menù di navigazione principale;
- link all'area servizi;
- motore di ricerca nel sito;
- link ai social network dell'Ente;
- area del "Percorso", costituita dal percorso nel quale si trova la pagina visitata. Il percorso è costituito dalla sequenza dei link che si devono aprire in una sezione, fino ad arrivare alla pagina in corso. Ciò consente di contestualizzare la pagina in cui ci si trova, perché il percorso riporta la posizione della pagina aperta all'interno della sezione di appartenenza.

Piede della pagina

Il piede della pagina si trova alla fine della pagina e contiene l'indirizzo, e-mail e P. IVA di Comune di Carlentini e inoltre i collegamenti alle pagine più cercate e importanti.

Corpo del documento

Il corpo del documento è composto da:

- titolo della pagina aperta;
- blocco dei contenuti.

7. Accorgimenti adottati per l'accessibilità

- Links:** la maggior parte dei link saranno realizzati in formato testuale. Alcuni link sono dotati di un titolo (attributo TITLE) che fornisce maggiori indicazioni sulla destinazione del collegamento; il titolo non sarà inserito nei link costituiti da testi già chiari.
- Immagini:** tutte le immagini del sito possiederanno una descrizione, inserita nell'attributo ALT, eccetto le immagini puramente decorative, che avranno un attributo ALT con contenuto nullo.
- Caratteri utilizzati:** verranno utilizzati solo caratteri con dimensioni relative, in modo che l'utente possa aumentarne o diminuirne le dimensioni, a proprio piacimento, utilizzando l'apposita funzionalità del proprio browser.
- Tabelle:** le tabelle verranno utilizzate solo per la presentazione dei dati in formato tabellare. Non saranno impiegate tabelle per comporre graficamente le pagine.
- Nuove finestre:** durante la navigazione del sito non sarà prevista l'apertura di nuove finestre indipendenti.

8. Compatibilità tra browser

Secondo i Principi previsti nell'approccio *mobile first* delle Linee guida di design per i servizi web della PA, questo sito è compatibile con le ultime versioni di Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Internet Explorer 10+, IE Mobile +10, nonché le versioni dei sistemi operativi iOS Safari 8+, Android Browser 4+.

9. Contenuti multilingua

Lo sviluppo del Sito prevederà l'installazione e la configurazione di un plugin per la traduzione di tutti i testi nelle quattro lingue (Italiano, Inglese, Francese e Tedesco).

10. Linee guida di design per i servizi web della Pubblica Amministrazione

Il sito utilizzerà i componenti del web toolkit delle linee guida di design dell'Agenzia per l'Italia digitale, rilasciate dal Team per la trasformazione digitale e le caratteristiche per i servizi web della Pubblica Amministrazione contenute nel *Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2017/2019*.

11. Sezioni sensibili: Bandi di Gara

La pubblicazione dei bandi di gara verrà resa possibile attraverso l'utilizzo di apposito plug-in, conforme alle direttive in materia previste dall'ANAC.

In particolare, si utilizzerà il plug-in ANAC XML BANDI DI GARA, pensato per le PA utile alla pubblicazione di bandi di gara ai fini della trasparenza (D.lgs 33/2013) e l'adeguamento normativo richiesto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (specifiche tecniche art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012). Tale plug-in "non supporta i raggruppamenti temporanei di impresa".

12. Privacy (GDPR)

Il Sito sarà dotato di plugin per la Cookie e Privacy Policy, che consentirà la visualizzazione del banner per l'accettazione della policy e permetterà l'accettazione o meno del rilascio di Cookie di terze parti (come da direttive europee in materia di privacy GDPR).

Per quanto riguarda il testo, la policy verrà generata un'apposita pagina che la conterrà. Il testo della policy dovrà essere fornito dall'Ente.

13. Requisiti tecnologici: Hosting

Un'analisi preliminare dell'hosting precederà lo sviluppo del Sito, per verificare l'esistenza dei requisiti tecnologici minimi per lo sviluppo. In particolare si verificherà la dimensione dello spazio web (capacità DB, ecc.).

14. Tempi di realizzazione e di consegna

La consegna del Sito, Intesa come sviluppo totale e popolamento dei contenuti, è prevista entro 90 giorni dall'accettazione del presente preventivo.

Considerate le esigenze temporali dell'Ente, di dotarsi al più presto delle sezioni più sensibili (bandi di gara ed atti amministrativi), si prevede una consegna parziale del Sito che annoveri tali sezioni entro un tempo non superiore ai 30 giorni.

15. Tabella dei costi

Servizi	Importo
Sviluppo Sito	€ 6.000,00
Popolamento e data entry	€ 2.000,00
Sviluppo area riservata	_____
Traduzione	€ 200,00
Assistenza (vedi allegato "Assistenza")	
Totale Sito	€ 8.200,00 (IVA escl.)
Totale (IVA incl.)	€ 10.004,00

Assistenza Web e Social per PA - Comune di Carlentini :

1. Assistenza Web

Con *Assistenza Web* si indicano due tipologie di servizi:

1.1 Assistenza Web tecnica

Per *Assistenza tecnica* si intende ogni intervento ordinario finalizzato al mantenimento funzionale del sistema web.

In particolare, si fa riferimento agli aspetti elencati di seguito:

4. **Aggiornamento piattaforma di sviluppo;**
5. **Aggiornamento Tema utilizzato;**
6. **Aggiornamenti componenti e plugin installati.**

Ogni tecnologia utilizzata per la realizzazione del sistema prevede un rilascio periodico e con frequenza variabile di versioni aggiornate. In linea di principio, ad ogni aggiornamento della piattaforma di sviluppo segue l'aggiornamento del tema e di componenti e plugin utilizzati.

Gli aggiornamenti si rendono necessari per garantire il corretto funzionamento delle funzionalità, nonché una riduzione della vulnerabilità del sistema rispetto ad agenti esterni che ne potrebbero pregiudicare il regolare funzionamento e violare la sicurezza.

Mediamente la frequenza degli aggiornamenti è di una volta ogni 1-2 mesi, in base al rilascio degli stessi.

Esulano dalla presente trattazione interventi straordinari per la risoluzione di questioni causate da agenti esterni (attacchi da hacker).

1.2 Assistenza Web – contenuti e comunicazione

Con *Assistenza su Contenuti e Comunicazione* si intende il servizio atto a garantire la pubblicazione di documenti e di contenuti multimediali.

In particolare, con la prima specie si intende l'upload di:

- Determine, delibere e ordinanze;**
- Bandi di gara;**
- Altri documenti.**

Ogni tipologia di documento verrà caricato sul sito nel formato digitale previsto (pdf, ecc.) . Nel caso di documenti caricati su specifiche piattaforme istituzionali (Albo pretorio o altre piattaforme), il servizio prevederà la generazione e la pubblicazione di un link che punterà al contenuto ovunque esso si trovi.

Considerate le normative vigenti in materia di trasparenza, ogni intervento prevederà un determinato tempo massimo entro cui dovrà avvenire la pubblicazione, ragionevolmente stimato in **12 ore**.

Con la seconda specie si intendono contenuti di carattere comunicativo. In questo caso, il servizio, prevederà la generazione di un'apposita pagina web, l'impaginazione del contenuto

testuale, nonché dei contenuti grafici e fotografici. Inoltre, in funzione della rilevanza del contenuto, questo potrà essere messo in evidenza sulla home.
A titolo di esempio, di seguito un elenco di ciò che si intende:

- 2 **Eventi;**
- 3 **Iniziative;**
- 4 **Avvisi urgenti;**
- 5 **Altre comunicazioni.**

Anche in questo caso, è possibile predeterminare un periodo massimo di intervento dalla ricezione della traccia, di **12 ore**.

2. Assistenza Social

Il servizio prevede la gestione degli account social dell'Ente (*Facebook, Google, Instagram, Twitter*).

In particolare si tratta di un'attività di comunicazione di pubblica utilità, nonché promozionale, dal profilo Istituzionale.

Sarà necessario concordare una linea editoriale che passi dalla definizione delle tematiche oggetto di comunicazione (eventi, iniziative, allerta meteo, campagne di comunicazione, ecc.) e dalla frequenza di pubblicazione.

Il servizio prevede creazione di post (con o senza landing page) inteso come contenuto testuale, grafico, fotografico e video.

Inoltre, è possibile concordare la sponsorizzazione di post particolarmente importanti, al fine di raggiungere una rapida e massima copertura delle utenze cittadine (es. allerta meteo).

3. Termini e condizioni del servizio

I termini e le condizioni del servizio in oggetto, in relazione alle norme in materia di privacy e tutela dei dati, saranno formalizzate in un apposito contratto in caso di accettazione del presente documento.

4. Tabella Costi

Servizi	Descrizione	Frequenza media	Importo	
Assistenza Web - tecnica	Aggiornamenti piattaforma sviluppo. tema, plugin e component.	1/mese	€ 95,00/mese (IVA escl.)	
Assistenza Web – contenuti e comunicazione	Caricamento documenti e contenuti comunicativi (entro 12ore)	30/mese	€ 200,00/mese (IVA escl.)	
Assistenza social	Gestione account social e comunicazione istituzionale (costo in funzione del numero di account),	2-4 post/settimana	n°1 account	€ 150,00/mese (IVA escl.)
Totale servizio (con n°1 account social)			€ 445,00 (IVA escl.)	
Totale servizio Iva compresa			€ 6.514,80 (Iv. Compr.)	

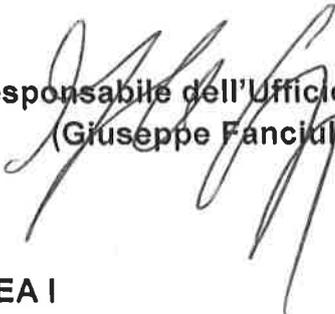
Prezzo totale Iva Inclusa € 16.518,80

VISTO il regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi.

VISTO l'art.36 comma 2 lett. a) del D.lgs 50/2016 come modificato dal D.lgs 56/2017 che consente l'affidamento di lavori, forniture e servizi di importi inferiori a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.

SI PROPONE di affidare alla ditta **ATSoft S.A.S. di Milana A. & C. P.I. 01859350892**, ditta di fiducia dell'Ente con sede a Lentini P.zza della Resistenza,20 la fornitura di cui in oggetto al prezzo di € 16.518,80 IVA al 22% inclusa, ai sensi del Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi;

Il Responsabile dell'Ufficio CED
(Giuseppe Fanciullo)



Ed in relazione a quanto sopra

IL CAPO AREA I

Vista la superiore proposta;

Vista la delibera del C.C. . n.37 del 05.12.2018 – Approvazione bilancio di previsione 2018;;

Visti gli articoli 183-184 del D.L.vo 267/2000 ;

Visto il Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi, approvato con delibera consiliare n 47 del 16/06/2010;

Visto l'art.36 comma 2 lett. a) del D.lgs 50/2016 come modificato dal D.lgs 56/2017;

Visto lo Statuto dell'Ente;

DETERMINA

Di approvare la superiore proposta;

Di affidare alla ditta **ATSoft S.A.S. di Milana A. & C. P.I. 01859350892**, ditta di fiducia dell'Ente con sede a Lentini P.zza della Resistenza,20 la fornitura di cui in oggetto al prezzo di € 16.518,80 IVA al 22% inclusa, ai sensi del Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi;

Di impegnare la somma complessiva di € 16.518,80 iva al 22% compresa, imputandola a seguenti capitoli di spesa del bilancio 2019:

€ 761,12 al capitolo 320/20 "Manutenzione Hardware e attrezzature varie" 01-02.1.03.02.09.008;

€ 9.432,29 al capitolo 8030 "Acq. Mobili, Macchine e Atrezzature varie area Servizi Generali" 01.02.2.02.01.05.000;

€ 6.325,39 al capito 8199 "Acquisto Arredi e Attrezzature area Economica e Finanziaria" 01.03.2.02.01.06.001;

- Di procedere alla liquidazione di quanto dovuto a presentazione fattura e con successivo provvedimento del Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 184 D.L. 267/2000;
- Di dare atto che il presente impegno viene assunto, ai sensi dell'art.163 comma 2 del D.Lgs.267/2000, in quanto trattasi di spesa necessaria e comunque indispensabile per garantire l'obbligo del sito e delle pubblicazioni on line dell'Ente e pertanto evitare che siano arrecati danni gravi è certi.
- Di trasmettere il presente atto per la pubblicazione all'albo pretorio on-line

IL CAPO AREA I
(Sig.ra Vacirca Vincenza)

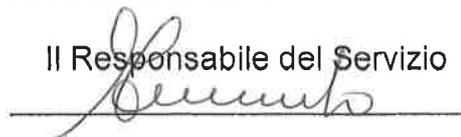
Vacirca V.

Servizio Finanziario

Visto il provvedimento che precede, se ne attesta la copertura finanziaria con impegno a valere sui capitoli 320/20-8030-8199 del bilancio 2018 nell'ambito della disponibilità sullo stesso accertata in conformità all'art. 163 del D.L. 18/08/2000 n. 267.

Carlentini, li 08 APR. 2019

Il Responsabile del Servizio



Pubblicata all'albo pretorio on-line :

Dal _____

Al _____

IL MESSO COMUNALE

Il Segretario Comunale

CERTIFICA

Su conforme relazione del messo incaricato per la pubblicazione degli atti, che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal giorno festivo senza opposizioni o reclami.

Carlentini, li _____

Il Segretario Comunale