

ARPAE
Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2023-725	del 11/09/2023
Oggetto	Sistemi Informativi e Innovazione digitale. Indizione di appalto specifico per l'affidamento del servizio di Desktop Outsourcing per Arpae Emilia-Romagna mediante procedura di rilancio competitivo tra le ditte aggiudicatrici dell'Accordo Quadro "Desktop Outsourcing ed. 3" stipulato da Consip s.p.a. (CIG master 7280733AEE e CIG derivato: 9993537F9B)	
Proposta	n. PDTD-2023-735	del 07/09/2023
Struttura adottante	Servizio Sistemi Informativi E Innovazione Digitale	
Dirigente adottante	Cicognani Matteo	
Struttura proponente	Servizio Sistemi Informativi E Innovazione Digitale	
Dirigente proponente	Cicognani Matteo	
Responsabile del procedimento	Filippini Francesco	

Questo giorno 11 (undici) settembre 2023 presso la sede di Viale Silvani, 6 in Bologna, il del Servizio Sistemi Informativi E Innovazione Digitale, Cicognani Matteo, ai sensi del Regolamento Arpae per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia, approvato con D.D.G. n. 114 del 23/10/2020 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

Oggetto: Sistemi Informativi e Innovazione digitale. Indizione di appalto specifico per l'affidamento del servizio di Desktop Outsourcing per Arpae Emilia-Romagna mediante procedura di rilancio competitivo tra le ditte aggiudicatarie dell'Accordo Quadro “Desktop Outsourcing ed. 3” stipulato da Consip s.p.a. (CIG master 7280733AEE e CIG derivato: 9993537F9B)

VISTE:

- la D.D.G. n. 171 del 30/12/2022 "Direzione Amministrativa. Servizio Amministrazione, Bilancio e Controllo Economico. Approvazione del Bilancio pluriennale di previsione per il triennio 2023-2025, del Piano Investimenti 2023-2025, del Bilancio economico preventivo per l'esercizio 2023, del Budget generale e della Programmazione di Cassa per l'esercizio 2023";
- la D.D.G. n. 172 del 30/12/2022 "Direzione Amministrativa. Servizio Amministrazione, Bilancio e Controllo Economico. Approvazione delle linee guida e assegnazione ai Centri di Responsabilità dei budget di esercizio e investimenti per l'esercizio 2023";
- la D.D.G. n. 137 del 28/10/2022 recante: “Direzione Amministrativa. Servizio Acquisti e Patrimonio. Approvazione dell’elenco delle forniture e servizi di valore superiore a 1.000.000,00 di Euro, previste per il biennio 2023-2024, ai sensi dell’art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 e dell’art. 6 del decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14/2018”;
- la D.D.G. n. 32 del 30/03/2023 avente ad oggetto "Direzione Amministrativa. Servizio Acquisti e Patrimonio. Approvazione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi per gli anni 2023-2024”;

RICHIAMATI:

- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. “ Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, applicabile ai procedimenti in corso ai sensi dell’art. 226 del D. lgs. n. 36 del 31 marzo 2023;
- il Regolamento per l’adozione degli atti di gestione dell’Agenzia;
- il Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture di Arpae;
- il Regolamento recante la disciplina per le modalità di costituzione del fondo e la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche, previsti dall'art.113 del D.Lgs. 50/2016, come revisionato con D.D.G. n.147 del 30/12/2020;

PREMESSO:

- che il Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale deve garantire l'operatività per oltre 1.700 postazioni di lavoro collegate in rete e distribuite su una pluralità di sedi di lavoro, prestando agli utenti i necessari servizi di assistenza nell'utilizzo di tutte le apparecchiature informatiche in dotazione, facendosi carico della manutenzione e del buon funzionamento delle macchine;
- che attualmente i necessari servizi di manutenzione sono garantiti attraverso il contratto rep. 9 del 29/05/2017, in adesione all'Accordo Quadro "Desktop Outsourcing 2", successivamente prorogato sino al 30/09/2023, come da ultimo con determina n. 275 del 31/03/2023;
- che si ravvisa la necessità ed urgenza di provvedere all'affidamento del servizio di manutenzione e assistenza Hardware e Software, di rilevanza strategica per l'Agenzia;
- che è stata verificata la possibilità di espletare la procedura per l'affidamento dei servizi di interesse sul sistema Acquisti in rete p.a. messo a disposizione da Consip s.p.a., data l'attivazione dell'accordo quadro "Desktop Outsourcing ed. 3" attivato in data 30/11/2021 della durata di 24 mesi e rinnovabile per ulteriori 12 mesi - per la fornitura di servizi di desktop management per le Pubbliche Amministrazioni;
- che tale Accordo Quadro, stipulato ai sensi dell'art. 54 comma 4, lett. c) del d. lgs. n. 50/2016 e dell'art. 2, comma 225, Legge n. 191/2009 con più operatori economici, prevede la possibilità per le Pubbliche Amministrazioni di rilanciare un confronto competitivo fra i soggetti aggiudicatari, mediante l'indizione di appalti specifici, misurati sulle proprie esigenze;
- che i Fornitori aggiudicatari del suddetto Accordo Quadro risultano i seguenti:
 - RTI Telecom Italia S.p.A. (mandataria) – Italware S.r.l. (mandante) – ACS Service S.r.l. (mandante);
 - RTI Fastweb S.p.A. (mandataria) – IBM Italia S.p.A. (mandante) – Atos Italia S.p.A. (mandante);
 - RTI Enterprise Services Italia S.r.l. (mandataria) – Multivendor Service S.r.l. (mandante) – Infordata S.p.A. (mandante);
 - RTI Engineering D.HUB S.p.A. (mandataria) -Sogeit Solutions S.r.l. (mandante) – ITD Solution S.p.A. (mandante);

CONSIDERATO:

- che nel dettaglio i servizi presenti nell'Accordo Quadro concernono i servizi di gestione, supporto e di fornitura in locazione operativa di apparecchiature hw costituenti postazione

di lavoro informatizzata, e sono articolati in:

- Servizi obbligatori, che ogni Amministrazione deve necessariamente richiedere in Appalto specifico per poter usufruire dell'Accordo quadro;
 - Servizi opzionali, servizi che possono essere richiesti dalle Amministrazioni a completamento della fornitura richiesta in Appalto specifico;
 - Servizi accessori, servizi a condizioni da definirsi da parte delle amministrazioni;
- che il Servizio Sistemi Informativi e Innovazione digitale ha provveduto ad espletare l'attività istruttoria per la predisposizione degli atti di gara, nel corso della quale sono state definite le specifiche tecniche dei servizi necessari all'Agenzia;
- che i servizi richiesti dall'Agenzia sono dettagliati nella Richiesta di Offerta e nel Capitolato Tecnico allegati al presente atto, così denominati secondo le definizioni contenute nell'Accordo quadro:

Servizi obbligatori	
Servizio di gestione della Pdl	GPDL
Servizio di inventario e gestione degli asset informatici	APDL1
Contact center – Help desk I livello	SPU2
Help desk II livello	SPU3
Risoluzione problemi tecnici in locale	GPDLL
Help Desk manutenzione HW	SPU4
Installazione SW Pdl da remoto	GPDLR
Installazione/aggiornamento SW Pdl in locale	GPDLSL
Installazione/aggiornamento SW Pdl per evento straordinario	GPDLSS
Gestione proattiva della Pdl	GPDLP
IMAC base	GPDLI

Monitoraggio e gestione server dipartimentale	GPDLM
Servizi opzionali	
Servizio assistenza tecnica e manutenzione HW [PC desktop obsoleti, Notebook]	MAN12 MAN5
Servizio di presidio standard sedi amministrazione	PRE1
Servizio di supporto specialistico	SS1.2 SS1.4
Locazione operativa degli apparati HW costituenti la PdL [notebook in configurazione di fascia professionale]	LFNB2
Servizi accessori	
Servizio di ritiro RAEE storici	RIT1
Imac aggiuntivo	GPDLIA
Servizio manutenzione ulteriore HW Pdl dell'amministrazione	MAN77
Servizio di laboratorio di certificazione Pdl	LAB1
Software distribution	SWD1

- che i servizi dovranno avere una durata di 36 mesi decorrenti dalla data di avvio dei servizi che non dovrà superare il termine massimo di 2 mesi dalla data di stipula del contratto;
- che la Richiesta di offerta disciplina le regole per l'aggiudicazione, in particolare:
 - il contenuto e le modalità di presentazione dell'offerta;
 - le modalità di aggiudicazione;
- che è stato calcolato l'importo stimato dell'appalto sulla base delle regole e dei prezzi unitari già definiti nell'accordo quadro, quantificato in un valore complessivo a base di gara pari ad Euro 1.401.480,65 (oltre l'IVA al 22%);
- che data la pluralità dei servizi compresi nell'appalto, il costo complessivo, pari ad euro 1.401.480,65 (oltre l'IVA al 22%) deve essere suddiviso fra le seguenti nature di costo:
 - quanto a euro 1.071.139,85 servizi informatici;
 - quanto a euro 218.841,60 canoni di manutenzione;
 - quanto a euro 111,499,20 noleggio attrezzature;

- che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e che sono stati riscontrati i suddetti rischi, pertanto si è provveduto ad integrare il DUVRI standard messo a disposizione da Consip Spa con un Documento Informativo e un DUVRI sui rischi specifici;

CONSIDERATO altresì:

- che con lettera del 06/09/2023 protocollo PG/2023/151677 è stato individuato il gruppo di lavoro preposto allo svolgimento dell'appalto, anche al fine della corresponsione degli incentivi per funzioni tecniche, ai sensi del regolamento in materia approvato, da ultimo, con D.D.G. n. 147 del 30/12/2020;

- che, considerate la complessità e articolazione del servizio affidato e il valore del contratto, è necessario provvedere alla nomina del Direttore dell'esecuzione, secondo quanto previsto dal par. 10.2 delle Linee Guida ANAC n. 3 di attuazione del d. lgs. 50/2016;

- che occorre provvedere all'imputazione contabile dei costi per incentivi per funzioni tecniche; previsti dall'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016;

- che è stato predisposto il seguente quadro economico dell'intervento:

Base d'asta	1.401.480,65
Iva (al 22%)	308.325,74
Incentivi ex art. 113 (2%)	14.621,74

- che il criterio di aggiudicazione prescelto per l'esame delle offerte è stato quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa stabilita sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;

RITENUTO:

- pertanto di indire un appalto specifico, ai sensi dell'art. 54 comma 4, lett. c) del d. lgs. n. 50/2016 e dell'art. 2, comma 225, Legge n. 191/2009, per la prestazione di Servizi di Desktop Outsourcing per Arpa Emilia-Romagna mediante procedura di rilancio competitivo tra le ditte aggiudicatrici dell'Accordo Quadro "Desktop Outsourcing ed. 3";

- di stabilire il valore complessivo dell'appalto in euro 1.401.480,65 (oltre l'IVA al 22%);

- di stabilire una durata del contratto pari a 36 mesi a decorrere dalla data di avvio dei servizi;

- di dare atto che la procedura dovrà individuare l'Impresa aggiudicataria dei servizi di interesse, in conformità a quanto prescritto nella documentazione dell'accordo quadro Desktop Outsourcing, e in quella relativa all'appalto specifico dell'amministrazione e in

particolare nella Richiesta di Offerta, nel Capitolato Tecnico di dettaglio e nello Schema di contratto di fornitura allegati alla presente;

- di approvare tutti gli atti di gara così costituiti quale parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

- Richiesta di Offerta;
- Schema di offerta Tecnica;
- Fac-simile cauzione definitiva;
- Capitolato Tecnico;
- Elenchi Man_Allegati Capitolato tecnico;
- Elenco SW installabili sui Nauta_Allegato Capitolato tecnico;
- P71303_ER_SIID_PdL_Arpae_Allegato Capitolato Tecnico;
- Schema di Contratto;
- Fac-simile dichiarazione familiari conviventi;
- Nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali;
- Nomina di amministratore di sistema esterno;
- DUVRI Standard;
- Documento Informativo;
- DUVRI rischi specifici;

- di demandare l'individuazione dei termini di ricezione delle offerte alla RdO che sarà inviata dalla Responsabile del Servizio Acquisti e Patrimonio, e che specificherà anche le modalità di presentazione della documentazione di gara;

- di stabilire che la fornitura verrà aggiudicata alla società che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa e secondo le modalità di attribuzione dei punteggi tecnici ed economici riportati nella Richiesta di offerta allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

- di demandare l'esame delle offerte ad apposita commissione giudicatrice che sarà nominata successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle offerte;

- di riservare all'Amministrazione la facoltà di aggiudicare i servizi anche in presenza di una sola offerta valida;

- di nominare Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. 50/2016 e dell'art. 3 del Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture vigente

in ARPAE, il dipendente Arpae Francesco Filippini dell'Unità Servizi di produzione dati del Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale;

DATO ATTO:

- che Responsabile Unico del Procedimento è Francesco Filippini dell'Unità Servizi di produzione dati del Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale, cui sono assegnati le funzioni ed i compiti di cui all'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016;
- che è stato acquisito presso l'ANAC tramite il sistema SIMOG il numero di gara e il Codice identificativo gara (CIG) derivato di seguito riportato:

□ n. di gara 9253932 CIG derivato: n. 9993537F9B ;

- che, ad intervenuta individuazione del soggetto contraente, con il provvedimento di aggiudicazione del servizio saranno effettuate le necessarie imputazioni contabili;

ATTESTATA:

- la regolarità amministrativa del presente provvedimento;
- che non sussistono situazioni di conflitto anche potenziale di interesse secondo quanto previsto dall'art. 42 del D.lgs. n. 50/2016;

DATO ATTO:

- del parere di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo Economico di Arpae ER, Dott. Giuseppe Bacchi Reggiani;

DETERMINA

1. di indire, per le motivazioni espresse in premessa, un appalto specifico, dell'art. 54 comma 4, lett. c) del d. lgs. n. 50/2016 e dell'art. 2, comma 225, Legge n. 191/2009, per l'affidamento dei Servizi di Desktop Outsourcing per Arpae mediante procedura di rilancio competitivo tra le ditte aggiudicatarie dell'Accordo Quadro "Desktop Outsourcing ed. 3 ", stipulato in data 15/01/2021 da Consip s.p.a., CIG derivato 9993537F9B;
2. di approvare gli atti di gara allegati così costituiti quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:
 - Richiesta di Offerta;
 - Schema di offerta Tecnica;
 - Facsimile cauzione definitiva;
 - Capitolato Tecnico;
 - Elenchi Man_Allegati Capitolato tecnico;

- Elenco SW installabili sui nauta_Allegato Capitolato tecnico;
- P71303_ER_SIID_PdL_Arpae_Allegato Capitolato Tecnico;
- Schema di Contratto;
- Facsimile dichiarazione familiari conviventi;
- Nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali;
- Nomina di amministratore di sistema esterno;
- DUVRI Standard;
- Documento Informativo;
- DUVRI rischi specifici;

3. di quantificare il valore complessivo dell'appalto in euro 1.401.480,65 (oltre l'IVA al 22%) con IVA euro 1.709.806,39;
4. di stabilire una durata del contratto pari a 36 mesi a decorrere dalla data di attuazione dei servizi;
5. di stabilire che i servizi verranno aggiudicati alla società che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo le modalità di attribuzione dei punteggi tecnici ed economici riportate nel documento Richiesta di Offerta;
6. di demandare l'individuazione dei termini di ricezione delle offerte alla RdO che sarà inviata dalla Responsabile del Servizio Acquisti e Patrimonio, e che specificherà anche le modalità di presentazione della documentazione di gara;
7. di demandare l'esame delle offerte e della documentazione di gara ad apposita commissione, che sarà nominata dopo la scadenza delle offerte;
8. di riservare all'Amministrazione la facoltà di aggiudicare i servizi anche in presenza di una sola offerta valida;
9. di dare atto che espletata la fase di scelta del contraente, si procederà con apposita determina di aggiudicazione, all'affidamento dei servizi all'operatore economico selezionato;
10. di dare atto che si provvederà a mezzo cassa economale a versare il contributo dovuto in virtù della Delibera ANAC n. 621 del 20/12/2022, nella misura pari a € 660;
11. di nominare Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. 50/2016 e dell'art. 3 del Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture vigente in ARPAE, Francesco Filippini del Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale;
12. di dare atto che il costo complessivo presunto per i servizi di cui trattasi pari ad euro 1.709.806,39 (IVA inclusa), sarà a carico degli esercizi dal 2023 al 2026 con quote da definirsi con l'atto di aggiudicazione con riferimento al centro di responsabilità del Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale e deve essere suddiviso fra le seguenti nature di costo:
 - quanto a euro 1.306.790,62 (IVA inclusa) servizi informatici;

- quanto a euro 266.986,75 (IVA inclusa) canoni di manutenzione;
 - quanto a euro 136.029,02 (IVA inclusa) noleggio attrezzature;
13. di destinare, ai sensi dell'art. 113, comma 4 del D. Lgs. 50/2016, il 20% della somma di cui al punto precedente per fini di cui all'art. 6 comma 3 lett.b) del Regolamento Incentivi, pari a complessivi € 4.016,96, a carico dell'esercizio 2023, con riferimento al centro di costo del Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale, non trattandosi di costi coperti da finanziamenti europei o a destinazione vincolata;
 14. di rinviare all'atto di aggiudicazione l'imputazione dei costi per incentivi da destinare al personale, calcolati ai sensi dell'art. 7 del regolamento succitato e quantificati nella misura massima di euro 10.604,78;
 15. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto agli obblighi di trasparenza di cui all'art. 29 del d. lgs. 50/2016.

Il Responsabile del Servizio Sistemi
Informativi e Innovazione Digitale
(Dott. Matteo Cicognani)



RICHIESTA D'OFFERTA
PER L’AFFIDAMENTO DI UN APPALTO SPECIFICO
FINALIZZATO ALLA PRESTAZIONE DI SERVIZI DI
DESKTOP OUTSOURCING ED. 3 PER ARPAE
EMILIA-ROMAGNA NELL’AMBITO DELL’ACCORDO
QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI
DESKTOP OUTSOURCING PER LE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI – ID 1833

Pag. 1 di 29

NOTA BENE

L'erogazione dei servizi nell'ambito dei singoli Appalti Specifici sarà regolamentata in maniera congiunta dalla documentazione dell'Accordo Quadro e degli Appalti Specifici.

INDICE

PREMESSA	3
1. ELEMENTI COSTITUTIVI DELL'APPALTO SPECIFICO	5
1.1. <i>OGGETTO</i>	5
1.2. <i>BASE D'ASTA E DURATA DELL'APPALTO SPECIFICO</i>	6
1.3. <i>DUVRI E COSTI DELLA SICUREZZA DA RISCHI INTERFERENZIALI</i>	6
1.4. <i>REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE</i>	6
2. OFFERTA	7
2.1. <i>PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA</i>	7
2.2. <i>CONTENUTO DELL'OFFERTA</i>	8
2.2.1. <i>OFFERTA TECNICA (OVE PREVISTA)</i>	8
2.2.2. <i>OFFERTA ECONOMICA</i>	9
3. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO SPECIFICO	10
3.1. <i>CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO SPECIFICO</i>	10
3.1.1. <i>ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO TECNICO</i>	10
3.1.2. <i>ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ECONOMICO</i>	17
3.1.3. <i>ULTERIORI CONSIDERAZIONI REGOLE E VINCOLI</i>	18
3.2. <i>MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA</i>	19
3.3. <i>COMUNICAZIONE DI AGGIUDICAZIONE</i>	20
3.4. <i>ACCESSO</i>	20
4. CONCLUSIONE DELL'APPALTO SPECIFICO	21
4.1. <i>ADEMPIMENTI PER LA STIPULA</i>	21
4.2. <i>CAUZIONE DEFINITIVA</i>	21
4.3. <i>POLIZZA ASSICURATIVA</i>	23
4.4. <i>VERIFICA DEI DOCUMENTI PER LA STIPULA</i>	23
4.5. <i>STIPULA DELL'APPALTO SPECIFICO</i>	24
5. SUBAPPALTO	25
6. INFORMAZIONI E CHIARIMENTI	25
7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	25
8. CODICE ETICO	27
9. ALLEGATI	28

PREMESSA

Il presente documento (di seguito, definito **“Richiesta di Offerta”**) costituisce un invito a presentare offerta per l'affidamento di un Appalto Specifico a favore dell'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna (di seguito, anche ARPAE) basato sull'Accordo Quadro avente ad oggetto la prestazione di servizi di Desktop Outsourcing per le Pubbliche Amministrazioni - ID 1833 (di seguito, anche, **“AQ”**) stipulato in data 15 gennaio 2021 tra la Consip S.p.A. (di seguito, anche, **“Consip”**) e gli operatori economici di seguito riportati:

- RTI Telecom Italia S.p.A. (mandataria) – Itaware S.r.l. (mandante) – ACS Service S.r.l. (mandante);
- RTI Fastweb S.p.A. (mandataria) – IBM Italia S.p.A. (mandante) – Atos Italia S.p.A. (mandante);
- RTI Enterprise Services Italia S.r.l. (mandataria) – Multivendor Service S.r.l. (mandante) – Infordata S.p.A. (mandante);
- RTI Engineering D.HUB S.p.A. (mandataria) -Sogeit Solutions S.r.l. (mandante) – ITD Solution S.p.A. (mandante).

In particolare, la presente procedura costituisce un rilancio del confronto competitivo tra i Fornitori aggiudicatari dell'Accordo Quadro ai sensi dell'art. 54 comma 4, lett. c) del d. lgs. n. 50/2016 e dell'art. 2, comma 225, Legge n. 191/2009 (di seguito, l'**“Appalto Specifico”** o l'**“AS”**).

Alla presente procedura deve intendersi applicabile quanto previsto nel D. lgs. 50/2016, nella versione vigente al momento di pubblicazione del bando dell'Accordo Quadro succitato, eccezion fatta per quanto attiene alla rimozione dei limiti stabiliti nel comma 2 e nel comma 14 dell'art. 105 in tema di subappalto, che a seguito, rispettivamente, delle intervenute sentenze della Corte di Giustizia Europea C-63/18 del 26/09/2019 e C-402/18 del 27/11/2019 non trovano applicazione.

Fatto salvo quanto precede, tutti i riferimenti normativi al Codice dei Contratti Pubblici devono intendersi nella versione vigente alla data di pubblicazione del suddetto Accordo Quadro (28 novembre 2017).

Si invitano gli Aggiudicatari dell'AQ a presentare, nel rispetto della disciplina fissata dal Capitolato d'Oneri dell'AQ e in conformità agli obblighi previsti dall'AQ e di quanto previsto nella presente Richiesta di Offerta, la migliore offerta per i servizi di seguito specificati.

L'Aggiudicatario della presente procedura stipulerà il contratto di fornitura dell'Appalto Specifico per **“l'affidamento di servizi di “Desktop Outsourcing”** con Arpa Emilia-Romagna.

La presente procedura si svolgerà attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico (di seguito anche **“Sistema”**) messo a disposizione dalla Consip S.p.A. - conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 50/16 (Codice dei contratti pubblici) e nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), come dettagliatamente di seguito descritto - mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura e presentazione dell'offerta, di analisi, valutazione e aggiudicazione, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, tutto come meglio specificato nella presente Richiesta di offerta.

Ai fini della partecipazione è indispensabile:

- il possesso e l'utilizzo della firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del D. Lgs. n. 82/2005; il Sistema verifica la validità della firma digitale. Nel caso in cui la firma digitale non risulti valida, si procederà all'esclusione del concorrente dalla procedura.
- la seguente dotazione tecnica minima: un personal computer collegato ad internet e dotato di un browser Microsoft Internet Explorer 10 o superiore, Microsoft Edge, Mozilla Firefox 10 o superiore, Google Chrome

41.0.2272 o superiore; un programma software per la conversione in formato pdf dei file che compongono l'offerta.

Per la presente procedura è designato quale Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, limitatamente alla fase della presente richiesta di offerta, Francesco Filippini, Incarico di funzione di Unità Servizi di produzione dati del Servizio Sistemi Informativi e Innovazione digitale.

Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 2, comma 2, della L. 241/1990, e dell'art. 32, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016, il termine del procedimento per la conclusione dell'Appalto Specifico è fissato in 180 (centottanta) giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine ultimo di presentazione delle offerte.

In riferimento all'iniziativa in questione, si comunica che con la Determina n. 10 del 22/12/2010 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (già Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici) ha stabilito che "Tutti i contratti attuativi, posti in essere dalle Amministrazioni in adesione all'Accordo Quadro, necessitano dell'emissione di un nuovo CIG ("CIG derivato") che identifica lo specifico contratto" senza prevedere alcun contributo in capo all'Operatore economico nonché in capo alla Stazione Appaltante; a tal fine si rappresenta che il predetto CIG derivato è il seguente: 9993537F9B.

Si evidenzia che gli operatori economici aggiudicatari dell'Accordo Quadro sopra menzionati, avendo già provveduto ad effettuare il versamento del contributo dovuto all' Autorità Nazionale Anticorruzione (già Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici) in sede di partecipazione all'Accordo Quadro e in ragione del relativo importo, non sono tenuti ad ulteriori adempimenti ai sensi della predetta normativa.

L'avviso della Richiesta di offerta e, quindi, di avvio del confronto competitivo per l'aggiudicazione dell'Appalto Specifico è comunicato nell'apposito spazio "Area comunicazioni" presente a Sistema. La Richiesta di Offerta può essere consultata dal fornitore invitato mediante l'accesso all'area del Sistema "Dettagli dell'iniziativa".

L'offerta per l'Appalto Specifico deve essere presentata mediante l'utenza per l'accesso al Sistema ottenuta in sede di registrazione al Sistema medesimo, quindi dal legale rappresentante, ovvero da un procuratore (generale o speciale), in possesso degli idonei poteri per presentare offerta nelle gare ad evidenza pubblica, di impegnarsi e di stipulare contratti con la P.A.

I concorrenti (Aggiudicatari dell'AQ), con la presentazione dell'offerta per l'Appalto Specifico, danno *per rato e valido* e riconoscono senza contestazione alcuna quanto posto in essere all'interno del Sistema dall'account riconducibile agli operatori economici medesimi; ogni azione inerente l'account all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile al concorrente registrato.

L'accesso, l'utilizzo del Sistema e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nella presente Richiesta di Offerta e nei relativi allegati, oltre che delle "Regole del Sistema di *e-Procurement* della Pubblica Amministrazione" (di seguito, per brevità, anche "**Regole**"), presenti nel sito e allegate all'AQ, nonché le istruzioni anch'esse presenti nel sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel Sito o attraverso l'area comunicazioni presente a Sistema.

In caso di violazione delle Regole tale da comportare la cancellazione della Registrazione dell'operatore economico, l'operatore economico medesimo non potrà partecipare alla presente procedura.

La presentazione dell'offerta e la serietà della medesima sono garantite dalla cauzione rilasciata per la stipula dell'Accordo Quadro ai sensi dell'art. 13 del Contratto di Accordo Quadro.

I concorrenti (aggiudicatari dell'AQ) manlevano e tengono indenne la Consip ed il Gestore del Sistema e l'Amministrazione, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le eventuali spese legali, che dovessero essere sofferte da questi ultimi e/o da terzi, a causa di (i) violazioni delle regole contenute

nella presente Richiesta di Offerta e nei relativi allegati, (ii) un utilizzo scorretto od improprio del Sistema; (iii) violazione della normativa vigente.

A fronte di violazioni di cui sopra, di disposizioni di legge o regolamentari e di irregolarità nell'utilizzo del Sistema da parte dei concorrenti, oltre a quanto previsto nelle altre parti della presente Richiesta di Offerta, la Consip ed il Gestore del Sistema e l'Amministrazione, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, si riservano il diritto di agire per il risarcimento dei danni, diretti e indiretti, patrimoniali e di immagine, eventualmente subiti.

Qualora si desideri ausilio nel superamento di problemi tecnici riscontrati nel corso della procedura di Registrazione e/o presentazione dell'offerta, si consiglia di contattare il Call Center dedicato presso i recapiti indicati nel sito www.acquistinretepa.it, di lasciare i dati identificativi dell'impresa e di specificare le problematiche riscontrate, fermo restando il rispetto di tutti i termini perentori previsti nella documentazione di gara.

1. ELEMENTI COSTITUTIVI DELL'APPALTO SPECIFICO

1.1. OGGETTO

La presente procedura individuerà, tra i soggetti sottoscrittori dell'AQ, l'operatore economico idoneo ad erogare i servizi di seguito indicati, in conformità a quanto prescritto nella documentazione dell'AQ, nel Capitolato Tecnico e sue Appendici e nello Schema di contratto dell'AS, questi ultimi allegati alla presente Richiesta di Offerta:

SERVIZI RICHIESTI		
Servizio	Codice	Rif. Capitolato tecnico AS
Servizi obbligatori		
Servizio di gestione della Pdl senza presidio	GPDL2	Par. 3.1
Servizio di gestione della Pdl con presidio standard	GPDL3	Par. 3.1
Servizio di inventario e gestione degli asset informatici	APDL1	Par. 3.1.1
Contact center – Help desk I livello	SPU2	Par. 3.1.2
Help desk II livello	SPU3	Par. 3.1.3
Risoluzione problemi tecnici in locale	GPDLL	Par. 3.1.4
Help Desk manutenzione HW	SPU4	Par. 3.1.5
Installazione SW Pdl da remoto	GPDLR	Par. 3.1.6
Installazione/aggiornamento SW Pdl in locale	GPDSL	Par. 3.1.7
Installazione/aggiornamento SW Pdl per evento straordinario	GPDLSS	Par. 3.1.8

SERVIZI RICHIESTI		
Servizio	Codice	Rif. Capitolato tecnico AS
Gestione proattiva della Pdl	GPDLP	Par. 3.1.9
IMAC base	GPDLI	Par. 3.1.10
Monitoraggio e gestione server dipartimentale	GPDLM	Par. 3.1.11
Servizi opzionali		
Servizio assistenza tecnica e manutenzione HW		
-Servizio di manutenzione PC desktop obsoleti dell'amministrazione	MAN12	Par. 4.1
-Servizio di manutenzione notebook desktop dell'amministrazione	MAN5	
Servizio di presidio standard sedi amministrazione	PRE1	Par. 6.1
Servizio di supporto specialistico		
-1 risorsa di tipologia SS1.2	SS1.2	Par. 6.2
-1 risorsa di tipologia SS1.4	SS1.4	
Locazione operativa degli apparati HW costituenti la Pdl		
- notebook in configurazione di fascia professionale	LFNB2	Par. 6.3
Servizi accessori		
Servizio di ritiro RAEE storici	RIT1	Par. 7.1
Imac aggiuntivo	GPDLIA	Par. 7.2
Servizio manutenzione ulteriore HW Pdl dell'amministrazione	MAN77	Par. 7.3
Servizio di laboratorio di certificazione Pdl	LAB1	Par. 7.4
Software distribution	SWD1	Par. 7.5

Per tutto quanto non espressamente indicato nel Capitolato Tecnico AS, dovrà farsi riferimento alle previsioni del Capitolato Tecnico AQ per le parti di pertinenza.

La presente Richiesta di Offerta disciplina le regole per l'aggiudicazione e la stipula della procedura in oggetto e, in particolare:

- il contenuto e le modalità di presentazione dell'offerta (di cui al successivo capitolo 2);
- le modalità di aggiudicazione (di cui al successivo capitolo 3);
- le modalità di conclusione (di cui al successivo paragrafo 4).

1.2. BASE D'ASTA E DURATA DELL'APPALTO SPECIFICO

La base d'asta della presente procedura di rilancio competitivo è complessivamente pari ad **Euro 1.401.480,65** I.V.A. esclusa.

L'importo è stato calcolato in accordo con le regole dell'AQ, utilizzando, per i servizi obbligatori ed opzionali richiesti, i quantitativi indicati nella sottostante tabella ed inseriti nella apposita sezione all'interno del Sistema Telematico.

SERVIZI RICHIESTI			
Servizio	Codice	Quantità	Durata in trimestri
Servizi obbligatori			
Servizio di gestione della Pdl senza presidio	GPDL2	1340	12
Servizio di gestione della Pdl con presidio standard	GPDL3	360	12
Servizi opzionali			
Servizio di presidio sedi standard (Canone per sede/reperibilità)/Gold	PRE1	1	12
Servizio di manutenzione PC desktop obsoleti dell'amministrazione	MAN12	160	12
Servizio di manutenzione notebook desktop dell'amministrazione	MAN5	300	12
Supporto specialistico: -1 risorsa di tipologia SS1.4 (supporto operativo)	SS1.4	1	5
Locazione operativa notebook in configurazione di fascia professionale	LFNB2	120	12

SERVIZI RICHIESTI			
Servizio	Codice	Quantità	gg/uomo
Servizi opzionali			
Supporto specialistico: -1 risorsa di tipologia SS1.2 (Sistemista senior)	SS1.2	50	gg/uomo

Si precisa che, per i Servizi Obbligatori e Opzionali, i concorrenti non potranno offrire alcun prezzo unitario superiore al corrispondente prezzo unitario offerto per l'aggiudicazione dell'Accordo Quadro.

Nella tabella sottostante sono indicati i Servizi accessori richiesti. In accordo con quanto previsto dall'AQ, le basi d'asta sono state stimate autonomamente.

SERVIZI ACCESSORI			
Servizio	Codice	Quantità	Canone/Prezzo
Servizio di ritiro RAEE storici	RIT1	1	50.000
Imac aggiuntivo	GPDLIA	1	10.000
Servizio di laboratorio di certificazione Pdl	LAB1	1	30.000
Software distribution	SWD1	1	15.000

SERVIZI ACCESSORI				
Servizio	Codice	Quantità	Durata in trimestri	Canone/Prezzo
Servizio manutenzione ulteriore HW Pdl dell'amministrazione	MAN77	1	12	15.000

Il Contratto di fornitura spiegherà i suoi effetti dalla data della sua sottoscrizione ed avrà termine allo spirare di 36 (trentasei) mesi decorrenti dalla data di avvio dell'esecuzione..

1.3. DUVRI E COSTI DELLA SICUREZZA DA RISCHI INTERFERENZIALI

L'Amministrazione ha individuato i rischi da interferenza nelle sedi oggetto dell'appalto (vedi Allegati 8-9-10 rispettivamente DUVRI standard, Documento Informativo e DUVRI rischi specifici). Gli oneri della sicurezza per rischi da interferenza (non soggetti a ribasso d'asta) sono pari a zero.

1.4. REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE

Ciascun Aggiudicatario dell'AQ, in conformità a quanto previsto al paragrafo 12 del Capitolato d'oneri dell'Accordo Quadro, è chiamato a presentare offerta a seguito invio della presente Richiesta di offerta.

Ciascun Aggiudicatario dell'AQ, come meglio precisato nel seguito, dovrà dichiarare di aver provveduto ad aggiornare la documentazione amministrativa ai sensi dell'art. 8 dell'Accordo Quadro.

2. OFFERTA

2.1. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Tutti gli Operatori economici aggiudicatari dell'AQ, dovranno presentare offerta per la presente Richiesta di offerta di AS.

Tutti i documenti relativi alla presente procedura, fino all'aggiudicazione, dovranno essere inviati all'Amministrazione, esclusivamente per via telematica attraverso il Sistema, in formato elettronico ed essere sottoscritti **a pena di esclusione** con firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s), del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i..

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà essere fatta pervenire dal concorrente all'Amministrazione, attraverso il Sistema, entro e non oltre il termine perentorio delle ore 16:00 del giorno 06/10/2023 pena l'irricevibilità dell'offerta e, comunque, la non ammissione alla procedura. L'ora e la data esatta di ricezione delle offerte sono stabilite in base al tempo del Sistema.

Il tempo del Sistema è il tempo ufficiale nel quale vengono compiute le azioni attraverso il Sistema medesimo e lo stesso è costantemente indicato a margine di ogni schermata del Sistema. In particolare, il tempo del Sistema è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591. L'accuratezza della misura del tempo è garantita dall'uso, su tutti i server, del protocollo NTP che tipicamente garantisce una precisione nella

sincronizzazione dell'ordine di 1/2 millisecondi. Le scadenze temporali vengono sempre impostate a livello di secondi anche se a livello applicativo il controllo viene effettuato dal sistema con una sensibilità di un microsecondo (10^{-6} secondi).

Sul sito www.acquistinretepa.it, nell'apposita sezione relativa alla presente procedura, dovrà essere presentata l'offerta, secondo le modalità di seguito precisate e nel rispetto di quanto previsto nell'Accordo Quadro, nella quale dovranno essere predisposti ed inviati i documenti di cui al successivo par. 2.2. e segnatamente:

1. *Offerta tecnica*, che consiste negli atti di cui al successivo paragrafo 2.2.1,
2. *Offerta economica*, che consiste negli atti di cui al successivo paragrafo 2.2.2.

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta, che non siano già in formato "pdf", devono essere tutti convertiti in formato "pdf".

La presentazione dell'offerta e il relativo invio avvengono esclusivamente attraverso la procedura guidata prevista dal Sistema, che si conclude attraverso la selezione dell'apposita funzione di "conferma ed invio" dell'offerta medesima.

L'offerta è composta da: **A – Offerta Tecnica**

B – Offerta Economica.

La presentazione dell'offerta mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione e della Consip ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, il concorrente esonera la Consip e il Gestore del Sistema e l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema. L'Amministrazione si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta presentata entro il termine di presentazione della stessa è vincolante per il concorrente;
- entro il termine di presentazione dell'offerta, chi ha presentato un'offerta potrà ritirarla; un'offerta ritirata equivarrà ad un'offerta non presentata;
- il Sistema non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine di presentazione delle offerte, nonché offerte incomplete di una o più parti la cui presenza è necessaria ed obbligatoria.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, **a pena di esclusione**, i documenti specificati nei successivi paragrafi, sottoscritti con firma digitale. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare, di non indicare o comunque fornire i dati dell'offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, **pena l'esclusione** dalla procedura.

Il concorrente è consapevole, ed accetta con la presentazione dell'offerta, che il Sistema può rinominare i file che il medesimo concorrente presenta attraverso il Sistema; detta modifica, dettata da vincoli tecnici, riguarda unicamente il nome del file e non, beninteso, il suo contenuto che resta, in ogni caso, inalterato.

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti a Sistema,

nelle pagine internet relative alla procedura di presentazione dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 52, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. l'operatore economico con la presentazione dell'offerta elegge automaticamente domicilio nell'apposita "Area comunicazioni" ad esso riservata ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente la presente procedura.

Ai medesimi fini, in caso di R.T.I. o Consorzio ordinario di concorrenti, ogni impresa facente parte del R.T.I. o del Consorzio con la presentazione dell'offerta elegge automaticamente domicilio nell'apposita area del Sistema ad essa riservata.

Nel caso di indisponibilità del Sistema, e comunque in ogni caso in cui l'Amministrazione lo riterrà opportuno, l'Amministrazione invierà le comunicazioni inerenti la presente procedura a mezzo di posta elettronica certificata, presso i recapiti indicati dal concorrente al momento di presentazione dell'offerta, nell'ambito della procedura di cui alla prima fase, volta all'aggiudicazione dell'Accordo Quadro.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento del Sistema tale da impedire la corretta presentazione delle offerte, la Stazione Appaltante adotta i necessari provvedimenti al fine di assicurare la regolarità della procedura nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del d. lgs. n. 50/2016, anche disponendo la sospensione del termine per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento dei mezzi e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento. Nei casi di sospensione e proroga, il Sistema assicura che, fino alla scadenza del termine prorogato, venga mantenuta la segretezza delle offerte inviate. È consentito agli operatori economici che hanno già inviato l'offerta di ritirarla ed eventualmente sostituirla.

La pubblicità di tale proroga avviene attraverso la tempestiva pubblicazione di apposito avviso presso tutti gli indirizzi Internet su cui è pubblicata la presente procedura.

2.2. CONTENUTO DELL'OFFERTA

2.2.1. OFFERTA TECNICA

L'Offerta Tecnica relativa al presente Appalto Specifico dovrà essere in lingua italiana e, conforme al modello di cui all'Allegato 1 (Schema di massima Offerta Tecnica) della Richiesta di Offerta, dovrà pervenire all'Amministrazione attraverso il Sistema.

L'Offerta Tecnica dovrà contenere una descrizione dei servizi offerti, che dovranno essere conformi ai requisiti indicati dal Capitolato Tecnico dell'AQ e dal Capitolato Tecnico dell'AS.

L'Offerta Tecnica dovrà necessariamente possedere tutte le caratteristiche (minime e migliorative) offerte in sede di aggiudicazione dell'AQ. **Saranno esclusi**, pertanto, dalla procedura i concorrenti che offrano servizi e/o attività privi delle caratteristiche richieste e migliorative offerte per l'aggiudicazione dell'AQ, oltre che privi di quelle minime specificamente richieste dalla presente Richiesta di Offerta e dal Capitolato Tecnico AS ad essa allegato.

L'Offerta Tecnica, **pena l'esclusione** dalla procedura, deve essere priva di qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico.

L'Offerta Tecnica dovrà, a **pena di esclusione** dalla procedura, essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante dell'impresa mandataria (o da persona munita da comprovati poteri di firma).

2.2.2. OFFERTA ECONOMICA

Con riferimento alla presente procedura, il concorrente dovrà inviare e fare pervenire all'Amministrazione, attraverso il Sistema, a **pena di esclusione**, un'Offerta Economica secondo la procedura e le modalità che seguono:

- inserimento nell'apposita sezione del Sistema dei valori richiesti con modalità solo in cifre; tali valori ed il valore complessivo dell'offerta verranno riportati su una dichiarazione generata dal Sistema in formato pdf "Offerta

economica” che il concorrente dovrà inviare e fare pervenire all’Amministrazione attraverso il Sistema dopo averla:

- i. scaricata e salvata sul proprio PC;
- ii. sottoscritta digitalmente;

Nell’Offerta economica il concorrente dovrà:

- dichiarare che la propria offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al termine di conclusione del procedimento, così come previsto nella Richiesta d’offerta;
- dichiarare che quanto risulta dall’AQ e dai suoi allegati, ivi compreso il Capitolato d’Oneri ed il Capitolato Tecnico AQ, nonché dagli ulteriori atti della procedura di rilancio competitivo, compresi la Richiesta di Offerta, il Capitolato Tecnico AS e lo Schema di contratto dell’AS alla stessa allegati, definiscono in modo adeguato e completo gli impegni connessi all’affidamento dell’Appalto Specifico, nonché l’oggetto dei servizi da fornire e, in ogni caso, che ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica degli stessi e per la formulazione dell’offerta che ritiene, pertanto, pienamente remunerativa;
- confermare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti di partecipazione richiesti in fase di aggiudicazione dell’AQ e, in caso di intervenute modifiche, dichiarare di aver comunque provveduto ad aggiornare la documentazione amministrativa ai sensi dell’art. 8 dell’Accordo Quadro;
- esprimere il prezzo unitario di ciascuna tariffa/canone offerto, inserendo nelle schede proposte dal Sistema i prezzi unitari offerti per le voci di costo relative agli elementi di servizio richiesti dall’Amministrazione. **Per i servizi obbligatori ed opzionali i prezzi unitari non dovranno essere superiori a quelli offerti in sede di AQ e per i servizi accessori non dovranno essere superiori alla base d’asta non superabile fissata dall’Amministrazione.** Ciascun prezzo unitario deve essere offerto e, in ogni caso, sarà considerato onnicomprensivo di quanto previsto negli atti della procedura. In particolare, ove una o più basi d’asta dell’AS siano definite utilizzando i prezzi più elevati offerti dai concorrenti in AQ, i concorrenti non potranno offrire un prezzo superiore al corrispondente prezzo ottenuto utilizzando i prezzi unitari offerti per l’aggiudicazione dell’Accordo Quadro.

I concorrenti che, per i servizi obbligatori ed opzionali, offrono **anche solo un prezzo unitario** superiore al corrispondente prezzo unitario offerto per l’aggiudicazione dell’Accordo Quadro **saranno esclusi dalla gara.**

*I concorrenti che, per i servizi accessori, offrano **anche solo un prezzo unitario** superiore al corrispondente prezzo unitario a base d’asta, **saranno esclusi dalla gara.***

In caso di non coerenza tra i prezzi unitari ed i prezzi complessivi inseriti dal Fornitore nell’Offerta Economica prevarranno e saranno vincolanti i prezzi unitari, senza esclusione del concorrente dalla gara.

In caso di RTI l’Offerta Economica dovrà essere, **pena l’esclusione** dalla presente procedura, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante dell’impresa mandataria (o persona munita da comprovati poteri di firma).

3. AGGIUDICAZIONE DELL’APPALTO SPECIFICO

3.1. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL’APPALTO SPECIFICO

Come previsto dal Capitolato d’Oneri dell’Accordo Quadro e precisamente al paragrafo 12.2, l’Appalto Specifico verrà aggiudicato sulla base del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa secondo le modalità di attribuzione dei punteggi tecnici ed economici massimi di seguito riportati:

Criterio		Punteggio massimo
PT _{ER}	Punteggio tecnico AQ ereditato	70
PE _{AS}	Punteggio economico AS	30
Totale		100

PT _{totAS}		PE _{AS}
70 di cui:		30
PT _{ER}	44	
PT _{AS}	26	

Il Punteggio Totale è quindi determinato, per ogni fornitore i-esimo Aggiudicatario dell'AQ, dalla seguente formula:

$$PT_{AS-i} = PT_{ER-i} + PT_{AS-i} + PE_{AS-i}$$

dove:

PT_{totAS} = è il Punteggio Totale composto da **70** Punti Tecnici (ereditati da AQ + assegnati da AS) e **30** Punti Economici. Il valore massimo dovrà essere pari a **100** punti;

PT_{ER} = è il Punteggio Tecnico ereditato dalla I^a Fase di AQ pari a 44 secondo le modalità indicate al successivo sub-paragrafo "Attribuzione del Punteggio Tecnico Ereditato (PT_{ER})";

PT_{AS} = è il Punteggio Tecnico assegnato in fase di AS pari a 26 secondo le modalità indicate al successivo sub-paragrafo "Attribuzione del Punteggio Tecnico Assegnato (PT_{AS})";

PE_{AS} = è il Punteggio Economico assegnato in fase di AS, secondo le modalità indicate al successivo sub-paragrafo "Attribuzione del Punteggio Economico (PE_{AS})";

3.1.1. ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO TECNICO

Il Punteggio Tecnico complessivo **PT_{tot-i}** sarà assegnato a ciascuna offerta i-esima sommando i punteggi **PT_{ER-i}** e **PT_{AS-i}** attribuiti a tale offerta:

$$PT_{tot-i} = PT_{ER-i} + PT_{AS-i}$$

laddove:

PT_{ER} – (Punteggio Tecnico ereditato nella I^a Fase di AQ dal concorrente) così calcolato $PT_{ER} = \alpha \times PT_{AQ}$;

PT_{AS} – (Punteggio Tecnico massimo attribuibile dall'Amministrazione nella II^a Fase di AS) da 0 a 40 individua anche il coefficiente "α" corrispondente - indicato nella seguente tabella - per calcolare il Punteggio Tecnico Ereditato (PT_{ER}).

Calcolo del Punteggio Tecnico Ereditato (PT_{ER})

Come previsto dal Capitolato d'oneri dell'AQ il **PT_{ER}** sarà assegnato a ciascuna offerta i-esima sulla base del Punteggio Tecnico ottenuto dal concorrente in fase di AQ (PT_{AQ-i}) riproporzionato attraverso il coefficiente di riproporzionamento "α"

corrispondente al valore massimo del Punteggio Tecnico attribuibile in AS scelto dall'Amministrazione (PT_{AS}) da 0 a 40.

PT _{AS}	PT _{ER}	PE _{AS}	coefficiente " $\frac{PT_{AS}}{PE_{AS}}$ "
0	70	30	1
1	69	30	0,986
2	68	30	0,971
3	67	30	0,957
4	66	30	0,943
5	65	30	0,929
6	64	30	0,914
7	63	30	0,9
8	62	30	0,886
9	61	30	0,871
10	60	30	0,857
11	59	30	0,843
12	58	30	0,829
13	57	30	0,814
14	56	30	0,8
15	55	30	0,786
16	54	30	0,771
17	53	30	0,757
18	52	30	0,743
19	51	30	0,729
20	50	30	0,714
21	49	30	0,7
22	48	30	0,686
23	47	30	0,671
24	46	30	0,657
25	45	30	0,643
26	44	30	0,629
27	43	30	0,614
28	42	30	0,6
29	41	30	0,586
30	40	30	0,571
31	39	30	0,557
32	38	30	0,543
33	37	30	0,529
34	36	30	0,514
35	35	30	0,5
36	34	30	0,486
37	33	30	0,471
38	32	30	0,457
39	31	30	0,443
40	30	30	0,429

Il Punteggio Ereditato Totale, pertanto, sarà determinato, per ogni fornitore i-esimo Aggiudicatario dell'AQ, dalla seguente formula:

$$PT_{ER-i} = PT_{AQ-i} \cdot \alpha$$

dove:

PT_{AQ-i} = Punteggio Tecnico attribuito in fase di AQ al concorrente i-esimo;

PT_{ER-i} = Punteggio Tecnico massimo attribuibile al Punteggio Tecnico Ereditato dalla fase di AQ;

I valori dei Punteggi Tecnici così assegnati verranno considerati sino alla seconda cifra decimale, ossia procedendo ad arrotondamento alla seconda cifra decimale (es.1: $PT_{ER-i}=10,783$ punteggio attribuito=10,78; es. 2: $PT_{ER-i}=10,788$ punteggio attribuito=10,79).

Di seguito è riportato, per ciascun Aggiudicatario i-esimo dell'AQ, il **Punteggio Tecnico Ereditato** che sarà attribuito a ciascun Aggiudicatario dell'AQ:

RTI Telecom Italia S.p.A. – Itaware S.r.l. – ACS Service S.r.l.	RTI Fastweb S.p.A. – IBM Italia S.p.A. – Atos Italia S.p.A.	RTI Enterprise Services Italia S.r.l.– Multivendor Service S.r.l. – Infordata S.p.A.	RTI Engineering D.HUB S.p.A. - Sogeit Solutions S.r.l. – ITD Solution S.p.A.
64,75	61,17	61,22	59,10

Attribuzione del Punteggio Tecnico Specifico (PT_{AS})

Come previsto dal Capitolato d'oneri dell'AQ, il Punteggio Tecnico specifico sarà assegnato a ciascun concorrente sulla base dei criteri dettagliati nella tabella seguente. In particolare:

- nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i “Punteggi discrezionali”, vale a dire i punteggi che saranno attribuiti in ragione dell’esercizio della discrezionalità tecnica spettante alla Commissione giudicatrice;
- nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i “Punteggi tabellari”, vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione della offerta o mancata offerta di quanto specificatamente richiesto a tal fine nella documentazione di gara.

Le caratteristiche migliorative e il punteggio ad esse relativo sono indicate *nella seguente tabella*:

Criterio	Modalità di erogazione dei servizi	Punteggio massimo	
		D	T
1	<p>Affiancamento di inizio fornitura e fine fornitura</p> <p>Organizzazione, metodologia e piano delle attività proposti per la presa in carico dei servizi anche in funzione delle applicazioni, della complessità delle infrastrutture e del contesto organizzativo, delle tecnologie e degli strumenti richiesti per l'erogazione dei servizi di cui dovrà effettuare la erogazione in modo da massimizzarne l'efficacia.</p> <p>Organizzazione, metodologia e piano delle attività proposti per le attività di trasferimento del <i>know how a fine fornitura</i> per ciascun servizio.</p> <p>La valutazione si baserà su elementi quali:</p> <p>a) Affiancamento di inizio fornitura</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Modalità organizzative e di processo; ● Addestramento del personale per la presa in carico dei servizi; ● Piano di subentro; ● Dimensionamento e mix dei gruppi di lavoro, con indicazione delle figure professionali che il concorrente intende utilizzare; <p>b) Affiancamento di fine fornitura</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Modalità organizzative e di processo; ● Piano di affiancamento di fine fornitura. 	4	
2	<p>Diffusione delle nuove apparecchiature</p> <p>Soluzione organizzativa, in termini di risorse, strumenti e modalità operative, che il Fornitore s'impegna a mettere in atto per la fornitura e la diffusione delle nuove apparecchiature presso le sedi delle Amministrazioni.</p> <p>La valutazione si baserà su elementi quali:</p> <p>a) Proposta organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Proposta per la diffusione delle nuove apparecchiature; ● Modalità operative proposte a fronte di eventuali ordini massivi. <p>b) Tempi massimi previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evidenza da parte del Fornitore dei tempi massimi che egli prevede necessari, per la predisposizione delle postazioni di lavoro per il collaudo presso l'utente, per classi di volumi mensili di consegne. 	4	
3	<p>Servizi Presidio sedi Amministrazione e Presidio sedi VIP</p> <p>Modalità di erogazione del servizio nel contesto specifico richiesto dall'Amministrazione.</p> <p>La valutazione si baserà sui seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Proposta organizzativa; ● Qualità professionale delle Risorse impiegate. <p><i>Il concorrente può presentare a corredo della proposta organizzativa: competenze professionali specifiche, strutture di Competence Center, ecc..., indicandone le modalità di fruizione ed il valore aggiunto ai fini dello svolgimento delle attività contrattuali.</i></p>	8	
4	<p>Servizio di SW distribution</p> <p>Modalità di erogazione del servizio nel contesto specifico richiesto dall'Amministrazione.</p> <p>La valutazione si baserà sui seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Proposta organizzativa; ● Soluzioni tecnologiche adottate. 	4	

Criterio	Modalità di erogazione dei servizi	Punteggio massimo	
		D	T
5	<p>Servizio di Laboratorio di certificazione SW Pdl</p> <p>Proposta metodologica per la certificazione delle postazioni di lavoro, tenendo conto dei processi gestionali e del contesto organizzativo specifico della singola Amministrazione richiedente.</p> <p>La valutazione si baserà su elementi quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Proposta metodologica per l'erogazione dei servizi di certificazione delle postazioni di lavoro; ● Mix di risorse professionali specialistiche impiegate; ● Proposta di migliorie nelle modalità di erogazione dei servizi di sperimentazione, test e certificazione delle patch da distribuire, corredata da eventuali processi a supporto nonché da indicatori di qualità aggiuntivi con relativi valori di soglia e razionali a supporto degli indicatori proposti. 	6	

Modalità di attribuzione del punteggio discrezionale: per ciascuna delle voci di valutazione indicata nella Tabella precedente il punteggio tecnico verrà attribuito dalla Commissione giudicatrice, nel rispetto dei criteri motivazionali sopra indicati, attraverso l'attribuzione di punteggi/giudizi tra quelli di seguito riportati:

- 4 = OTTIMO
- 3 = BUONO
- 2 = ADEGUATO
- 1 = PARZIALMENTE ADEGUATO
- 0 = INADEGUATO

Si precisa, al riguardo, che ad ogni punteggio/giudizio espresso corrisponde l'attribuzione di una differente percentuale di punteggio massimo attribuibile e segnatamente: "4= 100%", "3=80%", "2=50%", "1= 30%", "0=0%".

3.1.2. ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ECONOMICO

Il Punteggio Economico dell'Appalto Specifico verrà attribuito in ragione del prezzo offerto - nel rispetto del vincolo di cui al successivo paragrafo della presente Richiesta di Offerta - ed il cui relativo punteggio sarà attribuito in applicazione della seguente formula:

$$PE_{AS} = 30 \times \left[1 - \left(\frac{P_{off}}{P_{base}} \right)^3 \right]$$

laddove:

- PE_{AS} è il Punteggio Economico attribuito all'offerta in esame;
- P_{off} è il prezzo complessivo di offerta;
- P_{base} è la base d'asta complessiva dell'Appalto specifico, definita dall'Amministrazione.

Il calcolo del punteggio sarà effettuato automaticamente dal Sistema arrotondando alla seconda cifra decimale.

3.1.3. ULTERIORI CONSIDERAZIONI REGOLE E VINCOLI

Si precisa che la Stazione Appaltante si riserva il diritto di:

- non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'Appalto Specifico nell'ambito dell'AQ, in conformità a quanto previsto dall'articolo 95, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016;
- qualora si verificano, anche a causa dell'eccessivo protrarsi della procedura di gara, sopravvenuti motivi di interesse pubblico, mutamento della situazione di fatto ovvero una nuova valutazione dell'interesse pubblico originariamente posto a fondamento del provvedimento di indizione della procedura di gara, revocare la presente procedura;
- procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- sospendere, reindire o non aggiudicare la procedura motivatamente;
- non stipulare motivatamente il Contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione.

Inoltre:

- la Stazione Appaltante, al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice, per il tramite del proprio organo interno competente per la specifica fase, invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati, con facoltà di assegnare a tal fine un termine perentorio, entro cui le imprese concorrenti devono far pervenire quanto richiesto, pena l'esclusione dalla gara;
- si precisa che nel caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016 nei confronti dei sottoscrittori, la stazione appaltante esclude il concorrente e ci si potrà rivalere sulla fideiussione prestata a garanzia dell'AQ (di cui al paragrafo 22.1, n. 1, del Capitolato d'Oneri relativo all'AQ), che verrà perciò escussa, per la parte percentualmente proporzionale all'importo dell'Appalto Specifico;
- le offerte anormalmente basse sono individuate ai sensi dell'art. 97 D.Lgs. n. 50/2016 e valutate in base ai criteri espressi nel predetto articolo.

Saranno esclusi dalla presente procedura i concorrenti che presentino:

- offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di fornitura e di prestazione dei servizi specificate nella documentazione dell'AQ e nella documentazione della presente procedura;
- offerte che siano sottoposte a condizione;
- offerte incomplete e/o parziali;
- offerte di servizi che non rispettino le caratteristiche e requisiti minimi stabiliti nell'AQ e nella documentazione relativa alla presente procedura, ovvero le caratteristiche migliorative offerte per l'aggiudicazione dell'AQ;
- offerte nelle quali, per i servizi obbligatori e per i servizi opzionali, sia offerto anche solo un prezzo superiore al corrispondente valore unitario offerto per l'aggiudicazione dell'Accordo Quadro;
- offerte nelle quali, per i servizi accessori, sia offerto anche solo un prezzo superiore al corrispondente valore unitario a base d'asta.

Fermo restando quanto previsto dall'AQ, saranno altresì esclusi dalla procedura:

- i concorrenti coinvolti in situazioni oggettive lesive della *par condicio* tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte;
- i concorrenti che abbiano omesso di fornire i documenti richiesti, ovvero che abbiano reso false dichiarazioni.

Si rammenta, a tal proposito, che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, da un lato, comportano sanzioni penali ai

sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, dall'altro lato, costituiscono causa d'esclusione dalla partecipazione alla presente procedura.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Amministrazione si riserva di procedere, anche a campione, a verifiche d'ufficio.

3.2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Allo scadere del termine di presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto.

L'Amministrazione nomina una Commissione di gara per la valutazione delle offerte presentate.

La procedura di aggiudicazione sarà aperta - in seduta pubblica visibile da remoto attraverso accesso al Sistema da parte dei soggetti invitati - **il giorno 09/10/2023, con inizio alle ore 15:00**, dalla Commissione all'uopo nominata. La Commissione medesima procederà, operando attraverso il Sistema, allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate; la tempestività della ricezione delle offerte e la loro completezza (salva, in ogni caso, la verifica del contenuto di ciascun documento presentato) è riscontrata dalla presenza a Sistema delle offerte medesime in quanto, le eventuali offerte intempestive ed incomplete (ovvero, manchevoli di una o più parti necessarie ed obbligatorie) non sono accettate dal Sistema medesimo e dunque nessuna offerta è presente a Sistema;
- b) apertura delle offerte presentate e, quindi, accesso all'area contenente l'Offerta Tecnica di ciascuna singola offerta presentata, dando evidenza ai concorrenti dell'elencazione della documentazione tecnica presentata a Sistema da parte dei concorrenti medesimi, mentre le Offerte economiche resteranno segrete, chiuse/bloccate a Sistema e, quindi, il relativo contenuto non sarà visibile, né alla Commissione di gara, né all'Amministrazione, né ai concorrenti, né a terzi; pertanto, il Sistema consentirà l'accesso all'Offerta Tecnica e la Commissione procederà alla verifica della presenza dei documenti richiesti ed ivi contenuti.

Si ribadisce che alla surrichiamata seduta della Commissione aperta al pubblico nonché alle successive, il concorrente potrà assistere collegandosi al Sistema a distanza attraverso la propria postazione.

Successivamente, in seduta riservata, la Commissione procederà a verificare la regolarità dei documenti delle Offerte Tecniche, nonché la rispondenza delle caratteristiche/requisiti minime/i dichiarate/i nell'offerta Tecnica con quelle/i previste/i nel Capitolato Tecnico AQ, con quelle migliorative offerte in sede di aggiudicazione dell'AQ e con quelle/i previste/i nel Capitolato Tecnico AS, a pena di esclusione. Terminato l'esame delle Offerte Tecniche, pertanto, si procederà alla attribuzione del punteggio tecnico sulla base dei criteri e in ragione dei relativi punteggi massimi stabiliti nel precedente paragrafo 3.1 della presente Richiesta di Offerta.

Successivamente si procederà, in seduta aperta al pubblico preventivamente comunicata ai concorrenti ammessi, allo sblocco e all'apertura delle Offerte Economiche.

In tale seduta aperta al pubblico, il Sistema rende visibile ai concorrenti:

- il punteggio tecnico specifico (PT_{AS_i}) precedentemente attribuito;
- i prezzi offerti.

Di seguito, in seduta riservata, la Commissione procederà:

1. all'esame e verifica delle Offerte Economiche presentate. In particolare la Commissione:
 - i) verificherà che il prezzo unitario di ciascuna tariffa/canone offerto per i servizi obbligatori <eventuale> e i servizi opzionali> non sia superiore a quello offerto in sede di AQ;

- ii) verificherà che il prezzo unitario di ciascuna tariffa/canone offerto per i servizi accessori non sia superiore alla base d'asta;
 - iii) verificherà tutti i valori complessivi contenuti nell'Offerta Economica di ciascun concorrente. In caso di difformità tra i valori calcolati dalla Commissione e i valori indicati dal Fornitore nell'Offerta Economica prevarranno quelli calcolati dalla Commissione sulla base dei valori unitari offerti, senza esclusione del Fornitore dalla gara. Sulla base dei valori economici come ricalcolati dalla Commissione (in caso di difformità con quelli indicati dal fornitore nell'offerta economica) si procederà direttamente alla definizione della graduatoria finale;
2. alla verifica in ordine alla sussistenza in capo ai concorrenti di una situazione di controllo ex art. 2359 c.c. proponendo l'esclusione dei concorrenti per i quali sia accertata tale situazione, così come previsto dall'art. 80, comma 5, lett. m) del D. Lgs 50/2016
 3. alla luce dei valori complessivi contenuti in Offerta Economica, come ricalcolati dalla Commissione stessa ai sensi del precedente punto 1.iii), all'attribuzione del punteggio economico relativo a ciascuna offerta in applicazione della formula indicata al precedente paragrafo 3.1.2 della Richiesta di Offerta;
 4. alla somma di tutti i punteggi parziali attribuiti alle diverse offerte (PT_{ERi} , PT_{ASi} , PE_{ASi}), attribuendo il punteggio complessivo a ciascuna offerta;
 5. in caso di parità in graduatoria, si procederà, in conformità a quanto previsto dall'articolo 18, comma 5, del D.M. 28 ottobre 1985: a tal fine si rappresenta l'opportunità che alla relativa seduta partecipi un rappresentante del concorrente munito di un documento idoneo ad attestare i poteri di rappresentare l'impresa e di modificare l'offerta;
 6. alla verifica, attraverso il meccanismo automatico previsto dal Sistema, della presenza di eventuali offerte anormalmente basse, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016

Nel caso di anomalia delle offerte o in caso di presenza di elementi specifici che facciano apparire le offerte anormalmente basse ai sensi dell'art. 97, comma 6, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., la Commissione comunica al Responsabile del procedimento i nominativi dei concorrenti che le hanno presentate.

Il Responsabile del procedimento svolge la verifica di congruità delle offerte con il supporto della Commissione. Sarà chiesto ai concorrenti interessati di produrre entro un termine non inferiore a 15 giorni dettagliate giustificazioni sull'offerta presentata. Ove il termine non fosse rispettato sarà, successivamente, fissato un termine perentorio, il cui mancato rispetto comporterà l'esclusione dalla gara.

All'esito del procedimento di verifica dell'anomalia la Commissione procederà alla formulazione della graduatoria provvisoria di merito.

3.3. COMUNICAZIONE DI AGGIUDICAZIONE

All'esito delle predette attività, si procederà agli adempimenti relativi all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. n. 50/2016. L'Amministrazione effettuerà la comunicazione di aggiudicazione ai sensi dell'art. 76, comma 5 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016. **Trova applicazione quanto previsto dall'art. 32, comma 7, D. Lgs. n. 50/2016.**

3.4. ACCESSO

Si evidenzia, preliminarmente, che, fermo restando quanto previsto in materia di accesso agli atti nel D. Lgs. n. 50/2016 all'art. 53, l'esercizio del diritto di accesso può essere esercitato ai sensi degli artt. 22 e segg. della l. n. 241/1990.

Si rappresenta che il concorrente è tenuto ad indicare analiticamente nella dichiarazione di domicilio, accesso agli atti e subappalto le parti dell'offerta e delle giustificazioni contenenti segreti tecnici o commerciali, ove presenti, che intenda non rendere accessibile ai terzi.

Tale indicazione dovrà essere adeguatamente motivata ed il concorrente dovrà allegare ogni documentazione idonea a comprovare l'esigenza di tutela.

L'Amministrazione garantirà comunque visione ed eventuale estrazione in copia di quella parte della documentazione che è stata oggetto di valutazione, e conseguente attribuzione del punteggio, da parte della Commissione giudicatrice qualora strettamente collegata all'esigenza di tutela del richiedente.

Rimane inteso che l'Amministrazione in ragione di quanto dichiarato dal concorrente e di ciò che è stato sottoposto a valutazione dalla Commissione giudicatrice, procederà ad individuare in maniera certa e definitiva le parti che debbano essere segretate dandone opportuna evidenza nella comunicazione di aggiudicazione.

Saranno inoltre sottratti all'accesso tutti i dati giudiziari rinvenuti nella documentazione presentata dal Concorrente, nonché le informazioni annotate sul Casellario istituito presso A.N.A.C. .

4. CONCLUSIONE DELL'APPALTO SPECIFICO

4.1. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA

Con la comunicazione di cui all'art. 76, comma 5, lett. a), del D. Lgs. n. 50/2016, viene richiesto all'aggiudicatario di far pervenire

nel termine di 5 (cinque) giorni solari dalla ricezione della suddetta comunicazione la seguente documentazione:

- dichiarazione, conforme all'Allegato 6 "Facsimile Dichiarazione Familiari Conviventi", resa dai soggetti indicati dall'art. 85 del D.Lgs. 6-9-2011 n. 159 in relazione ai familiari conviventi dei soggetti medesimi;
- dichiarazione attestante la non sussistenza della causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

nel termine di 7 (sette) giorni solari dalla ricezione della suddetta comunicazione la seguente documentazione:

- dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/i conto/i corrente dedicato/i, anche non in via esclusiva, al presente appalto nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i, in adempimento a quanto previsto dall'art. 3, comma 7, della Legge 13 agosto 2010, n. 136. Si rappresenta che l'Aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai surrichiamati dati;

nel termine di 15 (quindici) giorni solari dalla ricezione della suddetta comunicazione, la seguente documentazione (in originale o in copia autenticata e in regolare bollo laddove previsto dalla normativa vigente):

- a) idoneo documento comprovante la prestazione di una garanzia definitiva in favore dell'Amministrazione, a garanzia degli impegni contrattuali, secondo le modalità e condizioni indicate nel successivo paragrafo; si precisa che, al fine di fruire delle riduzioni di cui all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016, della suddetta garanzia, l'aggiudicatario dovrà produrre, nei modi, nelle forme stabilite così come espressi al paragrafo 5.6.1 del Capitolato d'oneri dell'Accordo Quadro. di cui il fornitore è stato aggiudicatario ed ha dichiarato di accettare in ogni sua parte, la/e certificazione/i del sistema di qualità richieste (ovvero copia conforme all'originale della detta certificazione). In alternativa, il possesso del suddetto requisito potrà essere attestato con idonea dichiarazione resa dal concorrente ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- b) idonea copertura assicurativa nel rispetto di quanto di seguito stabilito.

In caso di R.T.I. e di Consorzi: la documentazione di cui ai precedenti punti a) e b) dovrà essere presentata:

- in caso di RTI o di Consorzi ordinari di tipo orizzontale, dall'Impresa mandataria in nome e per conto di tutte le imprese raggruppate con responsabilità solidale ai sensi dell'art. 48 comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016;
- in caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. dal Consorzio stesso;

4.2. CAUZIONE DEFINITIVA

Ai fini della stipula del Contratto, l'Aggiudicatario dovrà prestare in favore di Arpa Emilia-Romagna, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo Contrattuale, conforme al facsimile di cui all'Allegato 2 (Facsimile cauzione definitiva) alla Richiesta di Offerta. Tuttavia, l'importo della garanzia fideiussoria come sopra determinato, è aumentato di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% nel caso in cui il ribasso rispetto alla base d'asta sia superiore al 10% della medesima, mentre l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% ove il ribasso rispetto alla base d'asta sia superiore al 20% della medesima.

A mero titolo esemplificativo, si riporta di seguito una dimostrazione del calcolo necessario ai fini della determinazione

dell'importo della garanzia fideiussoria, nel caso di un ribasso pari al 24% ed un importo complessivo offerto (valore del contratto) di euro 1.000.000,00.

Esempio

Importo complessivo offerto		1.000.000,00	
Ribasso		24%	
Cauzione base	10%	10%	100.000,00
dal 10% al 20% del ribasso	10% x 1	10%	100.000,00
dal 20% al 24% del ribasso	4% x 2	8%	80.000,00
IMPORTO FINALE GARANZIA		28%	280.000,00

Trovano applicazione le regole sulle riduzioni previste in caso di possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti (certificazioni/registrazioni/inventari/impronte/attestazioni) e le misure di favore per le Micro, Piccole e medie Imprese previsti dall'art. 93, comma 7, del D. Lgs n. 50/2016 di cui al paragrafo 5.6.1 del Capitolato d'onere dell'AQ, nonché quelle previste in caso in caso dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2 lett. b), c) d) ed e) del D. Lgs. n. 50/2016 nel suddetto paragrafo. Si ricorda che in caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

La garanzia rilasciata deve coprire il mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni nascenti dai Contratti di Fornitura, alla luce di quanto previsto dall'art. 103 del D. Lg. n. 50/2016, nel rispetto di quanto previsto dall'Accordo Quadro, e cessano di avere effetto alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dai Contratti di Fornitura.

La garanzia rilasciata è progressivamente svincolata in ragione e a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% (ottanta per cento) dell'iniziale importo garantito secondo quanto stabilito all'art. 103, comma 5, D. Lgs. n. 50/2016. In particolare, lo svincolo verrà effettuato con periodicità annuale, subordinatamente alla preventiva consegna, da parte del Fornitore al Garante dei certificati di verifica di conformità attestanti la corretta esecuzione delle prestazioni, relativi a ciascun singolo Contratto, da parte della scrivente Amministrazione.

Fermo quanto previsto dall'art. 13 del contratto di AQ, la predetta garanzia potrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nel nuovo "albo" di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 385/1993. Come precisato con Comunicato della Banca d'Italia del 12/5/2016, possono esercitare l'attività di concessione di finanziamenti nei confronti del pubblico, oltre agli intermediari già iscritti al nuovo "albo" ex art. 106 TUB, anche gli intermediari che, avendo presentato istanza nei termini previsti per l'iscrizione nel medesimo "albo", abbiano un procedimento amministrativo avviato ai sensi della l. n. 241/90 e non ancora concluso.

La garanzia dovrà essere predisposta nel rispetto del facsimile di cui all'**Allegato 2 – Facsimile di cauzione per la stipula del contratto** - e deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia

all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima – anche per il recupero delle penali contrattuali - entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione. La garanzia dovrà inoltre avere sottoscrizione autenticata da notaio ed essere irrevocabile.

La cauzione copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento del Contratto e cessa di avere effetto a completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal Contratto stesso.

In caso di mancata costituzione della suddetta garanzia, l'Amministrazione potrà revocare l'aggiudicazione, con conseguente escussione della cauzione rilasciata alla Consip S.p.A. per la stipula dell'Accordo Quadro per la parte percentualmente proporzionale all'importo dell'Appalto Specifico.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'Aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro secondo quanto espressamente previsto nel Contratto. In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

4.3. POLIZZA ASSICURATIVA

Il Fornitore dichiara, ai fini della stipula del Contratto, di essere in possesso, di idonea copertura assicurativa a beneficio di Arpa e dei terzi, per l'intera durata del presente Servizio, a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo Fornitore attinente allo svolgimento di tutte le attività oggetto del Contratto medesimo. In particolare detta polizza tiene indenne Arpa, ivi compresi i suoi dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno il Fornitore possa arrecare ad Arpa, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le attività di cui al servizio di cui trattasi.

La/e polizza/e assicurativa/e dovrà/anno essere stipulata/e con Compagnia/e di Assicurazione, autorizzata/e, ai sensi delle leggi vigenti, all'esercizio dei rami oggetto della/e copertura/e richiesta/e ed essere attiva per tutta la durata del Contratto (comprese le eventuali proroghe).

Resta ferma l'intera responsabilità del Fornitore anche per danni coperti o non coperti e/o per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali assicurati. Si rammenta, inoltre, che il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione delle prestazioni subappaltate. Pertanto, a tal fine, la copertura assicurativa dovrà prevedere tra gli assicurati anche i subfornitori ed i subappaltatori.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa è condizione essenziale per Arpa e, pertanto, qualora il Fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la piena operatività delle coperture assicurative dichiarate, il Contratto potrà essere risolto di diritto, con conseguente escussione della cauzione presentata.

4.4. VERIFICA DEI DOCUMENTI PER LA STIPULA

Scaduti i termini di cui al precedente paragrafo 4.1, l'Amministrazione verificherà se la documentazione prodotta sia completa formalmente e sostanzialmente, e se l'Aggiudicatario risulti in possesso dei requisiti necessari per l'aggiudicazione e la stipula del Contratto relativo all'Appalto Specifico.

Qualora nel termine assegnato, la documentazione di cui sopra non pervenga o risulti incompleta o formalmente e sostanzialmente irregolare, l'Amministrazione si riserva di assegnare un termine perentorio scaduto il quale la stessa procederà alla revoca dell'aggiudicazione.

In caso di esito negativo della suddetta attività di verifica, ove l'Amministrazione non preferisca indire una nuova procedura, nel rispetto degli adempimenti relativi all'aggiudicazione, procederà all'aggiudicazione della procedura al concorrente che segue nella graduatoria, che, in tal caso, sarà tenuto a presentare rispettivamente entro 5 (cinque), 7

(sette) e 15 (quindici) giorni solari dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, la documentazione precedentemente indicata.

Rimane inteso che nei confronti dell'Aggiudicatario dichiarato decaduto, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito al capitolo 11.1 del Capitolato d'oneri dell'Accordo Quadro, ci si potrà rivalere in ogni caso sulla fideiussione prestata a garanzia dell'AQ, che verrà perciò escussa, per la parte percentualmente proporzionale all'importo dell'Appalto Specifico, per l'ipotesi di mancata stipula dell'Appalto Specifico per fatto dell'Aggiudicatario. La predetta fideiussione potrà essere altresì escussa nel caso di dichiarazioni mendaci rese per la partecipazione all'Appalto Specifico.

Con l'Aggiudicatario, l'Amministrazione stipulerà un Contratto, conforme allo Schema di contratto AS di cui all'Allegato 4 alla Richiesta di Offerta.

Resta ferma la necessità di acquisire nei confronti dell'Aggiudicatario la documentazione di legge in materia di "antimafia".

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, di effettuare controlli periodici a campione, in capo all'Aggiudicatario, al fine di verificare il rispetto da parte dello stesso degli obblighi di cui all'elenco che segue:

- a) osservanza di tutte le disposizioni in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, nonché di assicurazioni obbligatorie (compresa la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica 15 luglio 2004, n. 4);
- b) applicazione di tutte le norme contenute nel C.C.N.L. per le varie categorie interessate;
- c) adozione, nell'esecuzione dell'attività, dei provvedimenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità del personale addetto e dei terzi, evitando danni a persone o cose ed osservanza di tutte le vigenti norme di carattere generale e delle prescrizioni di carattere tecnico per la prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- d) adozione di tutte le misure necessarie con riferimento a quanto previsto dal d.lgs. n. 81/2008 (T.U. Sicurezza sul lavoro);
- e) garanzia e manleva dell'Amministrazione da eventuali danni causati a terzi dal proprio personale e/o da quello dei suoi affidatari nel corso dell'esecuzione delle attività ad essa affidate;
- f) osservanza di tutte le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i.;
- g) osservanza di tutte le disposizioni in materia di accessibilità degli strumenti informatici, di cui al d.P.R. 1° marzo 2005, n. 75;
- h) osservanza di tutte le disposizioni di cui all'articolo 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

4.5. STIPULA DELL'APPALTO SPECIFICO

A seguito della comunicazione di aggiudicazione, e secondo quanto stabilito dal D. Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione stipulerà con l'Aggiudicatario (Fornitore AQ) un Contratto, conforme allo Schema di contratto AS di cui all'Allegato 4 alla Richiesta di Offerta.

L'Aggiudicatario, all'atto della stipula del Contratto, dovrà comprovare i poteri del Rappresentante che sottoscriverà il Contratto medesimo, mediante produzione di idoneo documento autenticato nelle forme di legge, se non acquisito già nel corso della procedura.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 8, comma 1, lett. a) della L. 120/2020, resta ferma la facoltà di procedere all'esecuzione anticipata ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D.lgs. 50/2016.

La mancata stipula del contratto entro il termine di cui all'art. 32, comma 8, così come modificato dal D.L. 76/2020, se imputabile all'operatore economico, costituisce causa di esclusione dell'operatore dalla procedura.

5. SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso in conformità all'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016, ad eccezione dei limiti stabiliti nel comma 2 e nel comma 14, che a seguito -rispettivamente- delle intervenute sentenze della Corte di Giustizia Europea C-63/18 del 26/09/2019 e C-402/18 del 27/11/2019 non trovano applicazione.

Le richieste di autorizzazioni al subappalto, corredate dalla documentazione prescritta dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016, dovranno essere inoltrate all'Amministrazione e da quest'ultima rilasciate.

I relativi contratti sono depositati alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del Contratto Esecutivo.

L'aggiudicatario non potrà affidare in subappalto le prestazioni indicate a imprese che abbiano partecipato alla procedura per l'affidamento dell'AQ.

In mancanza di espressa indicazione all'interno dell'Offerta per l'AS - nella sezione del Sistema denominata "Eventuale documentazione amministrativa" delle parti del servizio che intende subappaltare, l'affidatario **non potrà** ricorrere al subappalto. Gli operatori economici indicano, in ogni caso, in tale sede la quota e le parti del servizio che intendono subappaltare.

6. INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto della presente Richiesta di Offerta, dello Schema di Contratto e degli altri documenti della procedura di confronto competitivo, potranno essere richiesti ad Arpae. Le richieste dovranno essere trasmesse in via telematica, attraverso l'apposita sezione del Sistema riservata alle richieste di chiarimenti, e dovranno pervenire **entro e non oltre** il termine delle **ore 13,00 del giorno 27/09/2023**.

I chiarimenti e le informazioni sulla documentazione della procedura verranno inviati da Arpae in via telematica, attraverso l'apposita sezione del Sistema riservata alle richieste di chiarimenti.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), la scrivente Amministrazione fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali effettuato in fase di gara e propedeutico alla stipula del contratto

Finalità del trattamento

Si segnala che:

- i dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dall'Amministrazione in qualità di stazione appaltante, per verificare, se del caso, la permanente sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica;
- i dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ai fini della redazione e della stipula del Contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.

- tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici, nel rispetto della normativa vigente, per le finalità istituzionali svolte dalla Amministrazione medesima in relazione al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa, nonché per l'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.

Base giuridica e natura del conferimento

Il Concorrente è tenuto a fornire i dati all'Amministrazione, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

Natura dei dati trattati

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" (cd. "sensibili"), ai sensi, di cui all'art. 9 Regolamento UE.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici e adottando idonee ed adeguate misure di sicurezza volte a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché di accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati saranno trattati dal personale dell'Amministrazione che cura il procedimento di gara, dal personale di altri uffici della medesima Amministrazione che svolgono attività ad esso attinente nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici e potranno essere:

- comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza all'Amministrazione in ordine al procedimento di gara, anche per l'eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;
- comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- comunicati all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in osservanza a quanto previsto dalla Determinazione AVCP n. 1 del 10/01/2008.

In adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b, e comma 32 L. 190/2012; art. 35 D. Lgs. n. 33/2013; nonché art. 29 D. Lgs. n. 50/2016), il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite i siti internet di Arpa e dell'Osservatorio Regionale dei contratti pubblici (SITAR).

Oltre a quanto sopra, i dati inerenti la partecipazione del Concorrente all'iniziativa di gara, nei limiti e in applicazione dei principi e delle disposizioni in materia di dati pubblici e riutilizzo delle informazioni del settore pubblico (D. Lgs. 36/2006 e artt. 52 e 68, comma 3, del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.), potranno essere utilizzati dal MEF e da Consip, ciascuno per quanto

di propria competenza, anche in forma aggregata, per essere messi a disposizione di altre pubbliche amministrazioni, persone fisiche e giuridiche, anche come dati di tipo aperto.

Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione del Contratto, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto della normativa vigente.

Processo decisionale automatizzato

Non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

Diritti del concorrente/interessato

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente alla stazione appaltante e tramite essa all'Amministrazione.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e segg, del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha:

i) il diritto di ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; *ii)* il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; *iii)* il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; *iv)* il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'art. 20 del regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolari del trattamento sono, per le attività di rispettiva competenza, che hanno provveduto a nominare i propri Responsabili della protezione dei dati.

Pertanto qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti dovrà essere indirizzata ai seguenti indirizzi:

- per l'Amministrazione Arpae Emilia-Romagna Via Po n. 5- 40139 Bologna pec dirgen@cert.arpae.emr.it, tel 051/6223811: domiciliato presso ARPAE Via Po 5 Bologna c/o dpo@arpae.it.

Al fine di agevolare il rispetto dei termini di legge, è necessario che le richieste avanzate riportino la dicitura "Esercizio diritti ex art. 15 e ss del Regolamento UE n. 2016/679".

Consenso al trattamento dei dati personali

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto del trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

Si impegna, inoltre, ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro Dati personali, anche giudiziari, da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.

8. CODICE ETICO

Con riferimento al Codice Etico, si rimanda a quanto previsto all'articolo 24 del Contratto di Accordo Quadro e all'art. 29 dello Schema di contratto di AS allegato alla Richiesta di Offerta.

9. ALLEGATI

Fanno parte integrante e sostanziale del presente documento i seguenti Allegati:

Allegato 1 – Schema di Offerta tecnica

Allegato 2 – Facsimile cauzione definitiva

Allegato 3 - Capitolato Tecnico AS

Allegati Capitolato tecnico Elenchi Man

Allegato Capitolato tecnico Elenco SW installabili sui nauta

Allegato Capitolato Tecnico_P71303_ER_SIID_PdL_Arpae

Allegato 4 – Schema di Contratto AS

Allegato 5 – Fac-simile dichiarazione familiari conviventi

Allegato 6 - Fac-simile atto di nomina responsabile esterno trattamento dati personali

Allegato 7 - Fac-simile atto di nomina ADS esterno-amministratore di sistema

Allegato 8- DUVRI Standard

Allegato 9- Documento Informativo

Allegato 10-DUVRI rischi specifici

Amministrazione

Carica del firmatario

Nome e Cognome

	SCHEMA DI MASSIMA OFFERTA TECNICA PER L’AFFIDAMENTO DI UN APPALTO SPECIFICO FINALIZZATO ALLA PRESTAZIONE DI SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING ED. 3 PER ARPAE EMILIA-ROMAGNA NELL’AMBITO DELL’ACCORDO QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – ID 1833	ALLEGATO 1
		Pag. 1 di 2

SCHEMA DI MASSIMA OFFERTA TECNICA

L’Offerta tecnica è costituita da una **RELAZIONE TECNICA** conforme al fac-simile di seguito riportato, che dovrà contenere una descrizione completa e dettagliata dei servizi offerti, che dovranno essere conformi ai requisiti indicati dal Capitolato Tecnico di Appalto Specifico e dal Capitolato Tecnico di Accordo Quadro, nonché alle caratteristiche migliorative offerte in Accordo Quadro.

La Relazione Tecnica dovrà essere firmata secondo le modalità descritte nella Richiesta di Offerta.

La Relazione Tecnica:

- (i) **dovrà essere presentata con font libero non inferiore al carattere 10;**
- (ii) dovrà rispettare lo “Schema di risposta” di seguito riportato;
- (iii) dovrà essere contenuta entro le 30 pagine.

Allo scopo di migliorare l'esposizione e la fruibilità di info-grafiche e tabelle, all’interno di esse sarà possibile utilizzare un font più piccolo, purché sia preservata la chiarezza del documento e il font utilizzato nelle tabelle non sia inferiore al font 8.

Si precisa che:

- (i) nel caso in cui il numero di pagine della Relazione Tecnica sia superiore a quello stabilito, **le pagine eccedenti non verranno prese in considerazione dalla Commissione ai fini della valutazione dell’offerta;**
- (ii) nel numero delle pagine stabilito non verranno in ogni caso computati l’indice e l’eventuale copertina della Relazione Tecnica.

Si rappresenta che la Commissione procederà alla valutazione della sola Relazione Tecnica.

Nel caso in cui, pertanto, il Concorrente produca documentazione aggiuntiva, quest’ultima non sarà sottoposta a valutazione.

SCHEMA DI RISPOSTA

APPALTO SPECIFICO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING DELL’AMMINISTRAZIONE ARPAE EMILIA-ROMAGNA, NELL’AMBITO DELL’ACCORDO QUADRO ID 1833 – RELAZIONE TECNICA

PREMESSA

PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE OFFERENTE

(con indicazione dei dati identificativi del soggetto/i munito/i dei necessari poteri che sottoscrive l’offerta per il concorrente e compresa, in caso di RTI/ConSORZI, la descrizione dell’organizzazione adottata per la distribuzione dei servizi/attività tra le aziende partecipanti)

(Modalità di erogazione dei servizi)

1. AFFIANCAMENTO DI INIZIO FORNITURA E FINE FORNITURA

(declinare il paragrafo in linea con le indicazioni previste nel criterio di valutazione N. 1 - Affiancamento di inizio fornitura e fine fornitura, descritto al par. 3.1 “Criterio di aggiudicazione dell’Appalto Specifico” della Richiesta di offerta)

2. DIFFUSIONE DELLE NUOVE APPARECCHIATURE

(declinare il paragrafo in linea con le indicazioni previste nel criterio di valutazione N. 2 - Diffusione delle nuove apparecchiature, descritto al par. 3.1 “Criterio di aggiudicazione dell’Appalto Specifico” della Richiesta di offerta)

3. SERVIZI PRESIDIO SEDI AMMINISTRAZIONE E PRESIDIO SEDI VIP


(declinare il paragrafo in linea con le indicazioni previste nel criterio di valutazione N. 3 - Servizi Presidio sedi Amministrazione e Presidio sedi VIP, descritto al par. 3.1 “Criterio di aggiudicazione dell’Appalto Specifico” della Richiesta di offerta)

4. SERVIZIO DI SW DISTRIBUTION

(declinare il paragrafo in linea con le indicazioni previste nel criterio di valutazione N. 4 - Servizio di SW Distribution, descritto al par. 3.1 “Criterio di aggiudicazione dell’Appalto Specifico” della Richiesta di offerta)

5. SERVIZIO DI LABORATORIO DI CERTIFICAZIONE SW PDL

(declinare il paragrafo in linea con le indicazioni previste nel criterio di valutazione N. 5- Servizio di Laboratorio di certificazione SW Pdl, descritto al par. 3.1 “Criterio di aggiudicazione dell’Appalto Specifico” della Richiesta di offerta)

	<p align="center">FACSIMILE CAUZIONE DEFINITIVA PER L’AFFIDAMENTO DI UN APPALTO SPECIFICO FINALIZZATO ALLA PRESTAZIONE DI SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING ED. 3 PER ARPAE EMILIA-ROMAGNA NELL’AMBITO DELL’ACCORDO QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – ID 1833</p>	ALLEGATO 2
		Pag. 1 di 3

**FACSIMILE CAUZIONE DEFINITIVA IN FAVORE DELLE
AMMINISTRAZIONI CONTRAENTI**

Spett.le
**Agenzia regionale per la
prevenzione l’ambiente e l’energia
dell’Emilia-Romagna**
Via Po 5
40139 Bologna

_____, li _____

Premesso che:

(a) in data __ la Consip S.p.A. a socio unico (di seguito per brevità anche “Consip”) ha aggiudicato alla _____ (in seguito, per brevità anche “Fornitore” e/o “Impresa”) la gara a procedura aperta per l’affidamento di un Accordo Quadro, ai sensi dell’art. 54, del D. Lgs. 50/2016, per la prestazione di servizi di servizi applicativi per le pubbliche amministrazioni, con il quale il Fornitore si è impegnato a stipulare contratti aggiudicati in seguito al rilancio tramite gli Appalti Specifici con le Amministrazioni nonché dagli altri soggetti legittimati ai sensi della normativa vigente ad utilizzare l’Accordo Quadro (di seguito anche solo “Amministrazioni”), sino a concorrenza dell’importo massimo stabilito nell’Accordo Quadro, ai prezzi e alle condizioni nello stesso indicate;

b) ai sensi dell’art. ____ del predetto Accordo Quadro il Fornitore si è impegnato a garantire, nei confronti delle Amministrazioni l’esatto e corretto adempimento di tutti gli obblighi, anche futuri, nascenti dall’esecuzione dei singoli Contratti di Fornitura con l’Amministrazione derivanti dagli Appalti Specifici;

c) il Fornitore si è impegnato a stipulare in favore delle Amministrazioni, e comunque dei soggetti legittimati che utilizzano l’Accordo, una fideiussione bancaria o assicurativa irrevocabile che preveda la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all’eccezione di cui all’articolo 1957 comma 2 del codice civile nonché l’operatività della garanzia medesima – anche per il recupero delle penali contrattuali - entro 15 (quindici giorni), a semplice

richiesta scritta delle Amministrazioni, con Istituto di Credito/Società Finanziaria o con imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni per l'importo pari al ____% del valore del _____;

d) con atto del ____ prot. n. _____ il Fornitore è risultato aggiudicatario dell'Appalto specifico indetto da _____;

e) il sottoscritto Istituto di credito _____ [ovvero, in alternativa: la sottoscritta Impresa di Assicurazione ovvero, in alternativa la sottoscritta Società Finanziaria], con sede in __, Via ____, n. __ si è dichiarato/a disponibile a concedere la fideiussione per l'esecuzione del suddetto contratto.

Tutto ciò premesso, a valere quale parte integrante e sostanziale della presente lettera, il sottoscritto Istituto di credito _____ [ovvero, in alternativa: la sottoscritta Società Finanziaria **ovvero, in alternativa:** la sottoscritta Impresa di Assicurazione] (in seguito per brevità anche l'"Istituto" ovvero, in alternativa: la "Società" ovvero, in alternativa: l'"Assicuratore"), con sede in _____, Via ____, n. __, iscritto/a nel registro delle imprese di _____ al n. __ iscritto/a all'albo delle banche presso la Banca d'Italia¹, nella persona dei suoi procuratori Sig. _____, nato a _____, il _____ e Sig. _____ nato a _____ il _____, in forza di procura speciale del _____, con la presente si costituisce fideiussore nell'interesse della _____ (Fornitore) in favore della _____ (di seguito "Amministrazione Contraente"), e garantisce alla stessa, alle condizioni di seguito stabilite, il puntuale ed esatto adempimento degli obblighi, anche futuri ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 cod. civ., assunti con la stipula del Contratto di Fornitura, il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento degli obblighi stessi, il rimborso delle somme pagate in più al Fornitore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno, l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento delle prestazioni nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno del Fornitore, il pagamento di quanto dovuto dal Fornitore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, nonché il pagamento alla Amministrazione delle somme dovute di tutto sino ad un importo massimo pari a Euro _____, __ = (_____/__).

La garanzia è prestata alle seguenti condizioni:

1. L'Istituto [ovvero, in alternativa: la Società, ovvero, in alternativa: l'Assicuratore] si impegna, irrevocabilmente, ad effettuare il pagamento sino all'importo massimo di Euro _____, __ = (_____/__), a prima e semplice richiesta scritta e, comunque, non oltre 15 (quindici) giorni dalla richiesta stessa formulata da parte dell'Amministrazione, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno oppure a mezzo pec, formulata con l'indicazione dell'inadempienza riscontrata.

2. Alla richiesta non potrà essere opposta alcuna eccezione dall'Istituto [ovvero, in alternativa: dalla Società, ovvero, in alternativa: dall'Assicuratore], anche nell'eventualità di opposizione proposta dal Fornitore o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso in cui il Fornitore sia stato dichiarato nel frattempo fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali o posto in liquidazione.

3. Il Fornitore prende atto e accetta, ogni eccezione rimossa, che l'Istituto non dovrà accertare il fondamento della richiesta di pagamento ma, a fronte del semplice ricevimento della lettera di

¹ Per le società di assicurazione indicare gli estremi di iscrizione all'elenco delle imprese autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni; per le società finanziarie indicare gli estremi di iscrizione al nuovo albo ex art. 106 del D.Lgs. 385/93 presso la Banca d'Italia; oppure, in caso di mancata conclusione del procedimento di iscrizione nel medesimo albo, gli estremi del procedimento amministrativo, avviato ai sensi della l. n. 241/90 per l'iscrizione al nuovo albo di cui all'art. 106. Come risulta dal Comunicato della Banca d'Italia del 12 maggio 2016, possono esercitare l'attività di concessione di finanziamenti nei confronti del pubblico, come definita dal TUB e dalle relative norme di attuazione (cfr. DM n. 53/2015), oltre agli intermediari già iscritti al nuovo albo ex art. 106 TUB, anche gli intermediari che, avendo presentato istanza nei termini previsti per l'iscrizione nel nuovo albo ex art. 106 TUB, hanno un procedimento amministrativo avviato ai sensi della l. n. 241/90 e non ancora concluso.

richiesta da parte della Amministrazione di cui al punto 1 che precede, sarà obbligata ad eseguire il pagamento della somma richiesta.

4. L'Istituto [**ovvero, in alternativa:** la Società, **ovvero, in alternativa:** l'Assicuratore] rinuncia formalmente ed espressamente ai benefici, diritti ed eccezioni che le derivano dagli articoli 1944 e 1945 del Codice Civile e rinuncia altresì sin d'ora ad eccepire la decorrenza del termine di cui all'art. 1957 del Codice Civile.

5. La presente fideiussione opererà per tutta la durata del Contratto di Fornitura e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal Contratto di Fornitura e sarà svincolata, in ragione e a misura dell'avanzamento dell'esecuzione nel rispetto di quanto previsto all'art. 103, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito, secondo quanto stabilito dalla medesima previsione normativa. In particolare, lo svincolo verrà effettuato con la periodicità indicata nel Contratto, in funzione della rilevazione minima dei livelli di servizio, degli indicatori di qualità e delle fasi progettuali sottoposte a verifiche di conformità come definite nel presente Appalto Specifico, subordinatamente alla preventiva consegna, da parte del Fornitore al Garante dei certificati di verifica di conformità attestanti la corretta esecuzione delle prestazioni relative al Contratto.

6. L'Istituto [**ovvero, in alternativa:** la Società, **ovvero, in alternativa:** l'Assicuratore] sarà liberato dal vincolo di cui alla presente fideiussione solo con il consenso espresso in forma scritta dall'Amministrazione.


7. La presente fideiussione non potrà formare oggetto di cessione a terzi, ad alcun titolo o causa, da parte dell'Amministrazione.

8. La presente fideiussione è regolata, per tutto quanto non espressamente previsto dal presente contratto, dalla legge italiana e verrà interpretata in conformità alla medesima.

9. In caso di controversia tra l'Istituto [**ovvero, in alternativa:** la Società, **ovvero, in alternativa:** l'Assicuratore] e l'Amministrazione, la determinazione del Foro competente è effettuata in base alla normativa vigente.

Il Fornitore L'Istituto
(**ovvero:** La Società)

(**ovvero:** L'Assicuratore)

	CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DI UN APPALTO SPECIFICO FINALIZZATO ALLA PRESTAZIONE DI SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING ED. 3 PER ARPAE EMILIA-ROMAGNA NELL’AMBITO DELL’ACCORDO QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – ID 1833	ALLEGATO 3
		Pag. 1 di 68

CAPITOLATO TECNICO

1. PREMESSA	4
1.1 Definizioni	4
1.2 Il contesto Organizzativo – La struttura organizzativa dell’Amministrazione	5
1.3 Il contesto tecnologico	7
1.3.1 Connettività - Network	7
1.3.2 Sicurezza	9
1.3.3 Datacenter centralizzati	10
1.3.4 Pdl e apparecchiature locali	13
1.3.5 Infrastruttura applicativa	14
1.3.6 Il parco macchine	15
1.4 Tipologia e classi di utenza	16
1.5 Obiettivi generali	17
2. OGGETTO E DURATA DELL’APPALTO	18
3. SERVIZI DI GESTIONE DELLA PDL, COME DESCRITTI IN AQ	20
3.1 Servizi di Gestione della PDL - Servizi Obbligatorî	20
3.1.1 Inventario e gestione degli asset informatici (APDL1 - 4.2.1 del CT)	21
3.1.2 Contact Center - Help desk di I livello (SPU2 - 4.2.2 del CT)	22
3.1.3 Help Desk di II livello (SPU3 - 4.2.3 del CT)	23
3.1.4 Risoluzione problemi tecnici in locale (GPDLL - 4.2.4 del CT)	24
3.1.5 Help Desk manutenzione HW (SPU4 - 4.2.5 del CT)	24
3.1.6 Installazione SW Pdl da remoto (GPDLR - 4.2.6 del CT)	25
3.1.7 Installazione/Aggiornamento SW Pdl in locale (GPDLSL - 4.2.7 del CT)	25
3.1.8 Installazione/Aggiornamento SW Pdl per evento straordinario (GPDLS - 4.2.8 del CT)	25
3.1.9 Gestione proattiva della Pdl (GPDLP - 4.2.9 del CT)	26
3.1.10 IMAC base (GPDLI - 4.2.10 del CT)	26
3.1.11 Monitoraggio e gestione Server dipartimentale (GPDLM - 4.2.11 del CT)	26
3.2 Personalizzazioni richieste	27
3.3 Rendicontazioni e report da produrre	27
3.4 Orario dei servizi	28
3.5 Volumi di utenza da servire	28
4. SERVIZI DI MANUTENZIONE DELLA PDL, COME DESCRITTI IN AQ	29

4.1 Servizi di assistenza tecnica e manutenzione HW (5.5 del CT)	29
4.2 Rendicontazioni e report da produrre	29
4.3 Orario dei servizi	29
4.4 Volumi di utenza da servire	29
5. SERVIZI DI LOCAZIONE OPERATIVA COMPONENTI HW DELLA PDL	30
6. SERVIZI OPZIONALI	31
6.1 Servizio di Presidio standard sedi Amministrazione (PRE1 - 5.5.8 del CT)	31
6.2 Servizio supporto specialistico (SS1 - 5.5.15 del CT)	32
6.3 Servizi di locazione operativa degli apparati HW costituenti la Pdl (5.2 del CT)	33
7. SERVIZI ACCESSORI	35
7.1 Servizio di ritiro RAEE storico (RIT1 - 6.2.10 del CT)	35
7.2 IMAC aggiuntivo – (Cod. GPDLIA Cap. 6.2.2 del CT)	37
7.3 Servizio di manutenzione ulteriore HW dell'amministrazione (MAN77 - 6.2.7 del CT)	37
7.4 Servizio di laboratorio di certificazione Pdl (LAB1 - 6.2.11 del CT)	38
7.5 Software distribution (SWD1 - 6.2.3 del CT)	40
8. MODALITÀ, DISTRIBUZIONE TEMPORALE, VOLUMI RICHIESTI PER L'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI DELLA FORNITURA	42
8.1 Fase di startup	42
8.2 Modalità operative – modalità continuativa	43
9. PROJECT MANAGEMENT DELLA FORNITURA	44
9.1 Startup	44
9.2 Esercizio	45
9.3 Fase finale	45
10. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RELAZIONE	47
11. REQUISITI DI QUALITÀ	48
11.1 Sistema di qualità	48
11.2 Documentazione	48
11.3 Piano di progetto o Piano Generale della Fornitura	49
11.4 Piano della qualità	50
11.5 Indicatori di qualità	51
12. LIVELLI DI SERVIZIO	65
12.1 Valutazione dei servizi	65
12.2 Strumenti di misurazione SLA	70
13. MONITORAGGIO	71

1. PREMESSA

1.1 Definizioni

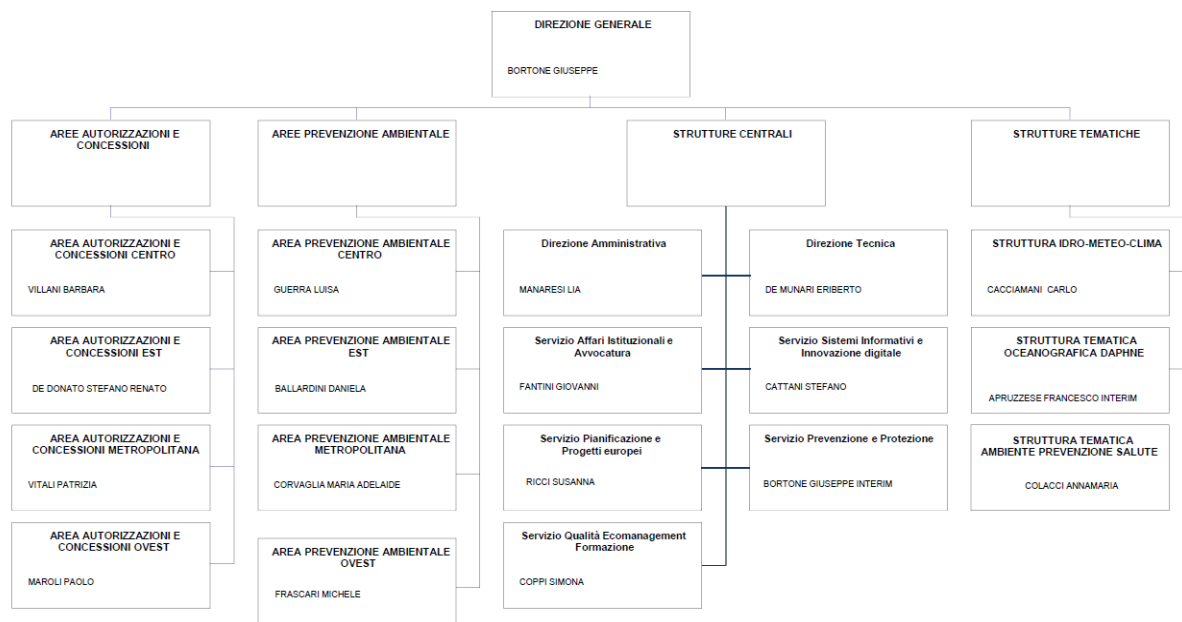
PDLA	Postazione di Lavoro Agile personale
PDLC	Postazione di Lavoro Condivisa
LM	Laboratorio Multisito (se LMXX XX= sigla provincia)
GW	suite Google Workspace
AD	account Active Directory
SLA	Service Level Agreement
DC	Data Center
AQ	Accordo Quadro
AS	Appalto Specifico della Pubblica Amministrazione
TT	Trouble Ticketing: Strumento messo a disposizione da Arpae per la gestione e la rendicontazione dei ticket
CC	Contact Center: Servizio di Primo e Secondo livello per le postazioni di lavoro

1.2 Il contesto Organizzativo – La struttura organizzativa dell'Amministrazione

L'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna (Arpae), che integra le funzioni di Arpa (istituita con la legge regionale n.44 del 1995) e dei Servizi ambiente delle Province, è stata istituita con legge regionale n.13/2015 ed è operativa dal primo gennaio 2016.

Arpae esercita, in materia ambientale ed energetica, le funzioni di concessione, autorizzazione, analisi, vigilanza e controllo, nelle seguenti materie: risorse idriche; inquinamento atmosferico, elettromagnetico e acustico, e attività a rischio d'incidente rilevante; gestione dei rifiuti e dei siti contaminati; valutazioni e autorizzazioni ambientali; utilizzo del demanio idrico e acque minerali e termali.

La forma organizzativa di Arpae è quella di una struttura a rete, con una Direzione Generale che funge da nodo integratore e di supporto e una organizzazione per nodi territoriali o tematici comprendente quattro Aree Prevenzione Ambientale, quattro Aree Autorizzazioni e Concessioni (entrambe poi ulteriormente declinate su base provinciale) e tre Strutture Tematiche: Struttura Idro-Meteo-Clima, Struttura Tematica Oceanografica Daphne e Struttura Tematica Ambiente Prevenzione Salute. L'organizzazione prevede la localizzazione distribuita dei dipendenti sulle sedi, in certi casi a prescindere dal contesto organizzativo, utilizzando i concetti di telelavoro e lavoro agile in modo diffuso.



All'interno della Direzione Generale è presente in staff il servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale (SIID) che ha il compito di garantire il coordinamento, la congruenza e la coerenza degli interventi nell'ambito dei sistemi informativi distribuiti di rete con le strategie di sviluppo dell'Agenzia e garantisce il supporto tecnico ai servizi della Direzione Generale e la gestione operativa del Sistema informativo aziendale.

Il servizio in particolare si occupa di

- sovrintendere a tutto il piano di investimento hardware e software dell'agenzia sia relativamente alle postazione di lavoro (PdL), sia alle infrastrutture centrali server e network;
- mantenere e innovare l'infrastruttura hardware e software centralizzata dell'agenzia, server e network, nei termini previsti dai piani nazionali e regionali vigenti, in particolare il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e il Piano triennale per l'informatica nella PA;
- di coordinare le attività per il mantenimento e la gestione delle PdL, in particolare utilizzando il modello organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- di mantenere, sviluppare e innovare la digitalizzazione dei processi per la gestione del sistema informativo istituzionale e ambientale dell'agenzia, secondo i presupposti e le normative regionali e nazionali.

Il servizio SSID è composto da 32 unità e 11 unità operative.

In Arpa Emilia-Romagna, al 31/03/2023, sono impiegate circa 1.300 persone, suddivise su varie sedi.

Si riporta l'elenco di sedi per provincia, tenendo presente che il lavoro agile e il telelavoro non fanno prevedere un numero fisso e costante di dipendenti per ogni sede:

NODO	Sedi
Direzione generale, tecnica e amministrativa e strutture APA Metropolitana (Bologna e provincia)	1) Via Po, 5 - 40139 - Bologna 2) Largo Caduti del Lavoro, 6 - 40122 - Bologna 3) Viale Silvani, 6 - 40122 - Bologna 4) Via F. Rocchi, 19 - 40138 - Bologna 5) Via San Felice 25 - Bologna 6) Viale Filopanti, 20/22 - 40126 - Bologna 7) Via Berzantina, 30/10 - 40030 - Castel di Casio (Bologna) 8) Via Fariselli, 5 - 40016 - San Giorgio di Piano (Bologna) 9) Via Caterina Sforza 3, Pad. 8 - 40026 - Imola (Bologna) 10) Via Ronzani, 7/39 - 40033 - Casalecchio di Reno (Bologna) 11) Circonvallazione Dante, 12/D - 40017 - San Giovanni in Persiceto (Bologna)
Piacenza	1) Via XXI Aprile, 48 - 29100 - Piacenza 2) Via S. Rocco, 39 - 29017 - Fiorenzuola d'Arda (Piacenza) 3) Via Arcelli snc - 29011 - Borgonovo Val Tidone
Parma	1) Via XXIV Maggio, 28/B - 43036 - Fidenza (PR) 2) Via Spalato, 2 - 43125 - Parma 3) Via Garibaldi, 75 - 43121 - Parma 4) P.le della Pace n° 1, 43121 Parma
Reggio Emilia	1) Via Amendola 2 - 42122 - Reggio Emilia 2) Piazza Gioberti, 4, 42121 Reggio Emilia 3) Via Roma, 26 - 42035 - Castelnovo ne' Monti (Reggio Emilia) 4) Via Costituzione, 10/b - 42017 - Novellara (Reggio Emilia)

	5) Via Martiri della Libertà, 8 - 42019 - Scandiano (Reggio Emilia)
Modena	1) Via Fontanelli, 23 - 41121 - Modena 2) Via Giardini 472/L - 41124 Modena 3) Via Cattani Sud, 61 - 41012-Carpi (MO) 4) Via Vittorio Veneto, 7 - 41053 - Maranello (MO) 5) Via Giardini, 34 - 41026 - Pavullo (MO)
Ferrara	1) Via Bologna, 534 - 44124 - Ferrara
Ravenna	1) Via Alberoni, 17/19 - 48121 - Ravenna 2) Piazza Caduti per la Libertà 2 - 48121 - Ravenna 3) Piazza Caduti per la Libertà 9 - 48121 - Ravenna 4) Piazza San Rocco 2 - 48018 Faenza (RA) 5) Corso Garibaldi 16 - 48022 - Lugo (RA)
Forlì-Cesena	1) Via Salinatore, 20 - 47121 - Forlì 2) Piazza Giovan Battista Morgagni, 9 - 47121 Forlì 3) Via Moretti, 43 - 47521 - Cesena 4) Viale Vespucci, 2 - 47042 - Cesenatico (FC)
Rimini	1) Via Settembrini, 17/D - 47923 - Rimini

1.3 Il contesto tecnologico

Ai fini del presente capitolato, si definiscono i principali aspetti coinvolti, ignorando o citando solo superficialmente quelli che non saranno oggetto di contratto.

1.3.1 Connettività - Network

Le maggior parte delle sedi principali di ARPAE sono interconnesse tra loro tramite l'infrastruttura Lepida in fibra ottica a 1 Gbit, mentre i nodi operativi di distretti provinciali si connettono alla MAN tramite una rete WAN MPLS a 4 o 8 o 10 Mbit, realizzando così una rete privata che interconnette tra loro tutte le sedi di ARPAE (ad eccezione della sede di Faenza che è direttamente collegata attraverso rete pubblica Internet). La connettività di tutte le sedi viene gestita e coordinata in accordo con l'ufficio reti della regione Emilia Romagna che presidia l'interfacciamento verso l'esterno (internet-SPC).

Di seguito il dettaglio delle sedi:

Sedi		Numero massimo di pdl potenzialmente presenti
1) Via Po, 5 - 40139 - Bologna	Lepida	>110 pdl
2) Largo Caduti del Lavoro, 6 - 40122 - Bologna	Lepida	>90 pdl
3) Viale Silvani, 6 - 40122 - Bologna	Lepida	>70 pdl
4) Via XXI Aprile, 48 - 29100 - Piacenza	Lepida	>80 pdl
5) Via S. Rocco, 39 - Fiorenzuola d'Arda (PC)	WAN MPLS	circa 10 unità
6) Via Spalato, 2 e 4 - 43125 - Parma	Lepida	> 50 pdl
7) Via XXIV Maggio, 28/B - 43036 - Fidenza (PR)	WAN MPLS	poche unità
8) Via Amendola 2 - 42122 - Reggio Emilia	Lepida	>70 pdl

9) Via Roma, 26 - 42035 - Castelnovo ne' Monti (Reggio Emilia)	WAN MPLS	poche unità
10) Via Costituzione, 10/b - 42017 - Novellara (Reggio Emilia)	WAN MPLS	poche unità
11) Via Martiri della Libertà, 8 - 42019 - Scandiano (Reggio Emilia)	WAN MPLS	poche unità
12) Via Fontanelli, 23 - 41121 - Modena	Lepida	>50 pdl
13) Via Cattani Sud, 61 - 41012-Carpi (MO)	WAN MPLS	poche unità
14) Via Vittorio Veneto, 7 - Maranello (MO)	WAN MPLS	poche unità
15) Via Giardini, 34 - 41026 - Pavullo (MO)	WAN MPLS	poche unità
16) Via F. Rocchi, 19 40138 - Bologna	Lepida	>110 pdl
17) Via Berzantina, 30/10 - Castel di Casio (BO)	WAN MPLS	poche unità
18) Via Fariselli, 5 - San Giorgio di Piano (BO)	WAN MPLS	poche unità
19) Via Caterina Sforza 3 - Imola (BO)	WAN MPLS	poche unità
20) Via Ronzani, 7/39 - Casalecchio di Reno (BO)	WAN MPLS	poche unità
21) Circonvallazione Dante, 12/D - San Giovanni in Persiceto (BO)	WAN MPLS	poche unità
22) Via Bologna, 534 - 44124 - Ferrara	Lepida	>90 pdl
23) Via Alberoni, 17/19 - 48121 - Ravenna(a fine anno 2022 si trasferiranno a Ravenna in via Berlinguer sempre con connettività Lepida)	Lepida	>90 pdl
24) Piazza San Rocco, 2 - 48018 - Faenza (RA)	Internet	poche unità
25) Corso Garibaldi 16 - 48022 - Lugo (RA)	WAN MPLS	poche unità
26) Via Salinatore, 20 - 47121 - Forlì	Lepida	>60 pdl
27) Via Moretti, 43 - 47521 - Cesena	Lepida	circa 20 unità
28) Via Settembrini, 17/D - 47923 - Rimini	Lepida	circa 60 unità
29) P.le della Pace n° 1, 43121 Parma	WAN MPLS	circa 30 unità
30) Piazza Gioberti, 4, 42121 Reggio Emilia	Lepida	>20 pdl
31) Via Giardini 474/c - 41124 Modena	Lepida	>30 pdl
32) Via San Felice 25 - Bologna	Lepida	>50 pdl
33) Piazza Caduti per la Libertà 9 - 48121 - Ravenna (a fine anno 2022 si trasferiranno a Ravenna in via Berlinguer sempre con connettività Lepida)	Lepida	>20 pdl
34) Piazza Giovan Battista Morgagni, 9 - 47121 Forlì	Lepida	>20 pdl
35) Via Garibaldi, 75 - 43121 - Parma	Lepida	circa 15 pdl
36) Viale Vespucci, 2 - 47042 - Cesenatico (Fc)	Lepida	circa 15 unità
37) Via Arcelli snc - 29011 - Borgonovo Val Tidone (PC)	WAN MPLS	4 pdl

In linea di massima tutte le sedi principali dei vari nodi di Arpa hanno definito un DHCP server per permettere a tutte le PdL di essere configurate in maniera automatica.

1.3.2 Sicurezza

Arpae Emilia-Romagna possiede servizi essenziali quali l'autenticazione, la posta, navigazione e pubblicazione in internet, web-filtering, antivirus; ogni struttura di nodo dispone di appositi server dotati di SW di base in ambiente MS Windows di norma 2008 configurati all'interno di un unico dominio Active Directory, sempre in 2008, per tutta ARPAE.

Ogni nodo dispone di 2 server entry level (mediamente con 32GB di Ram) in architettura virtuale Vmware per garantire un'adeguata ridondanza in cui sono attivi i servizi base per il buon funzionamento del proprio nodo (printer server, domain controller, dhcp server, etc..).

Ogni nodo dispone inoltre di norma di 3 apparecchiature storage distinte (NAS storage center), sempre entry level, una per la gestione del file system condiviso di nodo, uno per la continuità operativa, sincronizzata di norma da procedure robocopy e una di backup con una “data retention policy” di circa 1 mese.

Tutti gli utenti Arpae sono dotati di un account Google Workspace Enterprise GOV che comprende il servizio di posta elettronica aziendale, il calendario condiviso, gli strumenti di Office productivity.

Relativamente alla sicurezza informatica viene utilizzato su tutte le PdL gestite il SW Antivirus TREND Micro Apex One in cloud.

Per quanto riguarda il servizio di “web filtering”, Arpae utilizza la soluzione Forcepoint ONE Hybrid, installata su 2 server virtuali centralizzati, uno per la console di gestione, l’altro per la gestione del database dei LOG. Si tratta di 2 server virtuali attualmente posizionati nel datacenter di Aldo Moro che verranno migrati nel Datacenter Lepida di Ferrara.

La soluzione inoltre si basa su 2 proxy server sotto forma di physical appliance Forcepoint V5000 attestati presso i nodi della Direzione Generale, via Po 5 a Bologna, e nella sede di Viale Silvani, sempre a Bologna.

In prospettiva, visto la non aggiornabilità dell’ hardware, tali appliance fisiche verranno dismesse e sostituite da server virtuali come proxy.

Arpae dispone inoltre di un’infrastruttura VMWARE Horizon che permette di

- collegarsi da remoto, quindi da rete pubblica, all’infrastruttura di Arpae. Attualmente tutti i fornitori esterni che hanno necessità di intervenire da remoto sull’infrastruttura Arpae utilizzano questa modalità di accesso
- utilizzare gli applicativi in modalita’ client-server ancora presenti, per evitare l’installazione sulle pdl

1.3.3 Datacenter centralizzati

Datacenter di Produzione e di Disaster/Recovery (D&R)

Arpae dispone di un’architettura di datacenter in cui sono localizzati tutti i server applicativi e non solo, di utilizzo per tutta l’agenzia.

Attualmente il Datacenter di produzione di Arpae risiede presso il CED di regione Emilia Romagna in viale Aldo Moro 52 Bologna, mentre il datacenter di Disaster Recovery è collocato presso la sede del Servizio Sistemi informativi e Innovazione Digitale in viale Silvani 6 sempre a Bologna.

Nel corso dell’anno 2023 il Datacenter di produzione di Via Aldo Moro sarà migrato (a livello funzionale) presso un nuovo Datacenter allocato a Ferrara attraverso i servizi forniti dalla società Lepida e il Datacenter di Disaster Recovery sarà spostato da viale Silvani a un terzo datacenter di Lepida. Entrambi i nuovi datacenter ospiteranno una Server Farm costituita in

ambiente virtuale basato sulla tecnologia VMware. I tempi sono puramente indicativi e potranno essere soggetti a variazioni.

Il Datacenter di Viale Silvani, sarà riconvertito per utilizzi interni accogliendo al suo interno le risorse hardware derivanti dalla dismissione del Datacenter di produzione di Viale Aldo Moro.

Gli attuali Datacenter di produzione e D&R sono implementati su soluzione hardware composta di sistemi server, san storage e apparati di rete, nel contesto delle quali sono operative due Server Farm costituite in ambiente virtuale basato sulla tecnologia VMware.

L'infrastruttura di tali Farm attualmente e' basata su Virtual Infrastructure versione 6.5, composta da 2 Virtual Center 6.5 e da 2 isole fisiche implementate tramite 16 nodi server:

- Server Farm D&R
 - 1 Enclosure HP C7000 con alloggiati:
 - 3 HP ProLiant BL490c Gen6, Intel(R) Xeon(R) CPU X5650 @ 2.67GHz 96GB, dual processor, esacore cadauno
 - 1 HP ProLiant BL490c Gen7, Intel(R) Xeon(R) CPU X5650 @ 2.67GHz 96GB, dual processor, esacore
 - 4 HP ProLiant BL460c Gen8, Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2670 v2 @ 2.50GHz 128GB, dual processor, dieci core cadauno

- Server Farm Produzione
 - 8 HP ProLiant BL460c Gen9, Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2683 v4 @ 2.10GHz 256GB, dual processor, sedici core cadauno

Ogni Farm e' dotata di licenze host VMware vSphere Enterprise Plus ESXi V. 6.5.0.

Il Datacenter di produzione e' costituito da 8 server con dischi fissi a bordo, collegati via fiber channel tramite switch in fibra, ai dispositivi di storage condivisi e resi disponibili ad Arpae nel CED regionale.

L'ambiente del Datacenter D&R è costituito da 8 server senza dischi fissi a bordo, collegati via fiber channel tramite switch in fibra, al dispositivo di storage che contiene le lun assegnate ad ognuno di essi per consentirne l' avvio. Per quanto riguarda il sistema di storage SAN HP MSA 2040, l' ambiente e' costituito da 4 enclosure: uno Storageworks D2700, due storage MSA 2040 e uno storage MSA 2050, con capacita' complessiva fisica grezza di 308,4 TB.

- Server Farm Arpasia_FE_SIID
 - 5 Lenovo ThinkSystem SN550 -[7X16CT01WW], Intel(R) Xeon(R) Gold 5218R CPU @ 2.10GHz 512GB, dual processor, venti core cadauno

La server Farm Arpasia_FE_SIID di Lepida FE e' dotata di licenze host VMware vSphere Enterprise Plus ESXi 6.7.0.

Il Datacenter di Lepida FE SIID e' costituito da 5 server con dischi fissi a bordo, collegati via fiber channel tramite switch in fibra, ai dispositivi di storage condivisi e resi disponibili ad Arpae nel Datacenter Lepida di Ferrara.

Datacenter del Servizio Idro-Meteo-Clima (SIMC)

Il servizio Idro-Meto-Clima attualmente ospita parte dei propri server all' interno dei Datacenter di Produzione e D&R.

Inoltre è dotato di 1 datacenter dislocato presso il Datacenter Lepida di FE

- Server Farm Arpasia_FE_SIMC
 - 3 Lenovo ThinkSystem SN550 -[7X16CTO1WW], Intel(R) Xeon(R) Gold 5218R CPU @ 2.10GHz 512GB, dual processor, venti core cadauno

La server Farm Arpasia_FE_SIMC di Lepida FE e' dotata di licenze host VMware vSphere Enterprise Plus ESXi 6.7.0.

Il Datacenter di Lepida FE SIMC e' costituito da 3 server con dischi fissi a bordo, collegati via fiber channel tramite switch in fibra, ai dispositivi di storage condivisi e resi disponibili ad Arpae nel Datacenter Lepida di Ferrara.

Datacenter provinciali

Presso le diverse sedi provinciali sono presenti "datacenter locali" finalizzati al supporto delle attività informatiche delle strutture territoriali.

In un quadro riassuntivo schematico, sono elencati i server fisici costituenti i diversi Datacenter locali, i modelli di server, le versioni di Hypervisor VMware e le VM guest ospitate su di essi.

DC	VM	Hosts	Host model	Host type	Hypervisor
FE_SIID	84	5	Lenovo ThinkSystem SN550 -[7X16CTO1WW]	Intel(R) Xeon(R) Gold 5218R CPU @ 2.10GHz 512GB	VMware ESXi, 6.7.0, 17700523
FE_SIMC	30	3	Lenovo ThinkSystem SN550 -[7X16CTO1WW]	Intel(R) Xeon(R) Gold 5218R CPU @ 2.10GHz	VMware ESXi, 6.7.0, 20497097
MORO	9	3	HP ProLiant BL460c Gen9	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2683 v4 @ 2.10GHz 256GB	VMware ESXi, 6.5.0, 7388607
	91	5	HP ProLiant BL460c Gen9		
SILVANI	70	4	3 HP ProLiant BL490c Gen6 1 HP ProLiant BL490c Gen7	Intel(R) Xeon(R) CPU X5650 @ 2.67GHz 96GB	3 VMware ESXi, 6.5.0, 6765664 1 VMware ESXi, 6.5.0, 5969303
	32	4	HP ProLiant BL460c Gen8	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2670 v2 @ 2.50GHz 128GB	VMware ESXi, 6.5.0, 6765664
PC	4	1	FS Primergy TX300		esxi 5.1 essentials
	4	1	FS Primergy TX300		
PR	9	1	Dell PowerEdge R740		esxi 6.5
	7	1	Dell PowerEdge R730		esxi 6.5
RE	5	1	FS Primergy TX300		esxi 4.1
MO	4	1	FS Primergy TX300		esxi 5.5.0 essentials
	4	1	HP ProLiant ML350		
BO	10	1	Dell PowerEdge T630		esxi 5.5.0

	2	1	FS Primergy TX300		esxi 5.5.0
FE	17	1	Dell PowerEdge T630		esxi 5.5
	9	1	HP ProLiant ML350		esxi 5.5
RA	3	1	Dell PowerEdge T630		esxi 5.5.0
FC	5	1	FS Primergy TX300		esxi 5.5 essentials
	5	1	HP ProLiant ML350		
RN	3	1	HP ProLiant ML110		esxi 4.1
SOD	10	1	Dell PowerEdge T630		esxi 5.5.0
	5	1	HP ProLiant ML350		esxi 5.5.0
DG	5	2	ProLiant DL385		esx 4.x enterprise
	5	2	ProLiant DL385		

Backup datacenter

Il backup e la salvaguardia dei sistemi server ospitati presso i datacenter di produzione, D&R ed entrambi i datacenter Lepida Ferrara e si basano sulla soluzione integrata software Emc Networker (attualmente versione 19.2.0.1) e hardware appliance Emc DataDomain DD6300 (della capienza di 32TB lordi). Questo sistema soddisfa le esigenze di data protection per i sistemi operativi, le applicazioni e i files degli utenti, garantendo scalabilità e supporto per i diversi sistemi SO ed applicativi, pieno supporto per l' ambiente virtualizzato Vmware, incremento della velocità delle operazioni di backup tramite il supporto per le tecnologie di deduplica e un'unica interfaccia di gestione ed unico catalogo centrale per tutte le tipologie di backup.

1.3.4 Pdl e apparecchiature locali

L'attuale contesto tecnologico è in fase di transizione verso un completo adeguamento al Lavoro Agile. Ciò significa che le postazioni di lavoro personali non sono "fisse", ma idonee al lavoro in mobilità, anche per quanto riguarda l'accesso ai servizi interni al perimetro della LAN aziendale. Una descrizione dettagliata del funzionamento della postazione di lavoro standard è riportata nella procedura aziendale **Allegato Capitolato Tecnico_P71303_ER_SIID_PdL_Arpae.pdf**.

Esistono tre tipologie di dotazioni nelle PdL:

1. la **PDLA** è composta da un notebook di marca Si Computer modello Nauta con processore Intel i5 10gen, con disco rigido SSD da 500GB, una dotazione di 16GB Ram; ogni scrivania utente è inoltre dotata di secondo monitor a 22-24 pollici, tastiera e mouse;
2. la **PDLC** condivisa è un PC "standard" indicativamente i3 con 8GB RAM e disco fisso meccanico
3. i PC in dotazione ai laboratori hanno configurazioni non standard e formano capitolo a sé. L' elenco e' disponibile attraverso il documento: **Allegato Capitolato Tecnico_Elenchi MAN**. In particolare fare riferimento al foglio "PC LABORATORI MULTISITO".

I PC fissi delle PDLC sono in fase di aggiornamento interno e dovrebbero avere età non superiore ai 5 anni; i PC in dotazione ai laboratori possono avere una età anche superiore ai 7 anni.

Le principali modalità di lavoro sono:

- operatività fuori perimetro, dove è sufficiente una qualsiasi connessione Internet
- operatività in LAN aziendale (all'interno delle sedi)
- operatività nel perimetro in mobilità attraverso VPN

La dotazione sw di produttività personale è basata sulla suite Google Workspace in versione Enterprise Base.

L'accesso in dominio è basato su Active Directory (non in cloud, i server di dominio sono all'interno del perimetro) nel quale vengono registrati i PC aziendali.

Per quanto riguarda le apparecchiature di stampa, Arpae ha da diversi anni concluso il progetto di dismissione di tutte le apparecchiature di stampa di proprietà, di centralizzazione dei punti stampa e di attestazione su soluzioni multifunzione a noleggio attraverso le varie convenzioni Consip e Intercenter che si sono succedute nel corso degli ultimi anni. A marzo 2023 Arpae dispone di circa 120 apparecchiature multifunzione Kyocera, Utax, HP e Olivetti con varie scadenze operando sempre il rinnovo con le convenzioni in essere, aggiornando le esigenze e i requisiti del punto stampa relativo.

Unica eccezione di mantenimento di apparecchiature di stampa di proprietà è rappresentata dalle stampanti di etichette per il protocollo (ormai in forte diminuzione vista la dematerializzazione dei documenti che ha oramai superato l'80%), e le stampanti di etichetta per campioni di laboratorio: in entrambi i casi si utilizzano stampanti termiche, di norma Zebra.

Anche le apparecchiature di scansione documentale da anni non vengono più acquistate, demandando le attività di scansione alle multifunzioni a noleggio. Sono al momento ancora operative diverse apparecchiature scanner presso alcuni uffici di protocollo, che saranno poste in dismissione in caso di malfunzionamenti e/o rotture.

1.3.5 Infrastruttura applicativa

All'interno dei Datacenter descritti sopra, Arpae gestisce i vari server virtuali (sempre tecnologia VmWare) necessari per erogare i servizi applicativi di produzione centralizzati; il numero di server attualmente presenti, suddivisi in diverse tipologie, supera le diverse centinaia.

La maggior parte dei server si basa su sistemi operativi Windows server 2003 (in dismissione), 2008 (Standard e R2), 2012 R2 e 2016. Altri, soprattutto quelli dedicati ai database server sono in tecnologia Linux S.O. CentOS, SLES, Ubuntu, Oracle Linux. I server relativi al datacenter SIMC sono quasi esclusivamente Linux S.O. CentOS o Ubuntu.

Le applicazioni centralizzate sono quasi esclusivamente sviluppate su database Oracle (10g(in dismissione), 11g e 12c) con parte applicativa su 3 filiere: Java, Python, Microsoft framework .NET; gli application server sono IIS oppure Apache/Tomcat.

Arpae gestisce un proprio sito WEB pubblico e uno privato all'interno della intranet aziendale basati su CMS Plone.

Arpae ha da tempo in essere una soluzione di Business Intelligence su piattaforma SAP-Business Object, quale sistema di definizione di reportistica anche complessa puntando a fonti dati anche diverse omogeneizzate, mediante ETL di ORACLE, all'interno di un unico

Data Warehouse di riferimento.

E' in fase di completamento la migrazione di tale soluzione di Business Intelligence a tecnologia Microsoft con transizione verso il sistema di reporting MS Power BI per quanto concerne i report e verso il sistema MS Azure per quanto concerne i servizi di ETL.

E' attiva anche un'infrastruttura cartografica che provvede alla disponibilità di un sistema di navigazione / gestione / restituzione di mappe tematiche georeferenziate che risponda ai requisiti di una semplificazione ed un maggior controllo delle attività di pubblicazione dei dati territoriali e alla integrabilità completa con le strutture regionali e provinciali. Vengono utilizzate tecnologie ESRI, ArcGIS server e desktop, Qgis desktop, Vertigis/Geocortex e strumenti open source basati su linux.

Le applicazioni attive centralizzate utilizzate da tutto il personale dell'agenzia sono diverse decine e si possono suddividere in 3 tipologie:

- quelle relative al sistema informativo agenziale (sistema di protocollo informatico, sistema di gestione atti, sistema di contabilità, del personale, delle paghe, di qualità, ecc.): di norma sono sistemi proprietari di cui Arpae dispone di licenze d'uso e di relativa assistenza e manutenzione dalle ditte fornitrici;
- quelle relative al sistema informativo ambientale (sistema di monitoraggio delle varie componenti ambientali, sistema di gestione delle pratiche/attività ambientali comprese quelle autorizzative e di concessione, catasti ambientali, servizi idro-meteo, ecc...): di norma sono sviluppate internamente, ma sono presenti situazioni di sviluppo di terzi per conto di Arpae che è comunque proprietaria del codice;
- quelle relative alle analisi di laboratorio (sistema LIMS, sistema per lo sportello di accettazione, portale delle firme dei rapporti di prova, ecc...).

La maggior parte delle applicazioni sono web-based utilizzabili dai vari browser; alcune necessitano ancora di Internet Explorer, altre, solitamente quelle sviluppate negli ultimi 5-6 anni, sono browser indipendenti.

1.3.6 Il parco macchine

Con il passaggio al precedente DTO2, Arpae ha dismesso l'utilizzo del sistema interno in cui veniva gestito l'inventario delle attrezzature informatiche in uso presso l'Agenzia demandando questo compito all'inventario mantenuto dall'aggiudicatario del contratto il quale è in grado di fornire su richiesta e su base mensile un estratto complessivo in formato "foglio di calcolo".

Le informazioni riportate per ogni attrezzatura definiscono: tipologia e sottotipologia dell'apparecchiatura (es.: PC - Desktop), marca e modello, fornitore, data fine garanzia, data fine assistenza (l'attrezzatura è ancora nella sede Arpae ma non più utilizzata), data dismissione (l'apparecchiatura non è più presso la sede Arpae), numero di serie, numero inventario Arpae, ubicazione, assegnatario, note.

L'estrazione da tale sistema rappresenta attualmente l'inventario di Arpae.

Ogni apparecchiatura di proprietà (numero seriale, numero inventario, ubicazione, assegnatario) viene etichettata con il numero di inventario di Arpae dopo esser stata censita.

Ad Aprile 2022 sinteticamente Arpae disponeva delle seguenti attrezzature attive in utilizzo:

NODO/ Provincia	MONITOR	PC	NETWORK	PLOTTER	PRINTER	SCANNER	SERVER	STORAGE	Totale
DirGen + DirAmm	100	100	27	0	0	0	5	4	236
Direzione Tecnica	95	100	5	1	1	1	2	3	208
SIMC	90	100	23	1	0	3	38	17	272
Bologna	175+45	170+45	22	1	4	5	2	4	4733
Ferrara	80+24	102+24	11	2	1	3	2	3	252
Forlì	120	100	16	1	1	0	2	3	243
Modena	110+2	125+2	16	1	2	0	3	4	265
Parma	91+2	90+2	16	1	2	1	2	2	209
Piacenza	68+16	85+16	17	1	2	0	2	4	221
Ravenna	114+34	115+34	6	1	2	0	2	3	311
Reggio Emilia	146+33	140+33	14	1	3	0	2	3	375
Rimini	61	70	5	1	2	0	2	3	144
SOD	16+7	26+7	3	0	1	0	2	3	65
Totale Risultato	1429	1496	181	12	21	13	66	56	2274

Alcune considerazioni:

Network: un elevato numero di apparecchiature sono switch HP la cui garanzia è a vita.

PC: sono comprese anche le apparecchiature portatili (netbook e notebook). Si sottolinea che circa 150 pc e laptop in uso non sono da inserire in gestione e manutenzione PDL in quanto macchine obsolete ma ancora a servizio degli utenti.

Plotter: tutti in dismissione (non viene richiesta gestione e manutenzione PDL)

Printer: sono per lo più stampanti di etichette zebra (per protocollo e/o laboratorio)

Scanner: tutti in dismissione (non viene richiesta gestione e manutenzione PDL)

Server: per DirGen e SIMC sono comprese tutte le apparecchiature che compongono i Datacenter (blade, enclosure, ecc..).

1.4 Tipologia e classi di utenza

Tutti gli utenti sono dotati di PDLA. La PDLA è personale e gestita attraverso registrazione in dominio AD, attraverso il nome macchina (numero seriale unico o numero di inventario) e

smartphone con numero telefonico e IMEI univocamente assegnati all'utente. Gli smartphone possiedono un profilo di lavoro gestito attraverso "Console di amministrazione Google per Android".

In Arpae attualmente sono presenti circa 1200 PDLA.

Le PDLA hanno una dotazione software standard ma, su richiesta motivata del dirigente responsabile, è possibile installare ulteriori sw identificati in un apposito elenco autorizzato.

La dotazione standard di software previsto da Arpae con cui i notebook vengono forniti all'utenza è riportata in dettaglio nell'allegato (aggiornato a marzo 2023) **Allegato Capitolato Tecnico_Elenco SW installabili sui Nauta**.

Una parte degli utenti, che necessita di particolari configurazioni hw/sw, può accedere a PC fissi "condivisi" presenti nelle sedi in numero totale di circa 170. Questi PC sono assegnati al dirigente responsabile e possono avere configurazioni non standard.

Un capitolo a parte riguarda i Laboratori di analisi chimiche e fisiche. Le PdL, circa 160, (o, meglio, i singoli PC) sono di fatto parte della strumentazione analitica, ma il più delle volte richiedono interventi di supporto in quanto non coperti da specifico contratto di assistenza e manutenzione della strumentazione.

1.5 Obiettivi generali

Obiettivi generali della presente fornitura sono:

- istituire un punto di accesso unico per l'utenza di Arpae da utilizzare per segnalare qualsiasi problematica di tipo informatico (hardware e/o software) relativa alle postazioni di lavoro oggetto del contratto, ai dispositivi smartphone e agli applicativi aziendali in uso;
- delegare l'assistenza utente di base sulle PdL alla ditta aggiudicataria che si rappresenterà direttamente con l'utenza come previsto dai servizi obbligatori, mantenendo al SIID solo le competenze sulle specificità proprie di Arpae, quindi sui propri sistemi applicativi, sulla progettazione e analisi delle evoluzioni informatiche, sull'elaborazione dei dati
- migliorare qualitativamente l'assistenza utente, velocizzare la risoluzione di anomalie/malfunzionamenti, aumentare la percezione di presidio e competenza tecnica/informatica
- mantenere il funzionamento operativo di tutto il parco macchine di Arpae, sia PdL sia server dipartimentali (vedi paragrafo precedente)
- migliorare l'omogeneizzazione e l'allineamento delle varie PdL a modelli/format predefiniti (es. allineamento sulle varie versioni dei sw installati, delle configurazioni volute, ecc..)
- implementare politiche di monitoraggio proattivo dei sistemi informativi Arpae e di interventi a scopo preventivo per limitare il numero di interventi con particolare attenzione ai guasti hardware che dovessero interessare le postazioni di lavoro dotate di apparecchiature obsolete (in special modo quelle dislocate presso i laboratori)

- implementare strumenti sw di Arpae per mantenere un continuo allineamento in merito a ticketing, modalità di supporto e code, censimento dell'infrastruttura, diagnostica, comunicazione, risposte preconfigurate da dare all'utenza (FAQ);
- effettuare le "software distribution" necessarie e supportare l'installazione di patch e altri componenti, soprattutto se critici ai fini della sicurezza informatica;
- definire puntualmente le regole di ingaggio dei tecnici Arpae, nel caso che il supporto oggetto del presente contratto non sia in grado di rispondere in modo esaustivo;
- supportare il dialogo costante con il servizio SIID in merito alle iniziative di comunicazione e divulgazione di best practice che il supporto esterno dovesse evidenziare come criticità;
- fornire un supporto specifico al Laboratorio Multisito, che contempli le specifiche criticità in termini di obsolescenza dell'infrastruttura informatica e necessità di backup locale.
- mantenere un riferimento specialistico, sistemistico operativo in ambito soprattutto VmWare in riferimento all'architettura dei datacenter centralizzati anche in riferimento alle PdL virtualizzate

2. OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Partendo dagli obiettivi generali sopra esposti, l'oggetto dell'appalto, riguardo i servizi di gestione e di supporto, si concretizza nei seguenti punti:

1. Gestione del punto unico di contatto per il supporto alle postazioni di lavoro standard (PDLA e PDLC) di Arpae, con risoluzione dei problemi entro i tempi definiti da appositi SLA e tracciamento di tutte le operazioni compiute - Cod. SPU2 e SPU3
2. Servizio di gestione della PDL per 1340 tra PDLA/PDLC/PC Laboratori/server dipartimentali - Cod. GDPL2.
3. Servizio di gestione della PDL per circa 360 PDLA/PDLC/server dipartimentali/PC Laboratori - Cod. GDPL3 delle sedi di Bologna
4. Servizio di assistenza tecnica e manutenzione, on site o da remoto, relativamente alle apparecchiature in carico all'amministrazione laddove richiesto (Cod. MAN5, MAN12, MAN77).
5. Supporto specifico in loco per la sede della provincia di Reggio Emilia, attraverso servizio di supporto specialistico di tipo tecnico operativo SS1.4 più avanti definito.
6. Locazione operativa notebook in configurazione di fascia professionale - Cod. LFN2.
7. Supporto specifico da remoto per i Datacenter di Produzione, D&R, Lepida FE e i DC dipartimentali, attraverso servizio di supporto specialistico di tipo tecnologia/specialista di tematica/coordinatore SS1.1 più avanti definito.
8. Servizio di IMAC aggiuntivo per la migrazione delle PDL della sede di Ravenna dalla sede attuale alla nuova sede e per la riconversione per utilizzi interni delle risorse hardware (lame Blade) dal Datacenter di Aldo Moro al Datacenter D&R di Viale Silvani come da specifiche più avanti definite
9. Servizio di ritiro RAEE storici - Cod. RIT1.
10. Servizio di Sw Distribution - Cod. SWD1.
11. Servizio di laboratorio di certificazione Pdl - Cod. LAB1

in accordo con quanto definito nel Capitolato Tecnico dell'AQ Consip.

Per quanto non esplicitamente indicato nel presente capitolato tecnico per l'AS, il Fornitore dovrà attenersi a tutte le specifiche organizzative, tecniche e funzionali previste dall'AQ stipulato con Consip.

La durata della fornitura è di 3 anni dalla data di attivazione del servizio, esclusi quindi i 60 giorni naturali e consecutivi iniziali necessari per la presa in carico del servizio. Tale durata riguarda tutti i servizi espressamente richiesti in tale documento ed in particolare: i servizi obbligatori, accessori e opzionali.

I servizi da attivare e le relative modalità di erogazione devono essere proposti e puntualmente descritti dai partecipanti alla gara d'appalto attraverso un progetto tecnico specifico che descriva l'organizzazione, la metodologia e il piano delle attività che verranno da loro messe in atto per la presa in carico dei servizi, nonché le tecnologie e gli strumenti proposti per l'erogazione degli stessi, tenendo conto delle applicazioni, della complessità delle infrastrutture e del contesto tecnologico/organizzativo di Arpae.

Tale progetto tecnico dovrà anche contenere una proposta inerente l'organizzazione, la metodologia e il piano delle attività riguardo il passaggio delle consegne a fine fornitura per ciascun servizio.

Per quanto riguarda i volumi da servire per i servizi obbligatori si può fare riferimento al capitolo 1.3.6 considerando che si prevedono servizi di presidio solo per alcune sedi localizzate a Bologna.

3. SERVIZI DI GESTIONE DELLA PDL, COME DESCRITTI IN AQ

3.1 Servizi di Gestione della PDL - Servizi Obbligatori

Di seguito è fornito l'elenco ed una descrizione di massima dei servizi, con le relative personalizzazioni e specifiche richieste da Arpae, assumendo come normalmente note al Fornitore le condizioni contrattuali e le attività di carattere tecnico necessarie al raggiungimento degli obiettivi del servizio, così come indicato nell'AQ Consip. (Rif cap. 4.1 e 4.2 del CT dell'AQ)

In merito ai servizi obbligatori, si richiedono

- **servizio di gestione della PDL senza presidio (Cod. GPDL2)**, con modalità di norma **SLA Silver**, per:
 - le postazioni di lavoro "in mobilità"
 - le postazioni di lavoro "fisse"
 - i server dipartimentali
 - i sistemi di storage dipartimentali
- **servizio di gestione della PDL con presidio standard (Cod. GPDL3)** da remoto ma con un presidio locale standard previsto nelle sedi indicate da Arpae (vedi cap. PRE1)

con una copertura di 5 giorni alla settimana dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 17.00.

L'unica eccezione sarà il supporto ai Datacenter di Arpae per cui si prefigura un supporto di tipo sistemistico 'a chiamata' attivabile 7 giorni su 7 come dettagliato nel paragrafo 3.1.11.

Per quanto riguarda la classificazione (severità) dei ticket aperti, qualora questi possano essere risolti dai servizi di Help Desk di I o II livello, qualunque esso sia, si farà riferimento a quella proposta dal capitolato tecnico dell'accordo quadro, e cioè:

Disservizio Bloccante	l'Utente non è in grado di usufruire del servizio per indisponibilità dello stesso o perché le sue prestazioni risultano decisamente degradate.
Disservizio non Bloccante critico	l'Utente è in grado di usufruire del servizio anche se le prestazioni dello stesso risultano degradate in alcune sue componenti ritenute critiche dall'Amministrazione
Disservizio non Bloccante non critico	l'Utente è in grado di usufruire del servizio anche se le prestazioni dello stesso risultano degradate in alcune sue componenti ritenute non critiche dall'Amministrazione

Tale catalogazione determinerà il livello di SLA così come definito al cap.12.1 del presente documento.

Qualora i servizi di HelpDesk, al fine di chiudere e risolvere il ticket, necessitino di un confronto con l'utente che ha aperto il ticket (e/o suoi delegati segnalati da chi ha aperto il ticket), i livelli di cui sopra sono da intendersi al netto del periodo degli eventuali mancati contatti dovuti al personale Arpae.

Di norma l'Agenzia fornisce ai soggetti esterni all'amministrazione la possibilità di collegarsi alla rete Arpae tramite la piattaforma VMWare Horizon, dal quale rende disponibili le applicazioni necessarie al soggetto. In questo caso l'aggiudicatario avrebbe a disposizione tool per l'accesso alle varie pdl e/o sistemi Arpae precedentemente concordati. Soluzioni alternative saranno prese in considerazione dall'amministrazione qualora fattibili soprattutto in virtù e nel rispetto delle policy di sicurezza di Arpae e di Regione Emilia-Romagna in vigore al momento della sottoscrizione del contratto o vigenti al momento della proposizione delle soluzioni stesse.

Tutte le soluzioni che garantiranno il collegamento alla rete Arpae e a tutte le pdl oggetto del contratto dovranno poter operare da postazioni di Helpdesk esterne alla rete Arpae senza ulteriore onere a carico dell'amministrazione.

3.1.1 Inventario e gestione degli asset informatici (APDL1 - 4.2.1 del CT)

Arpae fornirà un elenco dettagliato e aggiornato degli asset informatici dell'Agenzia secondo un formato di cui saranno fornite, contestualmente, le specifiche.

Entro 30 giorni dalla stipula del contratto il Fornitore dovrà eseguire un censimento degli asset di Arpae (Pc desktop, Notebook e periferiche, server dipartimentali, storage dipartimentali e software) presenti nelle sedi di Arpae (o eventualmente connesse alla VPN Arpae), riconducibili all'insieme delle Pdl gestite dal Fornitore attraverso modalità automatizzate con software concordato con l'Agenzia che non comporti oneri accessori per l'amministrazione per la rilevazione dei componenti hw e sw da riscontrare on site in funzione della completezza dello strumento di discovery usato e delle risultanze emerse (rispetto al censimento iniziale fornito da Arpae).

Quando necessario, esso sarà effettuato dai tecnici del Fornitore che effettueranno una ricognizione "fisica" presso le sedi al fine di censire gli asset informatici.

I risultati del censimento dovranno essere resi disponibili attraverso una piattaforma informatica installata presso il datacenter di Arpae che rimarrà di proprietà di Arpae al termine dell'appalto senza ulteriori oneri aggiuntivi per tutta la durata dell'appalto.

Per ciascuna apparecchiatura il censimento dovrà riportare almeno i seguenti dati:

- asset ID (numero di matricola);
- tipologia, marca e modello dell'apparecchiatura;
- produttore;
- numero di serie attribuito dal produttore;
- informazioni logistiche (sede, ufficio, piano, stanza);
- utente assegnatario dell'asset;
- data di scadenza della garanzia;
- dati di rete (nome della risorsa in rete, indirizzo di rete se fisso).

Per le postazioni di lavoro desktop, ai dati precedenti dovranno aggiungersi:

- quantità di memoria RAM installata;

- capacità dei dischi rigidi;
- numero, tipo e frequenza dei processori;
- marca e modello delle schede di rete e di eventuali altre schede installate;
- anno di produzione (o altra informazione, concordata con Arpae, finalizzata alla gestione del ciclo di vita della PDL);
- dati sulla configurazione software (lista dei pacchetti e dei software installati inclusa la configurazione del software operativo).

Sarà cura del Fornitore mantenere aggiornato, anche tramite l'installazione e la verifica della funzionalità degli agent di discovery automatico (e con censimenti in loco laddove necessario) eventuali variazioni apportate all'insieme degli asset (hardware e software delle PDL gestite) fornendo all'amministrazione un report trimestrale.

L'amministrazione dovrà comunque essere in grado di effettuare tali estrazioni anche in autonomia attraverso il sistema centrale installato presso il proprio datacenter aziendale.

3.1.2 Contact Center - Help desk di I livello (SPU2 - 4.2.2 del CT)

Per chiarezza, si ricordano, come da premessa, le seguenti definizioni:

- **Trouble Ticketing (TT):** Strumento messo a disposizione da Arpae per la gestione e la rendicontazione dei ticket, nello specifico si tratta di OTRS Znuny
- **Contact Center:** Servizio di Primo e Secondo livello per le postazioni di lavoro

Arpae metterà a disposizione per l'erogazione del servizio il sistema OTRS Znuny disponibile su piattaforme tecnologiche proprie.

Di fatto, il servizio di Contact Center userà lo strumento di Trouble Ticketing messo a disposizione da Arpae.

Non si prevedono particolari personalizzazioni rispetto a quanto già definito dall'AQ.

Ogni utente di Arpae con a carico almeno una PDL potrà aprire ticket al Contact Center, tramite TT, inoltrando le informazioni relative a proprio cognome e nome, numero della Pdl (seriale e/o inventario Arpae), breve descrizione del problema segnalato ed eventuali integrazioni relative ad attività di indagine o informazioni aggiuntive. L'apertura di un ticket può anche provenire da un insieme di utenti amministratori del Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale che si occupano della gestione e dell'amministrazione dei datacenter.

Si ritengono sufficienti come canali di attivazione:

- invio mail ad apposita casella di posta, definita nel TT
- chiamata telefonica a numero dedicato reso disponibile dall'aggiudicatario solo per gli utenti associati ad almeno una PDLA e per gli amministratori del sistema informativo di Arpae
- apposito servizio web, reso disponibile nel TT

Per tutti i canali di attivazione, si richiede unicamente l'associazione del ticket all'utente che lo ha aperto e all'apparecchiatura coinvolta per avere possibilità di rendicontazioni, con evidenza degli utenti/apparecchiature più critiche in un dato periodo di tempo.

Se l'utente dovesse aprire una segnalazione tramite il servizio web, OTRS Znuny risponderà automaticamente restituendo il numero di ticket ma l'appaltatore dovrà comunque garantire una mail di presa in carico all'utente; in questo caso il tempo di assegnazione, quindi l'assegnazione del numero di ticket, deve essere conteggiato all'interno dell'indicatore IQ05-tempo assegnazione (vedi capitolo indicatori di qualità).

Se l'utente dovesse aprire una segnalazione tramite mail o telefono, l'appaltatore dovrà garantire tramite OTRS Znuny una mail di presa in carico all'utente restituendo il numero di ticket; in questo caso il tempo di assegnazione, quindi l'assegnazione del numero di ticket, deve essere conteggiato all'interno dell'indicatore IQ05-tempo assegnazione (vedi capitolo indicatori di qualità).

Il personale della ditta aggiudicataria sarà autorizzato al collegamento e controllo da remoto della PdL oggetto della segnalazione.

Non si ritiene necessario definire particolari percentuali di risoluzioni di anomalie al I livello, considerando il rispetto degli SLA di evasione delle richieste (vedi par. 12.1).

3.1.3 Help Desk di II livello (SPU3 - 4.2.3 del CT)

Non si prevedono particolari personalizzazioni rispetto a quanto già definito dall'AQ.

Per quanto riguarda i tempi di reazione per i livelli di severità 2 e 3 si richiede un tempo <6 ore.

Non si ritiene necessario definire particolari percentuali di risoluzioni di anomalie al I livello, considerando il rispetto degli SLA di evasione delle richieste (vedi par. 12.1).

Modalità di chiusura dei ticket. Il Fornitore dovrà in sede di offerta definire le modalità di chiusura del ticket che interrompe il calcolo dei conteggi dei tempi per lo SLA di evasione dei ticket.

Si richiede comunque sempre una modalità di chiusura del ticket che preveda un feedback all'utente che ha aperto la segnalazione (tale feedback deve essere tracciato nel sistema sw di gestione dei ticket in una qualche modalità); potrebbe essere sufficiente anche una notifica per esempio via mail all'utente da parte del Contact Center della chiusura del ticket dando la possibilità all'utente stesso di eventualmente non confermare la chiusura in un intervallo di tempo specifico.

In fase di chiusura del ticket dovrà comunque quantomeno essere registrato il tecnico intervenuto, l'analisi del problema, l'impatto generato, la descrizione della soluzione adottata.

3.1.4 Risoluzione problemi tecnici in locale (GPDLL - 4.2.4 del CT)

Si prevede che oltre il 98% delle apparecchiature siano raggiungibili da remoto, quindi collegate in rete, ovviamente qualora non ci siano problematiche puramente di rete (come malfunzionamenti scheda di rete, interruzioni rete locale, ecc..) che sono di norma molto rare.

Comunque si richiede la notifica all'utente che ha aperto la segnalazione che sarà svolto un intervento in locale entro lo SLA definito (massimo 16 ore lavorative) e che quindi è necessario concordare l'intervento affinché l'utente (o suo delegato) sia al momento dell'intervento presente presso la sede Arpae concordata. Si ribadisce che gli interventi potranno essere effettuati solo da lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 17.00.

Per quanto riguarda gli SLA di risoluzione dei ticket da parte del servizio GPDLL, si richiede il livello SLA Silver, mentre per quanto riguarda gli SLA di risoluzione dei ticket da parte del servizio GPDL3, si richiede il livello SLA Gold come definito nel Capitolato tecnico dell'accordo quadro.

3.1.5 Help Desk manutenzione HW (SPU4 - 4.2.5 del CT)

Non si prevedono particolari personalizzazioni rispetto a quanto già definito dall'AQ.

In sintesi l'operatore dell'Help Desk di manutenzione hw, ricevuta la segnalazione di un' apparecchiatura guasta, avrà 5 possibilità:

1. l'apparecchiatura è ancora in garanzia: si dovrà preoccupare tramite le informazioni fornite dall'agenzia, di attivare e monitorare la ditta responsabile della garanzia dell'apparecchiatura secondo i tempi stabiliti dai contratti originali di manutenzione
2. l'apparecchiatura è una componente di PDLA di tipo Notebook SI Computer Nauta fuori garanzia : di norma l'apparecchiatura è ricompresa nella lista delle macchine oggetto di manutenzione, per cui si dovrà preoccupare di attivare il relativo servizio di manutenzione MAN5
3. l'apparecchiatura è una componente di PdL fuori garanzia con età > 5 anni : di norma l'apparecchiatura è ricompresa nella lista delle macchine oggetto di manutenzione; qualora sia previsto l'Help Desk si dovrà preoccupare di attivare il relativo servizio MAN12
4. l'apparecchiatura non è una componente PdL, comunque fuori garanzia ma per la quale è previsto il servizio di manutenzione: si dovrà preoccupare di attivare il relativo servizio di manutenzione MAN77
5. l'apparecchiatura non è una componente PdL, fuori garanzia e per la quale non è previsto il servizio di manutenzione: la richiesta non è pertinente e viene rigettata con una dichiarazione di non rilevanza del problema per il servizio

3.1.6 Installazione SW Pdl da remoto (GPDLR - 4.2.6 del CT)

Si prevedono installazioni/aggiornamenti di sistemi operativi comprese le patch di sistema da apportare con urgenza per motivi di sicurezza.

Deve essere prevista la package distribution e salvataggio/ripristino, mediante strumenti che permettano, in modalità remota, la conduzione e l'aggiornamento delle piattaforme software di base ed eventualmente dei package del software applicativo con:

- A. pianificazione ed esecuzione della distribuzione e verifica del relativo esito;
- B. esecuzione di procedure di ripristino di configurazione in caso di necessità.

Per il modello dei sw presenti nella pdl e quindi da installare e mantenere aggiornati fare riferimento al cap.1.4 del presente documento. Tale modello comunque potrà essere in parte revisionato nel corso della fornitura a seguito dell'evoluzione tecnologica e/o di cambiamenti organizzativi di Arpae.

La richiesta di tali installazione/migrazioni non potrà avvenire dall'utente ma dal/i referente di progetto dell'agenzia, quindi si prevede la sola "richiesta organizzativa": in tal caso l'amministrazione provvederà a pianificare e definire l'operazione di installazione/aggiornamento con l'aggiudicatario nei tempi e nelle modalità secondo i propri requisiti.

3.1.7 Installazione/Aggiornamento SW Pdl in locale (GPDLSL - 4.2.7 del CT)

Non si prevedono particolari personalizzazioni rispetto a quanto già definito dall'AQ, e comunque si prevede estremamente saltuaria l'attivazione di tale servizio, perché la norma sarà sempre da remoto per tutta la durata del contratto.

3.1.8 Installazione/Aggiornamento SW Pdl per evento straordinario (GPDLSL - 4.2.8 del CT)

Non si prevedono particolari personalizzazione rispetto a quanto già definito dall'AQ.

3.1.9 Gestione proattiva della Pdl (GPDLP - 4.2.9 del CT)

Non si prevedono particolari personalizzazioni rispetto a quanto già definito dall'AQ.

Si ritiene utile e necessario monitorare il numero di ticket aperti da utente/pdl e monitorare, a cadenza e/o a richiesta, il grado di performance/di degrado delle pdl.

Sulla base dei risultati di tale analisi, dovranno essere proposti ad Arpae piani di miglioramento degli asset, della loro configurazione e/o del loro utilizzo almeno con cadenza semestrale.

Tali analisi porteranno alla realizzazione di alcuni report da parte del Fornitore, di seguito evidenziati:

- Rapporti sull'obsolescenza delle postazioni di lavoro/server-storage dipartimentali;
- Proposte di miglioramento manutentivo e fisico

3.1.10 IMAC base (GPDLI - 4.2.10 del CT)

Non si prevedono particolari personalizzazione rispetto a quanto già definito dall'AQ.

Le richieste potranno avvenire solo da un numero limitato di utenti, tipicamente dal Servizio Sistemi informativi e Innovazione Digitale. Non dovranno essere prese in considerazione eventuali richieste provenienti da altra tipologia di utenti.

Per quanto riguarda la preparazione dell'apparecchiatura, Arpae definirà e consegnerà alla ditta aggiudicataria all'inizio del periodo contrattuale e ad ogni eventuali aggiornamento in corso d'opera, un modello valido per la maggior parte delle apparecchiature, esplicitando solo nei casi particolari gli eventuali scostamenti necessari per apparecchiature specifiche (es.: sw specifici della singola postazione).

3.1.11 Monitoraggio e gestione Server dipartimentale (GPDLM - 4.2.11 del CT)

Ad esclusione del datacenter di produzione, di D&R, di produzione presso Lepida e i datacenter provinciali descritti in premessa non si prevedono particolari personalizzazioni rispetto a quanto già definito dall'AQ.

In caso di gestione di allarmi, e quindi in presenza di anomalie e malfunzionamenti, si fa riferimento alla gestione dei ticket, che di norma, intervenendo su servizi server, dovranno essere catalogati e gestiti come disservizi bloccanti.

Per quanto riguarda invece esclusivamente:

- il datacenter di Produzione
- il datacenter di Disaster & Recovery
- il datacenter di produzione presso Lepida
- i datacenter provinciali

si deve prevedere anche la possibilità di apertura di ticket, quindi in modalità più estesa da **Lunedì a Domenica 7.00 – 21.00.**

Tale possibilità sarà utilizzata solo da un numero limitato di personale tecnico di Arpae (in particolare del Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale) e deve prevedere una veloce escalation al personale specialistico certificato in architettura VmWare.

Le possibili chiamate saranno esclusivamente per ricevere assistenza per la risoluzione di malfunzionamenti software legati all'ambiente VmWare dei datacenter operativi, il ripristino del corretto funzionamento dell'infrastruttura e del relativo ambiente di virtualizzazione; esempi di tali possibili malfunzionamenti possono essere perdita di controllo del Virtual Center, perdita di configurazione delle lun di boot via san, mancate ripartenze di virtual machine guest, ecc...

Per tali chiamate il servizio deve rispondere ai seguenti SLA:

	Tempi massimi	Soglia
Tempo di Risposta	1 minuto	95%
Tempo di reazione	< di 2 ore	100%

Per quanto riguarda la definizione del Tempo di Risposta e del Tempo di reazione si fa riferimento alle stessa definizione del CT dell'accordo quadro.

Il Fornitore potrà stabilire se per questo servizio di Help Desk utilizzare gli stessi riferimenti dell'help desk Contact Center con TT, oppure dei riferimenti particolari, considerata anche la differenza di orari.

Si evidenzia che gli interventi di risoluzione saranno effettuabili solamente attraverso accessi da remoto.

Come indicazione negli ultimi anni, nella fornitura dell'analogo servizio, sono stati aperti 40 ticket complessivi, di cui un paio in giorni festivi e/o durante il week end e solamente uno al di fuori del perimetro di intervento richiesto.

3.2 Personalizzazioni richieste

Non si prevedono particolari personalizzazioni rispetto a quanto già definito dall'AQ.

3.3 Rendicontazioni e report da produrre

Non si prevedono particolari personalizzazioni rispetto a quanto già definito dall'AQ.

3.4 Orario dei servizi

L'orario di servizio richiesto è 9-17 , dal lunedì al venerdì, esclusi i festivi.

Per quanto riguarda invece esclusivamente:

- il datacenter di Produzione
- il datacenter di Disaster & Recovery
- il datacenter di produzione presso Lepida
- i datacenter provinciali

si deve prevedere anche la possibilità di apertura di ticket, quindi in modalità più estesa da **Lunedì a Domenica 7.00 – 21.00.**

3.5 Volumi di utenza da servire

I volumi delle utenze da servire sono specificati in premessa.

4. SERVIZI DI MANUTENZIONE DELLA PDL, COME DESCRITTI IN AQ

4.1 Servizi di assistenza tecnica e manutenzione HW (5.5 del CT)

Si richiede in riferimento a tale voce del Fornitore l'attivazione dei seguenti servizi:

- servizio di manutenzione PC desktop obsoleti dell'amministrazione (MAN12 - 5.5.2 del CT)
- servizio di manutenzione Notebook desktop dell'amministrazione (MAN5 - 5.5.3 del CT)

Le tipologie di apparecchiature riferite a **MAN12** (circa 160 unità dislocate principalmente nei laboratori di Arpae) sono riconducibili ai modelli presenti nell' allegato **Allegato Capitolato Tecnico_Elenchi MAN**. In particolare fare riferimento al foglio "PC LABORATORI MULTISITO".

Considerata l'obsolescenza di molte apparecchiature, si chiede in sede di offerta di esplicitare chiaramente quelle per cui non si ritiene di poter garantire la dovuta manutenzione considerando l'EOS (end of service) del brand di riferimento. Tale considerazione deve essere opportunamente documentata e dimostrata.

Di seguito le tipologie di apparecchiature riferite a notebook **MAN5** (circa 300 unità):

SI Computer Nauta attualmente in garanzia fino al 2023 (incluso), notebook con processore Intel i5 10gen, disco rigido SSD da 500GB, una dotazione di 16GB Ram.

Le apparecchiature oggetto del servizio sono le pdl gestite e dettagliate nell'allegato **Allegato Capitolato Tecnico_Elenchi MAN** del presente capitolato tecnico. L'allegato comprende tutte le apparecchiature in possesso all'agenzia nel corso del contratto. In particolare si fa riferimento al foglio "MAN 5"

4.2 Rendicontazioni e report da produrre

Non si prevedono particolari personalizzazioni rispetto a quanto già definito dall'AQ.

4.3 Orario dei servizi

Non si prevedono particolari personalizzazioni rispetto a quanto già definito dall'AQ.

4.4 Volumi di utenza da servire

Non si prevedono particolari personalizzazioni rispetto a quanto già definito dall'AQ.

5. SERVIZI DI LOCAZIONE OPERATIVA COMPONENTI HW DELLA PDL

6. SERVIZI OPZIONALI

Per quanto riguarda i Servizi Opzionali, Arpae intende attivare i seguenti servizi:

- 6.1 Servizio di presidio standard sedi Amministrazione – Cod. PRE1
- 6.2 Servizio supporto specialistico – Cod. SS1
- 6.3 Servizi di locazione operativa degli apparati HW costituenti la Pdl (5.2 del CT)

6.1 Servizio di Presidio standard sedi Amministrazione (PRE1 - 5.5.8 del CT)

Il Servizio consiste nella dislocazione presso la sedi di Bologna (sotto elencate), di un Presidio, composto da risorse del Fornitore, per la gestione delle Pdl.

Presso le sedi indicate si deve assicurare la presenza full time di personale dotato di competenze sistemiche idonee a gestire le problematiche degli ambienti HW e SW di produzione e di attitudini relazionali adeguate al contesto. Il numero delle risorse previste deve essere dimensionato in funzione del bacino di utenza da servire e dei livelli di servizio richiesti.

Sono affidate a questo servizio funzioni di presidio e assistenza locale in ordine a tutte le problematiche IT, in previsione di interventi in modalità “on-site” riguardo tutte le tipologie di assistenza della Pdl: IMAC, installazione/disinstallazione software, risoluzione di problemi tecnici, interventi di manutenzione dell’HW.

L’utente, a cui necessita la consulenza l’assistenza del Presidio, comunica la richiesta (caso/ticket) al Contact Center che, attraverso l’Help Desk di 1° livello, comunica allo specifico Presidio la richiesta da evadere.

Le figure di Presidio interessate devono essere dotate dal Fornitore di telefono cellulare che ne agevoli la raggiungibilità negli orari previsti.

Il servizio deve integrare in modo professionale alcune delle funzioni svolte dai Referenti locali, con i quali il personale dislocato dovrà articolarsi costruttivamente

Il personale dedicato al presidio sarà ospitato presso i locali delle sedi dislocate presso

1. Via F. Rocchi, 19 (Bologna) >110 pdl
2. Via San Felice, 25 (Bologna) >50
3. Largo Caduti del lavoro, 6 (Bologna) >90
4. Via Po,5 (Bologna) >110

e dovrà operare a copertura di un parco PdL costituito ad avvio del servizio da 360 PdL.

Non si prevedono incrementi particolarmente significativi del parco macchine nelle sedi indicate per tutta la durata di richiesta del servizio.

Vale precisare che le distanze massime tra le diverse sedi non superano i 4,5 km di tratto stradale urbano.

Copertura oraria del servizio

Il servizio deve essere erogato dalle ore 9:00 alle ore 17:00 dal lunedì al venerdì dei giorni lavorativi. Dovrà essere assicurata la piena copertura del servizio a mezzo di figure vicarie di analoga professionalità in caso di assenza delle figure principali a causa di ferie, permesso o malattia

6.2 Servizio supporto specialistico (SS1 - 5.5.15 del CT)

Si richiede l'attivazione di

1 risorsa di tipologia SS1.4

da impiegare a supporto di tutte le pdl e delle attività connesse alle esigenze della struttura territoriale della sede Arpae di Reggio Emilia.

In merito alla durata del servizio, si richiede la presenza della risorsa per 5 trimestri a partire dalla data di avvio del servizio.

Il servizio dovrà essere attivo LUN-VEN dalle 9-17 finalizzato, principalmente, ad attività di

- supporto alla gestione dei backup e dei ripristini
- implementazione di politiche di monitoraggio e gestione proattiva delle PDL oggetto del contratto
- risoluzione di problematiche varie e funzione di raccordo per gli interventi hw

Il servizio dovrà essere fornito prevedendo una operatività continuativa fisica presso il presidio della struttura per 5 gg a settimana.

Tale servizio non sarà sottoposto a SLA, ma le attività andranno concordate nei luoghi e nei tempi con il referente del Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale presso la sede di riferimento.

Si richiede l'attivazione di

1 risorsa di tipologia SS1.2

per quanto riguarda invece esclusivamente:

- il datacenter di Produzione
- il datacenter di Disaster & Recovery
- il datacenter di produzione presso Lepida
- i datacenter provinciali

per i quali si deve prevedere anche la possibilità di apertura di ticket, quindi in modalità più estesa da **Lunedì a Domenica 7.00 – 21.00.**

Tale possibilità sarà utilizzata solo da un numero limitato di personale tecnico di Arpae (in particolare del Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale) e deve prevedere una veloce escalation al personale specialistico certificato in architettura VmWare.

Le possibili chiamate saranno esclusivamente per ricevere assistenza per la risoluzione di malfunzionamenti software legati all'ambiente VmWare dei datacenter operativi, il ripristino

del corretto funzionamento dell'infrastruttura e del relativo ambiente di virtualizzazione; esempi di tali possibili malfunzionamenti possono essere perdita di controllo del Virtual Center, perdita di configurazione delle lun di boot via san, mancate ripartenze di virtual machine guest, ecc...

Per tali richiesta il servizio deve rispondere ai seguenti SLA:

	Tempi massimi	Soglia
Tempo di Risposta	1 minuto	95%
Tempo di reazione	< di 2 ore	100%

Per quanto riguarda la definizione del Tempo di Risposta e del Tempo di reazione si fa riferimento alle stessa definizione del CT dell'accordo quadro.

Il Fornitore potrà stabilire se per questo servizio di Help Desk utilizzare gli stessi riferimenti del Contact Center con TT, oppure dei riferimenti particolari, considerata anche la differenza di orari.

Si evidenzia che gli interventi di risoluzione saranno effettuabili solamente attraverso accessi da remoto.

Considerata l' indicazione degli interventi negli ultimi anni, circa 40, per la fornitura dell'analogo servizio si intende considerare l' opportunità di 50 interventi a copertura di nuove esigenze non attualmente quantificabili

6.3 Servizi di locazione operativa degli apparati HW costituenti la Pdl (5.2 del CT)

A partire dall'attivazione della presente fornitura, l'agenzia intende usufruire dello strumento di locazione operativa prevista dall'AQ in riferimento alla seguente tipologia:

- notebook in configurazione di fascia professionale (Cod. LFNB2 - 5.2.8 del CT)

Si prevede l' acquisizione in locazione operativa di circa 120 apparecchiature nel corso della durata del contratto, 36 mesi, comprensiva dei servizi di manutenzione, con opzione di acquisto finale.

L' acquisizione nel corso della fornitura potrà essere così cadenzata:

- 40 notebook nel corso del primo anno di contratto
- 40 notebook nel corso del secondo anno di contratto
- 40 notebook nel corso del terzo anno di contratto

Non si prevedono personalizzazioni rispetto alle apparecchiature definite in locazione nell'AQ per la tipologia prevista.

Per quanto riguarda la preparazione di una nuova apparecchiatura, Arpae definirà e consegnerà alla ditta aggiudicataria un modello valido per la maggior parte delle apparecchiature (attualmente far riferimento al paragrafo 1.4 del presente capitolato)

aggiornabile in tutta la durata del contratto, esplicitando solo gli eventuali scostamenti necessari per apparecchiature specifiche.

Opzione di riscatto

Per quanto previsto dal servizio, Arpae intende avvalersi della facoltà di esercitare l'opzione di acquisto finale - opzione di riscatto - dell'apparecchiatura e del software in licenza d'uso sulle Pdl in locazione (v. par.fi 5.2.1 e 5.2.1.4 del Capitolato tecnico - v. par. 12.1 del Capitolato d'Oneri) almeno un mese prima del termine del/dei singoli contratti di locazione operativa.

7. SERVIZI ACCESSORI

Per quanto riguarda i Servizi Accessori, Arpae intende attivare i seguenti servizi:

- 7.1 Servizio di ritiro RAEE storici - cod. RIT1
- 7.2 Imac aggiuntivo - Cod. GPDLIA
- 7.3 Servizio di manutenzione ulteriore HW dell'amministrazione - Cod. MAN77
- 7.4 Servizio di laboratorio di certificazione Pdl (Cod. LAB1)
- 7.5 Software distribution (Cod. SWD1)

7.1 Servizio di ritiro RAEE storico (RIT1 - 6.2.10 del CT)

Nell'arco della durata del contratto saranno definiti 2 servizi di ritiro RAEE, uno in ogni nodo di Arpa e non più di uno per anno per gli anni 2024 e 2025, non appena tutte le apparecchiature oggetto del servizio saranno raccolte e censite.

Nel corso del primo ritiro si prevedono di smaltire per le seguenti sedi accorpate:

Area	PC	Monitor	Notebook Netbook Laptop	Stampanti Multifunzione	Server
Metropolitana (BO)	290	35	90	15	20
Centro (FE-MO)	117	22			
Ovest (PC-PR-RE)	175	5			
Est (RA-FC-RN)	142	49			

Nel corso del secondo ritiro si prevedono di smaltire a livello regionale globale

PC	Monitor
160	60

Le 14 sedi dei nodi presso cui potranno essere previsti i ritiri dei RAEE sono:

Sedi
1) Via Po, 5 - 40139 - Bologna
2) Largo Caduti del Lavoro, 6 - 40122 - Bologna
3) Viale Silvani, 6 - 40122 - Bologna
4) Via XXI Aprile, 48 - 29100 - Piacenza

5) Viale Bottego, 9 - 43121 - Parma
6) Via Amendola 2 - 42122 - Reggio Emilia
7) Via Fontanelli, 23 - 41121 - Modena
8) Via F. Rocchi, 19 - 40138 - Bologna
9) Via Bologna, 534 - 44124 - Ferrara
10) Via Alberoni, 17/19 - 48121 - Ravenna
11) Via Salinatore, 20 - 47121 - Forlì
12) Via Settembrini, 17/D - 47923 - Rimini
13) Viale Vespucci, 2 - 47042 - Cesenatico (Fc)
14) Via Garibaldi 75 - 43121 - Parma (Pr)

Per ogni sede in ottica puramente indicativa, si prevede il ritiro delle seguenti tipologie/quantità

Tipologia	Quantità	Peso
Server	da 1 a 3	da 30 a 90 kg
Monitor NO LCD	da 1 a 5	da 10 a 50 kg
Monitor LCD	da 5 a 10	da 25 a 50 kg
Router/Switch	da 1 a 5	da 3 a 15 kg
PC Desktop	da 10 a 50	da 100 a 500 kg
PC Notebook/Netbook	da 3 a 10	da 30 a 50 kg
Stampanti ad aghi	Inferiore a 2 unità	Inferiore a 10 kg
Stampanti getto d'inchiostro	Inferiore a 10 unità	Inferiore a 50 kg
Stampanti laser	da 3 a 15	da 60 a 300 kg
Materiale Vario (tastiere, cavi, mouse, etc)	da 1 a 4 scatole	circa 50 kg
Apparecchiature varie (scanner, Fax, fusori, Plotter, ecc.)		Di norma inferiore a 50 kg
Toner/cartucce		Di norma inferiore a 20 kg

7.2 IMAC aggiuntivo – (Cod. GPDLIA Cap. 6.2.2 del CT)

Si prevede la necessità di attivare tale servizio per la movimentazione degli apparati server descritti nel capitolo 1.3.3 Datacenter centralizzati alla voce “Datacenter di produzione”.

Si tratta di trasferire i server del datacenter di produzione di Arpae dalla attuale sede di Via Aldo Moro a Bologna alla sede di Viale Silvani a Bologna, finalizzando il servizio alla loro ricollocazione e riconfigurazione all'interno dell'attuale datacenter di disaster recovery che sarà riconvertito a nuovi utilizzi per le future esigenze del Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale.

In particolare l'attività consiste nello smontaggio degli 8 server HP ProLiant BL460c, sfilandoli dalla loro attuale collocazione all'interno dell'enclosure nell'armadio rack del datacenter di Via Aldo Moro, la predisposizione e il trasporto in sicurezza degli stessi presso la sede del datacenter di D&R di Viale Silvani 6 (sala CED al 7° piano), la loro ricollocazione all'interno dell'enclosure nell'armadio rack dove sono già presenti i server e la riconfigurazione dei server nell'ambiente VMWare già esistente per ampliare le potenzialità del datacenter medesimo.

Al momento si prevede l'attivazione di un solo servizio nell'arco di tutto l'accordo quadro.

Inoltre e' richiesto il servizio per il trasferimento delle PDL dalla attuale sede di RAVENNA di via Alberoni verso la nuova sede di via Berlinguer.

In totale si prevede lo spostamento di circa 30 PDL standard, con spegnimento, scollegamento dalla rete, imballaggio e trasporto presso la nuova sede ai piani previsti. Successivamente andra' effettuato lo sballaggio, connessione alla rete e accensione con verifica del corretto funzionamento. Tra le PDL vengono annoverati anche 2 server dipartimentali. Nell' ambito dell' esecuzione del contratto si prevede una sola attivazione di tale servizio.

7.3 Servizio di manutenzione ulteriore HW dell'amministrazione (MAN77 - 6.2.7 del CT)

Le apparecchiature oggetto del servizio sono le pdl gestite e dettagliate nell'allegato **Allegato Capitolato Tecnico_Elenchi MAN** del presente capitolato tecnico. L'allegato comprende tutte le apparecchiature non pdl in possesso all'agenzia comprese quelle ancora in garanzia ma in scadenza nel corso del contratto. In particolare si fa riferimento ai fogli "MAN 77" e "MAN 77 Storage DC Silvani".

Non si prevedono nel corso della durata contrattuale inserimenti di nuove apparecchiature che faranno parte del servizio; infatti per gli eventuali nuovi acquisti di apparecchiature che saranno effettuati nel corso del contratto, si richiederà comunque una manutenzione/garanzia di almeno 36 mesi.

Si prevede invece, nel corso della durata contrattuale, la dismissione di un numero di apparecchiature intorno alle 20 unita'

Essendo principalmente apparecchiature server, l'obiettivo principale è garantire la massima qualità nell'erogazione dell'assistenza e della manutenzione, con particolare riguardo alla continuità di erogazione ed ai tempi di ripristino del servizio.

Considerata l'obsolescenza di molte attrezzature, si chiede in sede di offerta di esplicitare chiaramente quelle per cui non si ritiene di poter garantire la dovuta manutenzione considerando l'EOS (end of service) del brand di riferimento. Tale considerazione deve essere opportunamente documentata e dimostrata.

Il Fornitore dovrà prendersi carico, per tutta la durata del contratto, della manutenzione correttiva non pianificata delle apparecchiature server, ovvero di sostituire o riparare ogni componente (o l'intera apparecchiatura) in caso di ogni tipo di guasto o malfunzionamento, ripristinando totalmente il normale stato di funzionamento, ivi compresi eventuali aggiornamenti o configurazioni software delle componenti hardware sostituite.

Le richieste di intervento saranno inoltrate all'Help Desk del Fornitore tramite ticket.

L'eventuale trasporto delle apparecchiature, pezzi di ricambio, strumentazione, sarà a carico del Fornitore, senza spese aggiuntive per Arpae. Il Fornitore sarà responsabile di ogni danno conseguente e/o derivante dal trasporto delle apparecchiature.

A conclusione dell'intervento sarà rilasciato un rapporto di intervento che specifichi le attività svolte, le eventuali parti sostituite, le generalità o il codice identificativo del tecnico o dei

tecnici intervenuti, le date e gli orari di apertura della richiesta di intervento, di sopralluogo, di intervento e di chiusura dello stesso.

Analogamente alla manutenzione delle Pdl, tutti gli interventi dovranno essere tracciati dal Fornitore nello strumento di trouble ticketing e, in caso di variazioni, anche la base dati inventariale dovrà essere aggiornata.

7.4 Servizio di laboratorio di certificazione Pdl (LAB1 - 6.2.11 del CT)

Nell'ambito del presente servizio si richiede che vengano ricomprese tutte quelle attività propedeutiche e risorse organizzative, non già previste in altri servizi (obbligatori e/o opzionali), finalizzate alla predisposizione tecnica e gestione logistica delle Pdl (nuove o in riassegnazione) da distribuire alle diverse strutture di Arpae.

Pertanto per le Pdl acquisite attraverso il servizio di Locazione operativa (LFNB2) e le PDL del tipo PDLA e PDLC si richiede il presente servizio.

Al fine di una migliore valutazione delle attività prevedibili e delle risorse necessarie, si prevede una richiesta di aggiornamento delle immagini di base delle PDL con cadenza semestrale.

I servizi richiesti sono circostanziati nel seguito:

- **Certificazione delle postazioni di lavoro**

Il servizio, attraverso le attività di analisi, test e sperimentazione, deve garantire:

- la corretta funzionalità, affidabilità, integrità e stabilità delle Pdl a fronte di cambiamenti di configurazione, di versione del software di base, di prodotti d'automazione d'ufficio, di pacchetti applicativi di mercato e non;
- la certificazione delle componenti hardware (unità centrali, periferiche personali e di rete, interfacce verso la rete, ecc.) con speciale riguardo alla valutazione dell'impatto delle innovazioni tecnologiche sulla situazione esistente;
- la predisposizione delle procedure operative di installazione/configurazione delle immagini standard e/o di applicazioni non comprese nelle stesse, destinate ai tecnici per l'installazione manuale o attraverso software distribution;
- il benchmark di eventuali postazioni di lavoro acquisibili da Arpae attraverso fornitori terzi.

Più in dettaglio le attività sono le seguenti:

- creazione di "dischi immagine", in collaborazione col referente di Arpae, in funzione delle diverse tipologie di Pdl, contenenti tutto il software di base come stabilito dalla lista (vedi file applicativi); queste immagini dovranno essere aggiornate a richiesta con le nuove "service pack", patches rilasciate dai produttori, software di protezione, nonché tutto il software standard indicato dal referente di Arpae;
- certificazione della corretta configurazione e del funzionamento delle immagini standard delle Pdl e relativa documentazione tecnica di certificazione;
- verifica e test del pacchetto di installazione per applicazioni proprietarie di Arpae o applicazioni specifiche per l'utente, non comprese precedentemente nelle immagini standard e quindi installate manualmente o attraverso software distribution;

- supporto tecnico specialistico sulle Pdl di Arpae (compresi i Referenti periferici);
- coordinamento delle attività al fine di ricreare in ambiente di laboratorio le problematiche di esercizio (analisi dei problemi ricorrenti - problem management);
- predisposizione, test e verifica delle patch di sistema operativo, di nuove versioni di prodotti programma e/o patch;
- produzione della documentazione tecnica di certificazione sui risultati delle sperimentazioni e dei test effettuati;
- la compatibilità dell'esecuzione contemporanea di più applicazioni sullo stesso client e sulla stessa infrastruttura.

Il Fornitore dovrà inoltre:

- predisporre gli ambienti hardware/software necessari ed eseguire tutte le attività;
- predisporre in accordo con Arpae un insieme di "test case" ed il relativo piano di esecuzione;
- analizzare i dati di output dei test.

Le certificazioni delle immagini dovranno essere effettuate a seguito della richiesta di aggiornamento da parte del referente di Arpae. La documentazione tecnica di certificazione dovrà contenere gli elementi sufficienti a valutare l'impatto dell'introduzione delle nuove versioni nell'ambiente esistente, in termini di benefici attesi, rischi, eventuali disservizi, ecc.

L'utilizzo di configurazioni "certificate" ha come obiettivo la riduzione dei malfunzionamenti, attraverso un processo controllato di gestione delle nuove release e distribuzione degli aggiornamenti.

Per le attività di Laboratorio si richiede che il Fornitore metta a disposizione risorse professionali con provate competenze sulle architetture e alle piattaforme tecnologiche delle Pdl, ai Sistemi Operativi, Software di produttività, Software Applicativi, sistemi di sicurezza, sistemi di stampa e copia specifici di Arpae.

Uno di tali specialisti assolverà anche il compito di team leader e provvederà ad interfacciarsi con il referente Arpae per le attività da svolgere.

- **Staging**

Per ciò che concerne le attività relative allo staging delle apparecchiature collocate presso le diverse sedi Arpae, per ciascuna postazione informatica (nuova o ritirata per la riassegnazione) il Fornitore dovrà precaricare e rendere funzionanti il sistema operativo, il software di protezione della Pdl, gli eventuali agent necessari per la gestione delle postazioni e delle utenze, nonché tutto il software specifico relativo all'utente e il software applicativo che sarà messo a disposizione da Arpae.

Per le postazioni di Arpae che verranno sostituite con altrettante nuove, che dovranno essere oggetto di riassegnazione, si farà uso del Servizio IMAC base (cod. GPDLI) al fine di essere trasportate, sottoposte a riconfigurazione e successivamente installate presso gli utenti, senza per questo dare luogo a conteggio dell'intervento nel computo del servizio IMAC base stesso.

A fronte di nuove richieste di installazione, verrà caricata "l'immagine", predisposta nell'ambito del servizio Certificazione delle postazioni di lavoro e prevista per la tipologia di Pdl, verrà aggiornata secondo quanto previsto dai parametri di certificazione della Pdl, e completata con tutto il software aggiuntivo richiesto da Arpae, e/o precedentemente installato, configurato con le impostazioni dell'utente finale.

7.5 Software distribution (SWD1 - 6.2.3 del CT)

Il servizio richiesto prevede la distribuzione elettronica e remota applicata ad ogni tipologia di software, sia esso di sistema che applicativo, che appartenga o meno alla configurazione standard delle apparecchiature definita nel presente capitolato. In questo servizio ricadono le attività di applicazione di 'patches' risolutive di un malfunzionamento come pure il rilascio di nuove versioni di software, conseguenti ad un aggiornamento tecnologico generalizzato o specifico di una classe di utenti.

Il servizio potrà anche essere richiesto per la distribuzione di dati nel caso, ad esempio, di file di configurazione, di file utente o di file per prodotti di sicurezza.

L'attività sarà implementata mediante procedure di distribuzione elettronica sui server e sulle PDL.

Sarà responsabilità del Fornitore:

- installare remotamente il software secondo un piano concordato con Arpae e/o secondo le condizioni definite dai livelli di servizio concordati;
- fornire una relazione semestrale comprensiva sia di nuove release che di patch o correzioni di bug, o per integrazione di nuove funzioni rilasciate ufficialmente dai produttori;
- proporre eventuali variazioni o migliorie di quanto in essere o programmato, sia in funzione delle norme contrattuali, che dell'evoluzione del mercato e della tecnologia hardware e software;

In questo servizio dovranno essere incluse le seguenti attività:

- pacchettizzazione del software in conformità alle regole imposte dallo strumento di distribuzione;
- distribuzione del pacchetto alle apparecchiature destinatarie del software, sia a livello globale che parziale, verso specifici gruppi di utenti individuati;
- verifica dei risultati ed eventuali azioni conseguenti;
- aggiornamento dei dati di inventario relativo alla configurazione software delle apparecchiature;
- creazione di liste di distribuzione
- collezione del pacchetto preparato all'interno del repository centrale;
- distribuzione dei pacchetti ai target site (singoli, gruppi e/o liste di distribuzione)
- controllo della distribuzione: verifica dell'andamento del processo di distribuzione rollback (recovery della versione precedente e possibile ripristino)
- possibilità di effettuare operazioni di "reboot" prima e/o dopo l'esecuzione delle procedure di installazione stesse
- eseguire il checkpoint/restart del software distribuito
- definire il livello di occupazione della banda di rete durante il trasferimento del software;
- poter effettuare la disinstallazione del software distribuito/installato sulle postazioni remote.

Le richieste estemporanee di distribuzione potranno essere sottomesse dal referente Arpae o da un singolo utente con relativa autorizzazione del referente Arpae.

Nel caso l'oggetto del servizio riguardi software e/o dati applicativi non inclusi nelle piattaforme facenti parte del presente appalto, Arpae si farà carico di fornire direttamente o attraverso altri fornitori, il supporto informativo necessario alla realizzazione dei pacchetti ed alla loro distribuzione ed installazione.

Un dimensionamento delle attività operative richieste dal servizio deve tenere conto della necessità di supportare un carico medio di 1 distribuzione semestrale rivolta all'intero parco di postazioni di lavoro.

Le attività di validazione dei prodotti SW da installare dovranno essere svolte a cura del "Servizio di laboratorio di certificazione Pdl".

Il servizio sarà attivato a fronte di richieste del referente Arpae. Il servizio potrà altresì essere richiesto per attività programmate di aggiornamento del software, per il ripristino di configurazioni o per il rilascio in produzione di nuove componenti applicative.

Le strutture di Arpae coinvolte dovranno potersi avvalere di funzionalità di controllo dell'andamento delle distribuzioni effettuate, fino alla verifica del loro esito

Le attività di distribuzione potranno essere eseguite mediante prodotti integrati nella piattaforma di IT Service Management proposta dal Fornitore e attivate in modalità di connessione remota.

8. MODALITÀ, DISTRIBUZIONE TEMPORALE, VOLUMI RICHIESTI PER L'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI DELLA FORNITURA

Nel seguente capitolo viene presentata la pianificazione di riferimento che Arpae ha delineato come opportuna e sostenibile per la gestione e l'erogazione dei servizi nei confronti dei propri utenti

8.1 Fase di startup

Durante la fase di startup della fornitura (rif. par. 9), della durata massima di 60 giorni, in cui dovranno essere implementate le attività di definizione e messa a regime delle soluzioni organizzative, tecnologiche e procedurali necessarie per attivare l'erogazione dei servizi, si procederà ad attivare da subito i servizi di gestione delle Pdl per gli asset (Pc, Server, Storage et al.) e i servizi di manutenzione per il parco apparecchiature aziendali, laddove attivati.

Dopo la fase di startup della fornitura, si dovrà procedere all'attivazione dei servizi di locazione operativa nella quota di 40 apparecchiature per annualità'. Al termine dei 60 giorni e quindi, a partire dal primo trimestre e fino al termine del primo anno di erogazione del servizio, si procederà alla consegna e alla relativa installazione delle apparecchiature "Notebook in configurazione di fascia professionale". Per consentire una migliore gestione, il Fornitore in accordo con Arpae, definirà un Piano di fornitura contenente le specifiche delle attività'. Una volta convenuto tale piano, si darà seguito alla fornitura. In maniera analoga si procederà per quanto riguarderà la fornitura negli anni successivi di contratto.

Per quanto concerne il servizio di ritiro RAEE storico, a partire dal primo trimestre di esecuzione del contratto, il Fornitore in accordo con Arpae, definirà un Piano di ritiro RAEE contenente le specifiche delle attività'. Una volta convenuto tale piano, si darà seguito alla esecuzione del servizio. In maniera analoga si procederà per quanto riguarderà la seconda annualità'.

In merito ai servizi di IMAC aggiuntivi, le due attività' saranno pianificate in base alle esigenze operative di Arpae. Non disponendo di programmazioni temporali specifiche, Arpae si riserva di richiedere l'attivazione di tali servizi per il momento che ritiene più opportuno, dandone adeguato preavviso nella misura di 30gg rispetto alla richiesta di avvio per ognuno di essi. Vista la circostanzialità, per l'esecuzione delle attività', il Fornitore dovrà interfacciarsi con i Referenti tecnici di progetto nominati da Arpae per la specifica dei casi.

Vista la modalità di attivazione del servizio di Software Distribution, a fronte di richieste avanzate dal referente Arpae, il Fornitore dovrà essere in grado di prendere in carico e soddisfare la prima richiesta entro il primo semestre di esecuzione del contratto.

8.2 Modalità operative – modalità continuativa

Il Fornitore dovrà organizzare, gestire e documentare il servizio di gestione del ciclo di vita delle postazioni di lavoro, a valle della presa in carico delle stesse.

Si richiede che il Fornitore, nell'organizzazione proposta per l'erogazione dei servizi, individui e descriva i processi operativi e gestionali, definendo, già in fase di offerta, ruoli e responsabilità compatibili con le attività e servizi oggetto dell'appalto e delle modalità

proposte. Se necessario, tali processi saranno oggetto di puntualizzazioni/rifiniture e sottoposti all'approvazione di Arpae, successivamente alla stipula.

Arpae si riserva di modificare le modalità di esecuzione descritte, di introdurre nuove modalità, di definire/modificare gli standard concordati, anche in corso d'opera, dandone congruo preavviso al Fornitore.

Inoltre, tali modalità di esecuzione potranno essere congiuntamente riviste, su proposta del Fornitore, e potranno essere concordate opportune semplificazioni o variazioni in funzione delle specificità dei singoli progetti/interventi. In ogni caso tali modifiche non determineranno oneri aggiuntivi per Arpae. Le modifiche non potranno avere alcun impatto sugli SLA contrattualizzati.

Si richiede al Fornitore di esplicitare e dettagliare le modalità tecniche/organizzative per gestire al meglio il cambiamento degli asset, degli utenti (nuove pdl per nuove assunzioni, cessazioni, distacchi, ecc..) sia dal punto di vista gestionale che dal punto di vista contrattuale, di rendicontazione e di fatturazione. Tali cambiamenti seppur di limitato peso percentuale potranno infatti avvenire per ogni trimestre della durata del contratto.

Le attività effettuate nell'ambito di erogazione dei servizi, specificati nel capitolo 2 del presente documento, saranno fatturate trimestralmente, contestualizzate in uno Stato Avanzamento Lavori tecnico o Relazione tecnica, un documento che conterrà in maniera aggregata le informazioni presentate nelle relazioni tecniche (o Stato avanzamento lavori tecnico) mensili e che coprirà, pertanto, l'orizzontale temporale del trimestre.

Alla fine dell'ultimo trimestre, per ogni anno di erogazione del servizio, il Fornitore, si impegna a verificare il numero effettivo dei PC in gestione, in termini di tipologia, stato, dislocazione e vetustà dell'asset e di effettuare un confronto con il censimento iniziale degli asset previsto dal capitolo 3.1.

Sulla base di tali informazioni, Arpae si impegna a corrispondere al Fornitore, per il successivo anno di erogazione del servizio, eventuali canoni aggiuntivi, laddove il numero dei PC dovesse risultare maggiore rispetto al censimento iniziale o a ridurre il numero dei canoni corrisposti al Fornitore, laddove il numero degli asset fosse inferiore a quello indicato nel presente documento.

Parte delle attività sono pianificabili già ad inizio del servizio, mentre altre saranno pianificate in funzione delle esigenze, fermo restando che la definitiva tempificazione delle attività potrà essere determinata solamente in corso d'opera, o subire variazioni in funzione di esigenze non note alla data. Pertanto, potrà essere richiesta la predisposizione di uno o più Piani di Lavoro da sottoporre all'approvazione Arpae.

Per le attività così pianificate, la responsabilità di esecuzione è del Fornitore.

9. PROJECT MANAGEMENT DELLA FORNITURA

Nel seguente capitolo viene presentata la pianificazione di riferimento che Arpae ha delineato come opportuna e sostenibile.

9.1 Startup

La fase di startup si pone l'obiettivo di permettere il passaggio di consegne tra la struttura di servizio precedente alla stipula dell'Appalto specifico e la nuova.

Durante la fase di startup della fornitura, della durata massima di 60 giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto, a seguito della consegna da parte di Arpae dell'asset e dell'inventario aggiornato alla data, nonché degli asset ricompresi nei servizi di manutenzione, dovranno essere implementate le attività di definizione e messa a regime delle soluzioni organizzative, tecnologiche e procedurali necessarie per attivare l'erogazione dei servizi, procedendo ad attivare da subito i servizi di gestione delle Pdl per circa 1700 asset (Pc, Server e quanto attinente le PDL), i relativi servizi di presidio, manutenzioni e i servizi specialistici.

Durante la fase di startup, il Fornitore dovrà interfacciarsi con la piattaforma TT di Arpae per erogare il servizio, assicurando adeguati requisiti di qualità e integrazione. Inoltre il Fornitore dovrà integrarsi con gli strumenti di Arpae che fanno capo alla software distribution, all'inventario di gestione degli asset e remote control. Nel caso il Fornitore ritenesse conveniente integrare gli strumenti di Arpae potrà proporre dei propri senza togliere o modificare funzionalità alle componenti di Arpae, senza ulteriori oneri aggiuntivi per l'amministrazione e comunque previa valutazione di Arpae.

Non appena tutto il sistema sarà configurato e pronto all'uso, sempre durante la fase di start-up, il Fornitore, in accordo con i riferimenti di progetto di Arpae, dovrà predisporre tutto il materiale e/o le iniziative formative necessarie (in loco ma anche da remoto e/o su supporto informatico, audio-video) al personale tecnico e utente per l'avvio del servizio.

Entro 30 giorni naturali e consecutivi dall'inizio della fase di startup il Fornitore dovrà consegnare il **Piano di startup** mentre entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla conclusione della fase di startup, il Fornitore dovrà predisporre e fornire il **Piano Generale della Fornitura** contenente le modalità di realizzazione, di sviluppo e di gestione della fornitura, in linea con le linee dell'accordo quadro nonché le personalizzazioni definite da Arpae nel presente appalto specifico.

Entro la conclusione della fase di startup il Fornitore dovrà predisporre e fornire la prima versione del **Piano di qualità**.

9.2 Esercizio

L'esercizio della fornitura prevede l'erogazione dei servizi previsti secondo il **Piano Generale della Fornitura** approvato; l'esercizio a regime inizia al completamento della fase di startup e si estende fino al termine del contratto.

L'erogazione di tali servizi si svolgerà per l'intera durata contrattuale e prevederà la produzione di relativa documentazione a supporto, secondo quanto specificato nel capitolo 11.

Successivamente alla fase di startup, oltre alle verifiche di conformità da effettuare secondo la tempistica indicata al paragrafo 11.5 (Indicatori di Qualità), Arpae potrà procedere alle verifiche a campione sui servizi forniti. Arpae definirà il piano di verifica a campione, specificando attività, tempi e metodi ed il Fornitore darà il necessario supporto tecnico a tutte le attività.

Le attività potranno comprendere tutte le verifiche, ispezioni, prove e misure che saranno ritenute opportune da Arpae per riscontrare che le attività siano state realizzate a regola d'arte e in completo accordo con le specifiche contrattuali.

Al termine delle operazioni, in caso di esito positivo Arpae emetterà il conseguente **Verbale di collaudo**, con l'indicazione analitica delle attività svolte e delle risultanze delle ispezioni, prove e misure eseguite. Copia del verbale sarà consegnata al Fornitore.

Nel caso il riscontro non dia esito positivo, Arpae comunicherà per iscritto al Fornitore mediante una specifica richiesta di adeguamento, le carenze, le difformità o gli inconvenienti riscontrati. Il Fornitore dovrà realizzare gli adeguamenti richiesti secondo una tempistica concordata con Arpae e, al termine, darà formale comunicazione della fine degli interventi adattativi ad Arpae e richiederà l'effettuazione di una nuova verifica. Tale procedura potrà essere ripetuta più volte nel caso in cui la verifica non dia esito positivo.

In caso di collaudo negativo delle apparecchiature in locazione operativa, il Fornitore ha l'obbligo di sostituire le apparecchiature non funzionanti o con caratteristiche difformi da quelle offerte.

9.3 Fase finale

Entro il termine del periodo contrattualmente stabilito, il Fornitore dovrà garantire un periodo di supporto alla transizione verso un nuovo eventuale Fornitore, o alla presa in carico dei servizi, da parte di Arpae, avente una durata minima di 30 giorni naturali e consecutivi.

Nella fase finale, il Fornitore continuerà ad erogare i servizi contrattualmente richiesti mantenendo i livelli di servizio consolidati e definiti nel capitolo 12 del presente documento.

In tale periodo (che corrisponderà, salvo pattuizioni diverse, all'ultimo mese solare del contratto esistente), il Fornitore si impegna a:

- rilasciare tutta la documentazione necessaria al passaggio delle consegne;
- trasferire al personale tecnico dell'Impresa subentrante tutti gli elementi necessari a svolgere adeguatamente il servizio e passare a questo le consegne;
- collaborare all'ordinata migrazione di infrastrutture tecnologiche, comprensive dei DBMS utilizzati per il governo della fornitura e l'erogazione dei servizi

Arpae si potrà riservare la facoltà di richiedere eventuali estensioni del periodo di affiancamento previsto, fino a un massimo di 60 giorni naturali e consecutivi, in ogni caso tutto entro il termine della durata contrattuale originariamente stabilita. Entro 30 giorni naturali e consecutivi dal termine del periodo contrattualmente stabilito dovrà essere definito un **Piano di Trasferimento** per attuare la migrazione di cui sopra.

Il Piano di Trasferimento consisterà nella redazione di un piano di massima di tipo esecutivo, articolato in attività con l'indicazione di scadenze di inizio e fine, di responsabilità, di contenuti e risultati tali da attivare il "Trasferimento" e da renderne controllabile la sua effettiva attuazione.

10. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA RELAZIONE

Per la gestione del contratto, il Fornitore metterà a disposizione di Arpae, entro 10 giorni naturali e consecutivi dall'affidamento del servizio, le seguenti figure di riferimento:

Responsabile del contratto: si occupa di tutti gli aspetti contrattuali e amministrativi, come per esempio: essere l'interfaccia contrattuale del Fornitore per Arpae, detenere poteri di delega all'interno dell'Azienda tali da risolvere le potenziali criticità durante tutta la durata del contratto, partecipare agli incontri semestrali, fornire informazioni accurate e attendibili per la gestione amministrativa e contabile del contratto.

Responsabile del Servizio e della Sicurezza: si occupa di tutti gli aspetti tecnici e organizzativi necessari per l'erogazione dei servizi e l'esecuzione degli stessi in sicurezza. Per esempio: verificare lo stato dell'erogazione dei servizi (gestisce gli stati avanzamento lavori, organizza gli accessi alle sedi e ai locali), predisporre entro le scadenze contrattuali i report sulla qualità dei servizi, partecipare agli incontri semestrali, analizzare il grado di soddisfazione di Arpae e proporre soluzioni per il miglioramento continuo dello stesso, attivarsi per fornire eventuali motivazioni in caso di mancato raggiungimento degli scopi/obiettivi/livelli di servizio. In ogni caso deve poter operare quale interfaccia unica nei confronti di Arpae dal punto di vista tecnico.

Tali figure avranno la completa responsabilità della conduzione e del coordinamento dell'erogazione dei servizi previsti nel presente appalto per tutta la durata del contratto. E' facoltà del Fornitore prevedere altri referenti, nel qual caso dovrà darne disponibilità in sede di offerta. Queste figure non dovranno comportare alcun onere aggiuntivo per Arpae.

Si sottolinea infine che, a prescindere dall'organizzazione che il Fornitore adotterà per l'erogazione dei servizi, è richiesto un alto grado di sinergia tra le risorse impiegate nei differenti servizi richiesti al fine di garantire un costante e adeguato grado di conoscenza e di attenzione, evitando discontinuità.

Tutte le risorse, di cui sopra, dovranno possedere le caratteristiche professionali necessarie allo svolgimento delle funzioni cui sono preposte. In caso di inadeguatezza di un referente, Arpae si riserva di chiederne tempestiva sostituzione.

Arpae nominerà un **Responsabile di esecuzione della fornitura (DEC)**, per tutti gli aspetti legati al contratto e/o alle criticità e variazioni significative di progetto, e/o eventuali azioni correttive che potranno presentarsi in corso della fornitura, nonché uno o più **Referenti tecnici di progetto** per tutti gli aspetti tecnici della gestione del servizio (autorizzazioni a installazioni software particolari, problematiche di determinate pdl, ecc...)

11. REQUISITI DI QUALITÀ

11.1 Sistema di qualità

L'erogazione dei servizi richiesti dovrà avvenire in regime di qualità, secondo gli standard UNI EN ISO9001:2015, settore EA 33 "Certificazione nel Settore Information Technology".

Il Fornitore, sulla base dei requisiti e dei livelli di qualità richiesti da Arpae dovrà predisporre e impiegare un adeguato sistema di qualità, che abiliti, monitori e misuri la qualità dei servizi erogati, attraverso:

- un Piano di Qualità,
- gli Indicatori di Qualità definiti ,
- i Service Level Agreement - SLA definiti e richiesti,
- le Penali applicabili

Il Fornitore dovrà fornire indicazioni riguardanti le responsabilità di gestione per la qualità rispetto all'organizzazione del gruppo di lavoro impegnato sul contratto

Il Fornitore dovrà dare evidenza delle proprie capacità di tenere sotto controllo i processi che determinano l'accettabilità dei prodotti finiti e dovrà assicurare un adeguato metodo per il controllo della qualità. Entro lo startup della fornitura, il Fornitore dovrà sottoporre, all'approvazione di Arpae, il Piano di Qualità.

11.2 Documentazione

Il Fornitore dovrà predisporre e mantenere costantemente aggiornato un Piano Generale della Fornitura, al fine di effettuare il controllo della corretta esecuzione del servizio, nel rispetto dei tempi contrattualmente previsti.

A supporto e ad integrazione di tale piano, il Fornitore dovrà redigere, mantenere aggiornati e monitorati per tutta la durata del contratto, documenti di processo quali per esempio lo Stato avanzamento lavori, il Report degli indicatori di qualità.

Arpae si riserva di chiedere ulteriore documentazione in funzione degli obiettivi del progetto e/o del prodotto da realizzare.

Tutta la documentazione prodotta dovrà essere sottoposta alla valutazione/approvazione di Arpae secondo le modalità concordate e, se gestita su sistemi del Fornitore, dovrà essere resa disponibile ad Arpae in modalità WEB, con possibilità di scaricare i documenti in formati standard di mercato.

Di seguito la documentazione minima che il Fornitore dovrà produrre.

Piano di Startup: descrive in dettaglio le attività previste per l'avviamento di tutti i servizi oggetto dell'appalto. Dovrà essere consegnato una tantum entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto.

Piano Generale della Fornitura: contiene indicazioni su attività, modalità ed esecuzione relativamente ai servizi erogati, definendo criticità e rischi da considerare e monitorare. Dovrà essere consegnato entro 60 giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto e mantenuto aggiornato ad ogni variazione significativa

Piano della Qualità: definisce le modalità adottate dal Fornitore per la garanzia della qualità generale del servizio offerto (es.: organizzazione del servizio, requisiti di qualità, valutazione della qualità, verifiche e riesami, gestioni delle non conformità, azioni correttive e preventive, controllo subfornitori, formazione, ecc..). Dovrà essere consegnato entro 60 giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto e mantenuto aggiornato ad ogni variazione significativa.

Stato avanzamento lavori (SAL) : contiene le attività concluse/previste, il report sulla situazione degli asset, rapporti di interventi IMAC, report sui servizi effettivamente erogati, ecc. Dovrà essere consegnato almeno trimestralmente.

Report indicatori di qualità: dati e statistiche dettagliate circa gli indicatori di Qualità richiesti evidenziando i singoli superamenti delle soglie previste motivando lo scostamento registrato e descrivendo le azioni previste per evitare la ricorrenza di tali anomalie. Dovrà essere consegnato trimestralmente.

Nell'esecuzione delle attività contrattualmente previste il Fornitore si impegna ad attenersi ed essere conforme a quanto previsto dal Piano generale della fornitura e dal Piano della Qualità approvati.

11.3 Piano di progetto o Piano Generale della Fornitura

Per l'erogazione e la gestione dei servizi definiti nel presente documento, il Fornitore si impegna a predisporre un Piano Generale della Fornitura (PG) che regola e specifica:

- il perimetro del contratto e le sue eventuali modifiche a seguito dell'evoluzione dei servizi (es. schede servizio, ambiti di assistenza o manutenzione, ecc.);
- vincoli o criticità da tenere in considerazione per l'esecuzione del contratto
- il rispetto della tempistica prevista per i servizi obbligatori, opzionali ed accessori e dei relativi SLA contrattualizzati

La predisposizione del PG inizierà alla stipula del contratto e dovrà concludersi entro 60 giorni naturali e consecutivi .

Il PG costituisce il riferimento generale per verificare l'avanzamento delle attività e viene redatto annualmente (con orizzonte temporale riferito all'anno solare) e aggiornato costantemente.

Arpae si riserva di richiedere, di volta in volta, la predisposizione di piani di lavoro specifici per le singole attività (IMAC, manutenzione hardware, etc.), quali ad esempio:

- Piano delle attività di installazione/sostituzione delle apparecchiature (vedi servizio IMAC base (Cod. GPDLI)
- Piano di manutenzione programmata
- Piano di software distribution

Il Piano di lavoro riporterà:

- l'elenco delle attività e relative date di inizio e fine;
- l'orario di servizio ordinario
- eventuali output delle singole attività e relative date di consegna, eventuali
- vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere;
- un gantt delle attività.

Inoltre, il PG dovrà poter essere aggregato per tutte le attività in corso, al fine di consentire ad Arpae una visione di sintesi delle attività previste per ogni mese

11.4 Piano della qualità

Le forniture e i servizi richiesti dovranno avvenire in regime di qualità, secondo gli standard UNI EN ISO 9001:2015, nel settore EA 33 e le condizioni di seguito indicate.

Il Fornitore, entro 60 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di stipula del contratto, dovrà predisporre e fornire ad Arpae il Piano della Qualità del progetto di fornitura.

Il Piano della Qualità predisposto dal Fornitore dovrà:

- fornire lo strumento per collegare i requisiti specifici dei servizi contrattualmente richiesti, con le procedure generali del sistema qualità del Fornitore già esistenti
- dettagliare le fonti dati utilizzate per la raccolta dei dati elementari nonché gli strumenti per l'elaborazione delle informazioni di dettaglio
- esplicitare le disposizioni organizzative e metodologiche adottate dal fornitore, allo scopo di raggiungere gli obiettivi tecnici e di qualità contrattualmente definiti
- dettagliare i metodi di lavoro messi in atto dal fornitore, facendo riferimento o a procedure relative al proprio sistema, e perciò descritte nel manuale qualità, o a procedure sviluppate per lo specifico contrattuale, a supporto delle attività in esso descritte, in questo caso da allegare al piano
- garantire il corretto e razionale evolversi delle attività contrattualmente previste, nonché la trasparenza e la tracciabilità di tutte le azioni messe in atto dalle parti in causa, il Fornitore e l'Amministrazione contraente.

Il Piano della Qualità dovrà essere sottoposto ad Arpae che potrà approvare o formulare emendamenti che dovranno essere recepiti dal Fornitore, per giungere ad una definitiva approvazione da parte di Arpae.

Il Fornitore dovrà accettare, in corso di validità del contratto, le eventuali verifiche ispettive (verifiche mirate o verifiche di seconda parte), effettuate dall'organismo di ispezione designato da Arpae e svolte nel rispetto di quanto prescritto dalla serie di norme EN ISO 19011, allo scopo di verificare il rispetto di quanto stabilito nel Piano di Qualità.

Il Fornitore nello svolgimento delle attività contrattualmente previste, dovrà attenersi e dovrà essere conforme a quanto previsto dal piano della qualità approvato

11.5 Indicatori di qualità

Di seguito vengono definiti gli Indicatori di qualità del servizio e delle relative modalità di verifica e controllo. Il Fornitore è tenuto, per l'intera durata dei servizi, a rendicontare gli Indicatori di qualità richiesti da Arpae.

Si precisa che:

per periodo di riferimento/andamento si intende l'arco di tempo entro il quale sono rilevate le grandezze necessarie per la determinazione degli Indicatori di qualità;

per ore e giorni s'intendono ore lavorative o giorni lavorativi, in funzione dell'orario di servizio contrattualizzato, tenendo conto degli eventuali prolungamenti di orario richiesti (vedi servizi di laboratorio)

Durante l'intero periodo contrattuale ciascun indicatore di qualità potrà essere riesaminato su richiesta di Arpae; il riesame potrà derivare da nuovi strumenti di misurazione non disponibili alla data di stipula del contratto e/o dall'adeguamento delle metodiche atte alla rilevazione dei singoli indicatori di qualità che sono risultate inefficaci.

Arpae ed il Fornitore, in caso di necessità, concorderanno eventuali modifiche ai metodi di calcolo successivamente riportati e tracciati nel Piano della Qualità generale.

Nella stesura del Piano della Qualità, sottoposto all'approvazione di Arpae, il Fornitore per ciascun Indicatore di qualità dovrà dettagliare le fonti dati utilizzate per la raccolta dei dati elementari nonché gli strumenti per l'elaborazione delle informazioni di dettaglio.

Indicatori di qualità	Rilievo	Penale	Periodo di riferimento
IQ01 – Slittamento delle scadenze		X	semestre
IQ02 – Personale della fornitura inadeguato	X		semestre
IQ03 – Rilievi sulla fornitura		X	semestre
IQ04 – Chiamate perse		X	trimestre
IQ05 - Tempo di assegnazione delle richieste (telefoniche e tramite mail)		X	trimestre
IQ06 – Ripristino dell'operatività/Chiusura del ticket tramite help desk I o II livello		X	trimestre
IQ07 – Ripristino dell'operatività/Chiusura del ticket tramite GPDLL e help desk manutenzione HW		X	trimestre
IQ08 – Completamento degli interventi IMAC (richieste puntuali)		X	semestre
IQ09 – Tempo di reazione delle richieste di assistenza datacenter di produzione e D/R		X	trimestre

IQ01 – Slittamento delle scadenze

L'indicatore di qualità misura il rispetto di una scadenza definita da:

Contratto, capitolato AQ / AS

Documenti di pianificazione approvati dall'Amministrazione

Le scadenze da rispettare, a meno di variazioni concordate, sono almeno le seguenti:

Scadenza	Tempistica
----------	------------

Piano di Startup	Consegna del documento entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto
Piano Generale della fornitura (PG)	Consegna della 1° versione del documento entro 50 giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto
Piano di Qualità	Consegna della 1° versione del documento entro 60 giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto
Avvio effettivo del Servizio	Entro 60 giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto
Stato avanzamento lavori (SAL)	Consegna del documento semestralmente, entro 10 giorni naturali e consecutivi dal termine del semestre di riferimento
Report indicatori di qualità	Consegna del documento trimestralmente, entro 10 giorni naturali e consecutivi dal termine del trimestre di riferimento
Completamento installazione software da remoto (GPDLR)	Completamento attività entro la scadenza concordata con l'amministrazione
Completamento installazione software per evento straordinario (GPDSS)	Completamento attività entro la scadenza concordata con l'amministrazione
Gestione proattiva delle PdL (GPDLP)	Consegna documento consuntivo contenente il rendiconto delle attività svolte per il mantenimento in efficienza delle PdL, e delle proposte di piani di miglioramento degli asset, delle loro configurazioni e del loro utilizzo entro 10 giorni naturali e consecutivi dal termine semestrale di riferimento
Completamento ritiro apparecchiature RAEE storici (RIT1)	Completamento attività entro la scadenza concordata con l'amministrazione
Servizi di Locazione Operativa (LFPC, LFLCD e LFNB)	Servizi di Locazione Operativa (LFPC, LFLCD e LFNB)

Da considerare che comunque in tale indicatore dovranno essere considerate qualsiasi scadenza non oggetto di misurazione di dettaglio (gestione ticket utente) e derivanti da documenti di accordi di attività o di pianificazioni sottoscritti con l'amministrazione.

Caratteristica	Efficienza	Sottocaratteristica	Efficienza temporale
Aspetto da valutare	Il rispetto di una scadenza (consegna/riconsegna di un deliverable della fornitura, consegna dei Piani di Lavoro e dei Piani di Qualità, attivazione di un servizio, esecuzione delle attività pianificate, ecc.) stabilita o dal piano di lavoro approvato o dal contratto o da una scheda di intervento.		
Unità di misura	Giorni lavorativi	Fonte dati	Contratto, Documenti di pianificazione, E-mail, Scheda Intervento, Ordini, Lettere, verbali, Strumenti di gestione
Periodo riferimento	di Semestre precedente la rilevazione	Frequenza misurazione	di Semestrale
Dati da rilevare	<ul style="list-style-type: none"> • Data prevista di consegna/riconsegna di un prodotto, di attivazione di un servizio, esecuzione di attività pianificate, ecc. (<i>data_prev</i>) • Data effettiva di consegna/riconsegna di un prodotto, di attivazione di un servizio, esecuzione di attività pianificate, ecc. (<i>data_eff</i>) • Numero totale di scadenze contrattuali relative al periodo di riferimento (<i>Nscadenze</i>) 		
Regole campionamento	di Vanno considerate tutte le scadenze relative al periodo di riferimento		
Formula	$IQ01 = \sum_1^{Nscadenze} ritardo_i$ dove:		
	$Ritardo_i = \begin{cases} / & 0 & (se\ data_eff_i \leq data_prev_i) \\ \backslash & data_eff_i - data_prev & (se\ data_eff_i > data_prev_i) \end{cases}$		
Regole arrotondamento	di Nessuna		
Valore di soglia	IQ01 ≤ 10 giorni (Valore soglia definito dall'Amministrazione)		
Azioni contrattuali	L'applicazione delle penali, come specificato nel contratto, a partire dalla data di stipula del contratto, nel caso di superamento del valore di soglia.		
Penali	Per ogni giorno lavorativo di ritardo, o frazione di esso, calcolato sulla base della metrica IQ01, relativo a tutte le scadenze del semestre, rispetto ai termini indicati, si applicherà una penale pari al 1‰ (unpermille) del corrispettivo totale della fornitura per il periodo di riferimento.		
Eccezioni	Nessuna		

IQ02 - Personale della fornitura inadeguato

Con questo Indicatore di qualità si misurano le richieste di sostituzione di risorse effettuate dall'Amministrazione, in particolare il Responsabile del contratto e il Responsabile del

Servizio, ma potenzialmente anche i vari operatori di call center e dei vari servizi oggetto della fornitura con un ruolo definito.

Caratteristica	Efficienza	Sottocaratteristica	Utilizzazione delle Risorse
Aspetto da valutare	Numero di risorse sostituite, perché non ritenute adeguate, su richiesta dell'Amministrazione.		
Unità di misura	Risorse inadeguate	Fonte dati	E-mail, lettere, verbali, Strumenti di gestione
Periodo di riferimento	Semestre precedente la rilevazione	Frequenza di misurazione	Semestrale
Dati da rilevare	Numero risorse sostituite su richiesta dell'Amministrazione (<i>Nrisorse_inadeg</i>)		
Regole di campionamento	Tutte le risorse sostituite su richiesta dell'Amministrazione nel periodo di riferimento		
Formula	$IQ02 = Nrisorse_inadeg$		
Regole di arrotondamento	Nessuna		
Valore di soglia	IQ02 = 1 (Valore soglia definito dall'Amministrazione)		
Azioni contrattuali	Notifica di un rilievo sulla fornitura per <u>ogni sostituzione aggiuntiva</u> rispetto al valore di soglia, a partire dalla conclusione della fase di startup.		
Eccezioni	Nessuna		

IQ03 - Rilievi sulla fornitura

I rilievi conteggiati nella metrica sono quelli notificati al Fornitore tramite lettere di rilievo protocollate e inviate via PEC alla casella del Fornitore.

Ai fini della rilevazione del presente indicatore saranno conteggiati sia rilievi afferenti i servizi oggetto della fornitura nonché eventuali rilievi per inadempimenti generici o afferenti obblighi contrattuali non adempiuti nei tempi e nei modi stabiliti dal capitolato tecnico, dal contratto, dall'Offerta tecnica e/o tracciati sui Piani di lavoro. Ad esempio, si ritiene utile rammentare che, se indicato nell'Offerta tecnica l'impegno ad adottare Indicatori di qualità aggiuntivi (IQA), il mancato raggiungimento dei valori di soglia previsti sarà oggetto di rilievo, a partire dalla fine del periodo transitorio.

Inoltre, saranno conteggiati i rilievi afferenti la documentazione prodotta (output della fornitura) sia relativamente alla prima consegna che alle successive rielaborazioni richieste dall'Amministrazione, rilievi afferenti il non funzionamento anche per periodi di tempo molto limitati del sistema di gestione e di monitoraggio, nonché dell'impossibilità di apertura delle segnalazioni attraverso i canali previsti (es.: il sistema web non è disponibile, la mail inviata dall'utente non viene ricevuta, ecc..)

Caratteristica	Efficacia	Sottocaratteristica	Efficacia
Aspetto da valutare	Numero di rilievi emessi relativi ad inadempimenti della fornitura.		
Unità di misura	Rilievo	Fonte dati	Lettere di rilievo
Periodo riferimento	di Semestre precedente la rilevazione	Frequenza misurazione	di Semestrale
Dati elementari da rilevare	Numero Rilievi emessi (<i>Nrilievi</i>).		
Regole campionamento	di Si considerano tutti i rilievi inseriti nelle lettera/a di rilievo formalizzate al Fornitore nel periodo di riferimento.		
Formula	IQ03 = <i>Nrilievi</i>		
Regole arrotondamento	di Nessuna		
Valore di soglia	IQ03 <= 2 (Valore soglia definito dall'Amministrazione)		
Azioni contrattuali	L'applicazione delle penali, come specificato nel contratto, a partire dalla data di stipula del contratto.		
Penali	Per ciascun rilievo eccedente il valore soglia, l'Amministrazione applicherà la penale pari al 10% (dieci per mille) dell'importo complessivo del servizio di fornitura per il periodo di riferimento.		
Eccezioni	Nessuna		

IQ04 - Chiamate Perse/non ricevute

L'indicatore deve poter misurare tutte le chiamate gestite correttamente tramite telefono/call center, cioè per le quali l'utente dell'amministrazione ha ottenuto correttamente risposta da un operatore entro 90 secondi.

Caratteristica	Efficienza	Sottocaratteristica	Efficienza
Aspetto da valutare	Chiamate instradate dell'Amministrazione al Fornitore		
Unità di misura	Punto percentuale	Fonte dati	Sistema di gestione delle telefonate dell'Amministrazione Sistema di gestione delle telefonate del Fornitore

Periodo di riferimento	di	Trimestre precedente la rilevazione	Frequenza di misurazione	Trimestrale
Dati elementari da rilevare		<ul style="list-style-type: none"> Numero totale delle chiamate pervenute al Fornitore. Numero totale delle chiamate non ricevute dal Fornitore. 		
Regole di campionamento	di	<ul style="list-style-type: none"> Vanno considerate tutte chiamate pervenute al Fornitore nel periodo di riferimento. Si definisce chiamata non ricevuta quella telefonata che: <ul style="list-style-type: none"> i. non ottiene risposta da un operatore entro 90 secondi; ii. a cui segue il segnale di occupato; iii. a cui segue risposta immediata tramite messaggio pre-registrato; iv. è messa in diretto contatto con la segreteria telefonica (soluzione ammessa solo per chiamate fuori orario di servizio). 		
Formule		$IQ04 = \frac{(N_{chiamate_non_ricevute})}{N_{chiamate_pervenute}} \times 100$		
Regole di arrotondamento	di	Il risultato della misura va arrotondato come descritto nel paragrafo Arrotondamenti dell'AQ.		
Valore di soglia		IQ04 <= 4,0%		
Azioni contrattuali		Il mancato raggiungimento del valore di soglia è sanzionato con l'applicazione delle penali, come specificato nel contratto, a partire dalla data di fine del periodo transitorio.		
Penali		2‰ (duepermille) del corrispettivo relativo al periodo di riferimento, per ogni 1%, o frazione di esso, peggiorativo del valore soglia minimo previsto, dell'importo totale relativo al periodo di riferimento		
Eccezioni		Nessuna		

IQ05 - Tempo di assegnazione delle richieste (telefoniche e tramite mail)

L'Indicatore è volto a misurare il tempo di assegnazione della richiesta dell'utente pervenuta telefonicamente o con mail. Ai fini della rilevazione dell'indicatore, per le richieste pervenute telefonicamente, devono essere considerate le chiamate gestite attraverso l'operatore nonché le chiamate gestite attraverso la casella vocale.

Per "assegnazione della richiesta" si intende l'assegnazione del ticket al gruppo competente per la risoluzione, Fornitore stesso e/o gruppi di lavoro terzi nonché la notifica dell'apertura del numero di ticket all'utente che ha aperto la segnalazione. Il ticket deve essere contestualmente visualizzabile e consultabile sul sistema sw di gestione dei ticket.

Per le chiamate gestite attraverso l'operatore, il tempo di assegnazione della richiesta deve essere calcolato come differenza tra data e ora (hh/mm/ss) in cui è pervenuta la

telefonata/mail e data e ora (hh/mm/ss) in cui il ticket è stato assegnato al gruppo competente per la risoluzione, notificato all'utente, e memorizzato e consultabile attraverso gli Strumenti di gestione. Per le chiamate telefoniche gestite attraverso la casella vocale, il tempo di assegnazione della richiesta deve essere calcolato come differenza tra data e ora (hh/mm/ss) in cui è stata effettuata l'apertura del ticket al contatto con l'utente e data e ora (hh/mm/ss) in cui il ticket è stato assegnato al gruppo competente per la risoluzione, notificato all'utente, e gestito attraverso gli Strumenti di gestione.

Caratteristica	Efficienza	Sottocaratteristica	Efficienza temporale
Aspetto da valutare	La percentuale di chiamate/mail assegnate entro i tempi stabiliti (apertura TICKET)		
Unità di misura	Punto percentuale	Fonte dati	Sistema di gestione delle telefonate Strumenti di gestione
Periodo riferimento	di Trimestre precedente la rilevazione	di Frequenza misurazione	di Trimestrale
Dati elementari da rilevare	<ul style="list-style-type: none"> • Data e Ora (hh/mm/ss) in cui è pervenuta la richiesta telefonica/mail per le chiamate gestite attraverso l'operatore (<i>Data_arrivo</i>) • Data e Ora (hh/mm/ss) in cui è effettuata l'apertura del ticket al contatto con l'utente per le chiamate gestite attraverso la casella vocale (<i>Data_arrivo</i>) • Data Ora (hh/mm/ss) in cui il ticket è stato assegnato al gruppo competente per la risoluzione (<i>Data_assegnaz</i>), notificato all'utente e gestito sul sw di gestione • Numero di richieste pervenute telefonicamente/con mail (<i>N_richieste</i>) 		
Regole campionamento	di	Vanno considerate tutte le richieste pervenute telefonicamente o con mail nel periodo di riferimento	
Formule	$IQ05 = \frac{N_richieste(T_assegn \leq 60 \text{ min}(GPDL2) \text{ o } T_assegn \leq 30 \text{ min}(GPDL3))}{N_richieste} \times 100$ <p>dove: $T_assegn = Data_assegnaz - Data_arrivo$</p>		
Regole arrotondamento	di	Il risultato della misura va arrotondato come descritto nel paragrafo Arrotondamenti.	
Valore di soglia	IQ05 >= 96%		
Azioni contrattuali	Il mancato raggiungimento del valore di soglia è sanzionato con l'applicazione delle penali, come specificato nel contratto, a partire dalla data di fine del periodo transitorio.		
Penali	1‰ (unpermille) del corrispettivo relativo al periodo di riferimento, per ogni 0,1%, o frazione di esso, peggiorativo del valore soglia minimo previsto, dell'importo totale relativo al periodo di riferimento		

Eccezioni	Nessuna
-----------	---------

IQ06 - Ripristino dell'operatività/Chiusura del ticket tramite help desk I o II livello

L'Indicatore è volto a misurare il tempo di chiusura della richiesta dell'utente direttamente dal livello di help desk di I (SPU2) o II livello (SPU3). Per chiusura si intende la risoluzione dell'anomalia concordata/accettata dall'utente che ha aperto la segnalazione. Il ticket, e quindi il suo relativo stato di chiusura, deve essere contestualmente visualizzabile e consultabile sul sistema sw di gestione dei ticket.

Il tempo di chiusura della richiesta deve essere calcolato come differenza tra data e ora (hh/mm/ss) in cui è stato aperto il ticket (assegnazione della richiesta) da un qualsiasi canale di apertura (telefonata, sito web, email) e data e ora (hh/mm/ss) in cui il ticket è stato chiuso dal gruppo competente per la risoluzione, notificato all'utente, e memorizzato e consultabile attraverso gli Strumenti di gestione.

Caratteristica	Efficienza	Sottocaratteristica	Efficienza temporale
Aspetto da valutare	La percentuale di chiusura dei ticket entro i tempi stabiliti		
Unità di misura	Punto percentuale	Fonte dati	Sistema di gestione delle telefonate Strumenti di gestione
Periodo di riferimento	Trimestre precedente la rilevazione	Frequenza di misurazione	Trimestrale
Dati elementari da rilevare	Data e Ora (hh/mm/ss) in cui è stato aperto il ticket (<i>Data_apertura</i>) Data e Ora (hh/mm/ss) in cui è effettuata la chiusura del ticket e la relativa notifica all'utente che ha aperto la segnalazione (<i>Data_chiusura</i>) Numero di richieste aperte (<i>N_richieste</i>)		
Regole di campionamento	Vanno considerate tutte le richieste pervenute telefonicamente o con mail nel periodo di riferimento risolte direttamente da HD I o II livello		
Formule	$IQ06 = \frac{N_richieste(T_risoluzione \leq GPD LX(T(bloccante)) \leq GPD LX(T(critico)) \leq GPD LX(T(non\ bloccante)))}{N_richieste} \times 100$ <p>dove:</p> $T_risoluzione = Data_apertura - Data_chiusura$ $GPD LX = GPD L2 \text{ o } GPD L3$ $T(bloccante), T(critico), T(non\ bloccante) = \text{ore di risoluzione in funzione di } GPD LX$		

Regole di arrotondamento	Il risultato della misura va arrotondato come descritto nel paragrafo Arrotondamenti.
Valore di soglia	IQ06 >= 90%
Azioni contrattuali	Il mancato raggiungimento del valore di soglia è sanzionato con l'applicazione delle penali, come specificato nel contratto, a partire dalla data di fine del periodo transitorio.
Penali	1‰ (duepermille) del corrispettivo relativo al periodo di riferimento, per ogni 0,1%, o frazione di esso, peggiorativo del valore soglia minimo previsto, dell'importo totale relativo al periodo di riferimento
Eccezioni	Nessuna

IQ07 - Ripristino dell'operatività/Chiusura del ticket tramite GPDLL e help desk manutenzione HW

L'Indicatore è volto a misurare il tempo di chiusura della richiesta dell'utente direttamente dal livello di Risoluzione problemi tecnici in locale (GPDLL) o dall'help desk di manutenzione (SPU4), e quindi che attiva i vari servizi di manutenzione previsti: MAN12, MAN5, MAN77.

Per chiusura si intende la risoluzione dell'anomalia concordata/accettata dall'utente che ha aperto la segnalazione. Il ticket, e quindi il suo relativo stato di chiusura, deve essere contestualmente visualizzabile e consultabile sul sistema sw di gestione dei ticket.

Il tempo di chiusura della richiesta deve essere calcolato come differenza tra data e ora (hh/mm/ss) in cui è stato aperto il ticket (assegnazione della richiesta) da un qualsiasi canale di apertura (telefonata, sito web, email) e data e ora (hh/mm/ss) in cui il ticket è stato chiuso dal gruppo competente per la risoluzione, notificato all'utente, e memorizzato e consultabile attraverso gli Strumenti di gestione.

Caratteristica	Efficienza	Sottocaratteristica	Efficienza temporale
Aspetto da valutare	La percentuale di chiusura dei ticket entro i tempi stabiliti		
Unità di misura	Punto percentuale	Fonte dati	Sistema di gestione delle telefonate Strumenti di gestione
Periodo di riferimento	Trimestre precedente la rilevazione	Frequenza di misurazione	Trimestrale
Dati elementari da rilevare	Data e Ora (hh/mm/ss) in cui è stato aperto il ticket (<i>Data_apertura</i>) Data e Ora (hh/mm/ss) in cui è effettuata la chiusura del ticket e la relativa notifica all'utente che ha aperto la segnalazione (<i>Data_chiusura</i>)		

	Numero di richieste aperte (N_richieste)
Regole di campionamento	Vanno considerate tutte le richieste pervenute telefonicamente o con mail nel periodo di riferimento risolte da GPDLL o HD di manutenzione (SPU4)
Formule	$IQ07 = \frac{N_richieste(T_risoluzione \leq GPDLX(T(bloccante)) \leq GPDLX(T(critico)) \leq GPDLX(T(non\ bloccante)))}{N_richieste} \times 100$ <p>dove:</p> $T_risoluzione = Data_apertura - Data_chiusura$ $GPDLX = GPDL2 \text{ o } GPDL3$ $T(bloccante), T(critico), T(non\ bloccante) = \text{ore di risoluzione in funzione di } GPDLX$
Regole arrotondamento di	Il risultato della misura va arrotondato come descritto nel paragrafo Arrotondamenti.
Valore di soglia	IQ07 >= 90%
Azioni contrattuali	Il mancato raggiungimento del valore di soglia è sanzionato con l'applicazione delle penali, come specificato nel contratto, a partire dalla data di fine del periodo transitorio.
Penali	2‰ (duepermille) del corrispettivo relativo al periodo di riferimento, per ogni 0,1%, o frazione di esso, peggiorativo del valore soglia minimo previsto, dell'importo totale relativo al periodo di riferimento
Eccezioni	Nessuna

IQ08 - Completamento degli interventi IMAC (richieste puntuali)

L'Indicatore di qualità misura la tempestività nell'esecuzione degli interventi IMAC non oggetto di pianificazione a partire dall'assegnazione del ticket fino alla chiusura tecnica dello stesso.

Si precisa che, solo nel caso in cui l'utente non si renda disponibile in coerenza con i tempi massimi per l'IQ15, tenendo conto della severità attribuita al ticket stesso, il Fornitore potrà procedere alla sospensione del ticket.

In casi di interventi massivi e/o a fronte di change di particolare rilevanza (es. diffusione su tutte le postazioni di lavoro di nuovo sw, traslochi di sede, ecc..) saranno concordati con l'Amministrazione modalità e tempi di esecuzione non misurati con tale indicatore, ma rientrante con quello più generico IQ01. Come definito nel capitolo successivo, lo sla sarà di 24 ore.

Caratteristica	Efficienza	Sottocaratteristica	Efficienza temporale
Aspetto da valutare	Tempestività nel completamento degli interventi IMAC		
Unità di misura	Punto percentuale	Fonte dati	Strumenti di gestione
Periodo riferimento	di Trimestre precedente la rilevazione	di Frequenza misurazione	di Trimestrale
Dati elementari	<p><i>Data e Ora (hh/mm/ss) in cui è stato aperto il ticket (Data_apertura)</i></p> <p><i>Data e Ora (hh/mm/ss) di completamento dell'intervento (Data_intervento)</i></p> <p><i>Numero totale di ticket assegnati di IMAC (N_ticket)</i></p>		
Regole campionamento	di Vanno considerati tutti i ticket di IMAC non oggetto di pianificazione assegnati nel periodo di riferimento		
Formula	$IQ08 = \frac{N_ticket(T_intervento \leq GPDLX(T(bloccante)) \text{ o } T_intervento \leq GPDLX(T(non\ bloccante)))}{N_ticket} \times 100$ <p>dove:</p> $T_interv = Data_intervento - Data_apertura$ $GPDLX = GPDL2 \text{ o } GPDL3$ $T(bloccante), T(non\ bloccante) = \text{ore di evasione in funzione di GPDLX}$		
Regole arrotondamento	di Il risultato della misura va arrotondato come indicato nel paragrafo Arrotondamenti.		
Valore di soglia	IQ08 >= 90%		
Azioni contrattuali	Il mancato raggiungimento del valore di soglia è sanzionato con l'applicazione delle penali, come specificato nel contratto, a partire dalla data di fine del periodo transitorio.		

Penali	2‰ (duepermille) del corrispettivo relativo al periodo di riferimento, per ogni 0,1%, o frazione di esso, peggiorativo del valore soglia minimo previsto, dell'importo totale relativo al periodo di riferimento
Eccezioni	Nessuna

IQ09 - Tempo di reazione delle richieste di assistenza datacenter di produzione e D/R

L'Indicatore di qualità misura la tempestività nella valutazione e inizio delle operatività a seguito di richieste di assistenza per malfunzionamenti esclusivamente sui datacenter di produzione e D/R. Qualsiasi altra segnalazione e quindi ticket aperto relativo agli altri server dipartimentali dovrà confluire nel conteggio dei precedenti indicatori standard, in particolare IQ04, IQ05, IQ06.

Per reazione si intende la prima risposta alla richiesta ricevuta dall'utente che ha aperto la segnalazione, con una prima valutazione dell'anomalia ed eventualmente con la proposta delle prime operazioni che saranno eseguite per la risoluzione della stessa. La risposta deve pervenire all'utente tramite canali telefonici, mail e comunque consultabile sul sistema di gestione del ticket.

Il tempo di reazione della richiesta deve essere calcolato come differenza tra data e ora (hh/mm/ss) in cui è pervenuta la telefonata/mail e data e ora (hh/mm/ss) in cui è l'utente ha ricevuto la risposta dal tecnico competente, e memorizzato e consultabile attraverso gli Strumenti di gestione.

Caratteristica	Efficienza	Sottocaratteristica	Efficienza temporale
Aspetto da valutare	La percentuale di reazione dei ticket entro i tempi stabiliti		
Unità di misura	Punto percentuale	Fonte dati	Sistema di gestione delle telefonate Strumenti di gestione
Periodo riferimento di	Trimestre precedente la rilevazione	Frequenza misurazione di	Trimestrale
Dati elementari da rilevare	Data e Ora (hh/mm/ss) in cui è stata ricevuta la richiesta (<i>Data_apertura</i>) Data e Ora (hh/mm/ss) in cui è stata ricevuta la prima risposta (<i>Data_reazione</i>) Numero di richieste aperte (N_richieste)		
Regole campionamento di	Vanno considerate tutte le richieste pervenute telefonicamente o con mail nel periodo di riferimento riguardanti malfunzionamenti dei soli datacenter di produzione e D/R		

Formule	$IQ09 = \frac{N_{richieste(T_{reazione} \leq 2 \text{ ore})}}{N_{richieste}} \times 100$ <p>dove: $T_{risoluzione} = Data_{apertura} - Data_{reazione}$</p>
Regole arrotondamento	di Il risultato della misura va arrotondato come descritto nel paragrafo Arrotondamenti.
Valore di soglia	IQ09 = 100%
Azioni contrattuali	Il mancato raggiungimento del valore di soglia è sanzionato con l'applicazione delle penali, come specificato nel contratto, a partire dalla data di fine del periodo transitorio.
Penali	2‰ (dueper mille) del corrispettivo relativo al periodo di riferimento, per ogni 0,1%, o frazione di esso, peggiorativo del valore soglia minimo previsto, dell'importo totale relativo al periodo di riferimento
Eccezioni	Nessuna

12. LIVELLI DI SERVIZIO

12.1 Valutazione dei servizi

In tale paragrafo, viene specificato, il livello di servizi atteso da parte dell'Amministrazione per i servizi previsti e richiesti descritti nei capitoli 2 del presente documento.

Di seguito vengono riportati, per i servizi obbligatori, opzionali ed accessori, gli SLA previsti dall'AQ Consip o definiti dall'Amministrazione, con la relativa definizione di penali che l'Amministrazione si riserva di applicare per il mancato rispetto degli stessi.

Tali valutazioni, relative al servizio di gestione della Pdl, valgono tanto per le Pdl in dotazione dell'Amministrazione tanto per le Pdl in locazione operativa da parte dell'Amministrazione.

In generale, per quanto riguarda la percentuale dei disservizi rimanenti rispetto alla soglia considerato su cui verrà monitorato il servizio, l'amministrazione richiede comunque la risoluzione delle segnalazioni entro un tempo doppio previsto dallo SLA richiesto.

1) Contact Center – Help desk I e II livello (SPU1, SPU2 e SPU3)

Tipologia di SLA	Chiamate perse/non ricevute (telefoniche)	
Tipologia di disservizio	SLA richiesto	IQ di riferimento
Unico	Numero di chiamate non pervenute e/o perse inferiore al 4%	IQ04

Tipologia di SLA	Tempo di assegnazione delle richieste (telefoniche e tramite mail)		
Tipologia di disservizio	SLA richiesto		IQ di riferimento
Unico	GPDL2	Apertura/Assegnazione del ticket entro 60 minuti dalla chiamata telefonica, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ05
	GPDL3	Apertura/Assegnazione del ticket entro 30 minuti dalla chiamata telefonica, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ05

Tipologia di SLA	Tempo di Ripristino dell'operatività/Chiusura del ticket tramite help desk I o II livello
------------------	---

Tipologia di disservizio	SLA richiesto		IQ di riferimento
1. Disservizio Bloccante	GPDL2	Richiesta evasa entro le 8 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ06
2. Disservizio non Bloccante critico		Richiesta evasa entro le 12 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ06
3. Disservizio non Bloccante non critico		Richiesta evasa entro le 16 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ06
1. Disservizio Bloccante	GPDL3	Richiesta evasa entro le 4 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ06
2. Disservizio non Bloccante critico		Richiesta evasa entro le 8 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ06
3. Disservizio non Bloccante non critico		Richiesta evasa entro le 12 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ06

Per quanto riguarda il 10% dei disservizi rimanenti rispetto 90% della soglia su cui verrà monitorato il servizio, così come i disservizi di severità 1, 2 e 3, l'amministrazione richiede comunque la risoluzione delle segnalazioni entro un tempo doppio previsto dallo SLA richiesto.

2) Risoluzione problemi tecnici in locale (GPDLL)

Tipologia di SLA	Tempo di Ripristino dell'operatività/Chiusura del ticket tramite GPDLL		
Tipologia di disservizio	SLA richiesto		IQ di riferimento
1. Disservizio Bloccante	GPDL2	Richiesta evasa entro le 8 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ07
2. Disservizio non Bloccante critico		Richiesta evasa entro le 12 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ07
3. Disservizio non Bloccante non critico		Richiesta evasa entro le 16 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ07
1. Disservizio Bloccante	GPDL3	Richiesta evasa entro le 4 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ07

2. Disservizio non Bloccante critico		Richiesta evasa entro le 8 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ07
3. Disservizio non Bloccante non critico		Richiesta evasa entro le 12 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ07

Per quanto riguarda il 10% dei disservizi rimanenti rispetto 90% della soglia su cui verrà monitorato il servizio, l'amministrazione richiede comunque la risoluzione delle segnalazioni entro un tempo doppio previsto dallo SLA richiesto.

3) HelpDesk manutenzione HW (SPU4)

Non si richiedono SLA specifici per questo tipo di servizio, in quanto servizio intermedio fra l'attivazione dell'utente (call center) e la risoluzione dell'anomalia (servizi di manutenzione hardware MAN[XX]).

4) Installazione SW PdL da remoto (GPDLR)

Non si richiedono SLA specifici per questo tipo di servizio in quanto le attività inerenti dovranno essere programmate con l'amministrazione (si utilizzerà quindi l'indicatore IQ01). La programmazione delle attività, qualunque esse siano, comunque non devono eccedere i 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di richiesta.

5) Installazione/Aggior. SW PdL in locale - Installazione/Aggior. SW PdL per evento straordinario (GPDLS)

Non si richiedono SLA specifici per questo tipo di servizio che, come detto in precedenza, si prevede di raro utilizzo.

6) Gestione proattiva della PdL (GPDLP)

Non si richiedono SLA specifici per questo tipo di servizio, se non la consegna puntuale del report di consuntivazione semestrale

7) IMAC (GPDLI)

Tipologia di SLA	Tempo di completamento attività IMAC "puntuale"		
Tipologia di disservizio	SLA richiesto		IQ di riferimento
Bloccante	GPDL2	Richiesta evasa entro le 16 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ08

Non bloccante		Richiesta evasa entro le 24 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ08
Bloccante	GPD3	Richiesta evasa entro le 4 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ08
Non bloccante		Richiesta evasa entro le 8 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ08

Per quanto riguarda il 10% dei disservizi rimanenti rispetto il 90% della soglia su cui verrà monitorato il servizio, l'amministrazione richiede comunque la risoluzione delle segnalazioni entro un tempo doppio previsto dallo SLA richiesto.

Per richieste puntuali si intendono richieste per singole PdL o comunque richieste inferiori alle 5 unità o che la distanza stradale tra la sede di partenza e quella di arrivo non superi i 2 km di percorrenza.

8) Monitoraggio/gestione Server dipartimentali (GPDLM)

Ad esclusione dei server ubicati presso il datacenter di produzione e/o disaster/recovery o dipartimentali, non si richiedono SLA specifici per questo tipo di servizio, in quanto almeno nella parte di gestione di allarmi, e quindi di gestione anomalie e malfunzionamenti, si dovrà fare riferimento agli SLA di gestione dei ticket, quindi quelli di cui sopra al punto 1).

Da considerare che in caso di malfunzionamenti server, e quindi impattanti su un numero elevato di utenti, di norma, dovranno essere catalogati e gestiti come disservizi bloccanti.

Per quanto riguarda invece i servizi server ubicati presso il datacenter di produzione e/o disaster/recovery e dipartimentali, il supporto per malfunzionamenti e anomalie deve essere attivabile da lunedì alla domenica dalle ore 7.00 alle ore 21.00 e deve prevedere il seguente SLA:

Tipologia di SLA	Tempo di reazione delle richieste di assistenza datacenter di produzione e D/R	
Tipologia di servizio	SLA richiesto	IQ di riferimento
Assistenza per risoluzione di Anomalia/malfunzionamento	Reazione (prima risposta) entro le 2 ore lavorative dalla ricezione della chiamata, per il 100% delle chiamate ricevute	IQ09

9) Servizio di Manutenzione PdL e ulteriore HW (MAN12, MAN5, MAN77)

Tipologia di SLA	Tempo di Ripristino dell'operatività/Chiusura del ticket che hanno richiesto interventi di manutenzione		
Tipologia di disservizio	SLA richiesto		IQ di riferimento
1. Disservizio Bloccante	GPDL2	Richiesta evasa entro le 8 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ07
2. Disservizio non Bloccante critico		Richiesta evasa entro le 12 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ07
3. Disservizio non Bloccante non critico		Richiesta evasa entro le 16 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ07
1. Disservizio Bloccante	GPDL3	Richiesta evasa entro le 4 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ07
2. Disservizio non Bloccante critico		Richiesta evasa entro le 8 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ07
3. Disservizio non Bloccante non critico		Richiesta evasa entro le 12 ore lavorative dall'apertura del ticket, per il 90% delle chiamate ricevute	IQ07

Per quanto riguarda il 10% dei disservizi rimanenti rispetto il 90% della soglia su cui verrà monitorato il servizio, l'amministrazione richiede comunque la risoluzione delle segnalazioni entro un tempo doppio previsto dallo SLA richiesto.

10) Ritiro RAEE (RIT1)

Non si richiedono SLA specifici per questo tipo di servizio in quanto le attività inerenti dovranno essere programmate con l'amministrazione (si utilizzerà quindi l'indicatore IQ01). La programmazione delle attività, qualunque esse siano, comunque non devono prevedere di superare i 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di richiesta.

11) Servizi di Locazione Operativa (LFPC e LFLCD e LFNB)

Tipologia di SLA	Tempo di completamento attività IMAC	
Tipologia di servizio	SLA richiesto	IQ di riferimento
Locazione "programmata" da piano di sostituzione	Richiesta evasa come da scadenza del piano e comunque non oltre 30 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta	IQ01

12.2 Strumenti di misurazione SLA

Il Fornitore su richiesta dell'Amministrazione dovrà rendere disponibile un sistema per l'analisi automatica degli andamenti dei servizi allo scopo di:

- verificare la conformità dei servizi rispetto a quanto richiesto/proposto.
- verificare l'effettivo andamento dei servizi e anticipare la gestione degli scostamenti
- consuntivare i servizi e le attività
- verificare l'andamento degli Indicatori di qualità
- ottimizzare le attività di monitoraggio dei servizi

Il direttore dell' esecuzione del contratto effettuerà le verifiche di conformità dei servizi resi entro 20 giorni dall' ultimazione delle relative prestazioni.

E' previsto, inoltre, la predisposizione e l'utilizzo di uno strumento di sintesi per il monitoraggio dinamico dell'andamento dei servizi, con dati aggiornati ad intervalli di tempo concordati e in accordo con quanto definito nel presente documento.

Tale strumento dovrà fornire indicazioni sintetiche su alcuni aspetti operativi (es. stato delle consegne, stato delle installazioni, ticket inevasi, ecc..) da concordare ad inizio fornitura. Il sistema dovrà raccogliere i dati elementari e calcolare gli Indicatori di qualità del servizio e, sulla base di essi, predisporre delle rappresentazioni dell'andamento.

I dati prodotti dal sistema di TT gestito dall' amministrazione potranno essere messi a disposizione del Fornitore per la realizzazione di tali sistemi e rappresenteranno la fonte dati ufficiale per quanto di loro pertinenza.

13. MONITORAGGIO

Ai fini del monitoraggio delle attività contrattuali, il Fornitore si impegna a fornire all'Amministrazione:

- tutti i documenti necessari all'attività di monitoraggio, a partire dalla data di inizio di esecuzione delle attività;
- la documentazione richiesta dalle società di certificazione della qualità necessaria per effettuare i controlli obbligatori e relativi alle visite ispettive.

Inoltre, il Fornitore e/o i subfornitori potranno essere fatti oggetto di verifiche ispettive, svolte nel rispetto di quanto prescritto dalla serie di norme EN ISO 19011.

L'Amministrazione si riserva di verificare lo stato di avanzamento delle attività, anche presso la sede del Fornitore. In tal caso, il Fornitore dovrà essere disponibile ad incontri/visite dell'Amministrazione o personale da essa delegato, finalizzate alla verifica dell'effettivo utilizzo del mix di figure professionali rispetto a quelle previste contrattualmente, dello stato di implementazione ed utilizzo delle soluzioni, metodologie e processi offerti.

E' richiesta la pianificazione anche mensile di incontri di Stato Avanzamento Lavori (SAL) in cui venga verificata la qualità dei servizi erogati e lo stato di avanzamento delle attività operative, siano esaminate e risolte eventuali problematiche tecniche e gestionali nonché analizzate e indirizzate eventuali problematiche di tipo contrattuale.

**APPALTO SPECIFICO FINALIZZATO ALLA PRESTAZIONE DI
SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING ED. 3 PER ARPAE
EMILIA-ROMAGNA NELL'AMBITO DELL'ACCORDO QUADRO PER
L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING PER LE
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – ID 1833**

ALLEGATO AL CAPITOLATO TECNICO "MAN 77"

Id	Macrocategoria	Categoria	Marca	Modello	Posizione	Location Asset	Tipologia Utilizzo	Deposito di Magazzino	Serial Number	Numero Lotto/Cespite	Asset ARPAE	Dipartimento	Note	Data Fine Garanzia	Data Creazione Asset
494310	Server	BLADE SERVER	HP	PROLIANT BL460C G8	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		CZJ417012P	28541	4991	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		13/05/2017	24/10/2018
494311	Server	BLADE SERVER	HP	PROLIANT BL460C G8	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		CZJ417012L	28540	4992	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		13/05/2017	24/10/2018
494312	Server	BLADE SERVER	HP	PROLIANT BL460C G8	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		CZJ417012N	28539	4993	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		13/05/2017	24/10/2018
494313	Server	BLADE SERVER	HP	PROLIANT BL460C G8	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		CZJ417012M	28538	4994	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		13/05/2017	24/10/2018
494329	Server	BLADE SERVER	HP	PROLIANT BL490C G6	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		CZ304957CS		4173	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		31/12/2013	24/10/2018
494330	Server	BLADE SERVER	HP	PROLIANT BL490C G6	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		CZ304957CV		4175	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		31/12/2013	24/10/2018
494331	Server	BLADE SERVER	HP	PROLIANT BL490C G6	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		CZ222800MC		4172	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		01/07/2015	24/10/2018
642813	Server	BLADE SERVER	INTEL	INTEL SERVER SYSTEM H2312XXKR2	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		BQTP64500244			SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	nodo 1	30/08/2020	10/11/2022
642814	Server	BLADE SERVER	INTEL	INTEL SERVER SYSTEM H2312XXKR2	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		BQTP64500284			SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	nodo 2	31/08/2020	10/11/2022
642815	Server	BLADE SERVER	INTEL	INTEL SERVER SYSTEM H2312XXKR2	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		BQTP64302464			SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	nodo 3	01/09/2020	10/11/2022
642816	Server	BLADE SERVER	INTEL	INTEL SERVER SYSTEM H2312XXKR2	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		BQTP64500254			SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	nodo 4	02/09/2020	10/11/2022
642817	Server	BLADE SERVER	INTEL	INTEL SERVER SYSTEM H2312XXKR2	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		BQTP64500280			SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	nodo 5	03/09/2020	10/11/2022
642818	Server	BLADE SERVER	INTEL	INTEL SERVER SYSTEM H2312XXKR2	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		BQTP64500288			SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	nodo 6	04/09/2020	10/11/2022
642819	Server	BLADE SERVER	INTEL	INTEL SERVER SYSTEM H2312XXKR2	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		BQTP64302406			SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	nodo 7	05/09/2020	10/11/2022
642820	Server	BLADE SERVER	INTEL	INTEL SERVER SYSTEM H2312XXKR2	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		BQTP64302428			SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	nodo 8	06/09/2020	10/11/2022
642821	Server	BLADE SERVER	INTEL	INTEL SERVER SYSTEM H2312XXKR2	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		BQTP64500245			SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	nodo 9	07/09/2020	10/11/2022
642822	Server	BLADE SERVER	INTEL	INTEL SERVER SYSTEM H2312XXKR2	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		BQTP64302453			SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	nodo 10	08/09/2020	10/11/2022
642823	Server	BLADE SERVER	INTEL	INTEL SERVER SYSTEM H2312XXKR2	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		BQTP64302484			SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	nodo 11	09/09/2020	10/11/2022
642824	Server	BLADE SERVER	INTEL	INTEL SERVER SYSTEM H2312XXKR2	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		BQTP64302494			SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	nodo 12	10/09/2020	10/11/2022
642825	Server	BLADE SERVER	QUANTA	QUANTAPLEX T415	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		QTFCKJ54600034 - 1			SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	maillinux	11/09/2020	10/11/2022
642826	Server	BLADE SERVER	QUANTA	QUANTAPLEX T415	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		QTFCKJ54600034 - 2			SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	mailtest	12/09/2020	10/11/2022
642827	Server	BLADE SERVER	QUANTA	QUANTAPLEX T415	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		QTFCKJ54600034 - 3			SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	fedora-devel1	13/09/2020	10/11/2022
642828	Server	BLADE SERVER	QUANTA	QUANTAPLEX T415	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		QTFCKJ54600034 - 4			SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	radicchio-smr	14/09/2020	10/11/2022
642830	Server	BLADE SERVER	HP	BLADESYSTEM C7000 ENCLOSURE	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		GB8829WN19			SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI			10/11/2022
642831	Server	BLADE SERVER	HP	PROLIANT BL460C GEN9	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		CZ26420335			SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI			10/11/2022
642832	Server	BLADE SERVER	HP	PROLIANT BL460C GEN9	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		CZ26420331			SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI			10/11/2022
642833	Server	BLADE SERVER	HP	PROLIANT BL460C GEN9	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		CZ26420333			SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI			10/11/2022
642834	Server	BLADE SERVER	HP	PROLIANT BL460C GEN9	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		CZ26420330			SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI			10/11/2022
642835	Server	BLADE SERVER	HP	PROLIANT BL460C GEN9	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		CZ26420332			SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI			10/11/2022
642836	Server	BLADE SERVER	HP	PROLIANT BL460C GEN9	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		CZ26420334			SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI			10/11/2022
642837	Server	BLADE SERVER	HP	PROLIANT BL460C GEN9	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		CZ26420336			SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI			10/11/2022
642838	Server	BLADE SERVER	HP	PROLIANT BL460C GEN9	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		CZ26420322			SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI			10/11/2022
494213	Server	NAS	IOMEGA	PX4	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48	MAN77-bis		HRAM402278	26203	3473	SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA		22/02/2014	24/10/2018
494214	Server	NAS	IOMEGA	PX4	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48	MAN77-bis		HRAM402287	26204	3472	SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA		22/02/2014	24/10/2018
494228	Server	NAS	QNAP	TS-469PRO	In Charge	REGGIO EMILIA - VIA AMENDOLA, 2	MAN77-bis		Q133104034	10396	4653	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		17/09/2016	24/10/2018
494229	Server	NAS	QNAP	TS-469PRO	In Charge	REGGIO EMILIA - VIA AMENDOLA, 2	MAN77-bis		Q133104023	10395	4654	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		17/09/2016	24/10/2018
494239	Server	NAS	IOMEGA	PX4	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23	MAN77-bis		HRCN100476	27343	3474	SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA		22/02/2014	24/10/2018
494240	Server	NAS	IOMEGA	PX4	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23	MAN77-bis		HRCN100471	27344	3475	SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA		22/02/2014	24/10/2018
494256	Server	NAS	LENOVO	PX4-400D	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		1570CM9000EAS4D47899		4966	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		14/09/2017	24/10/2018
494257	Server	NAS	LENOVO	PX4-400D	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		1570CM9000EAS4F87144		4972	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		14/09/2017	24/10/2018
494258	Server	NAS	QNAP	TS-469PRO	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		Q132104973	29872	4655	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		17/09/2016	24/10/2018
494259	Server	NAS	QNAP	TS-469PRO	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		Q132104963	29871	4656	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		17/09/2016	24/10/2018
494279	Server	NAS	QNAP	TS-469PRO	In Charge	RAVENNA - VIA ALBERONI, 17/19	MAN77-bis		Q135000181	27577	4657	SEZIONE PROVINCIALE DI RAVENNA		17/09/2016	24/10/2018
494293	Server	NAS	LENOVO	PX4-400D	In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D	MAN77-bis		1570CM9000EAS4F871	RNTMP003	4968	SEZIONE PROVINCIALE DI RIMINI		14/09/2017	24/10/2018
494294	Server	NAS	LENOVO	PX4-400D	In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D	MAN77-bis		1570CM9000EAS4F871	RNTMP002	4967	SEZIONE PROVINCIALE DI RIMINI		14/09/2017	24/10/2018
494300	Server	NAS	LENOVO	PX4-400D	In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D	MAN77-bis		RCAR03001L	18267	5000	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		14/09/2017	24/10/2018
494305	Server	NAS	IOMEGA	STORCENTER IX4-200D NAS	In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D	MAN77-bis		OKAL4706A4	18203	2231	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		31/03/2013	24/10/2018
494314	Server	NAS	LENOVO	PX4-400D	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		1570CM9000EAS4D478	28596	4970	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		14/09/2017	24/10/2018
494315	Server	NAS	LENOVO	PX4-400D	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		1570CM9000EAS4D478	28594	4973	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		14/09/2017	24/10/2018
494316	Server	NAS	QNAP	TS-469PRO	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5	MAN77-bis		Q133104039	28525	4658	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		17/09/2016	24/10/2018
494332	Server	NAS	IOMEGA	PX4	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		HRM4M402279	28397	3479	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		22/02/2014	24/10/2018
494333	Server	NAS	IOMEGA	PX4	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		HRAM402289	28398	3478	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		22/02/2014	24/10/2018
494334	Server	NAS	IOMEGA	PX4	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5	MAN77-bis		HRAM402284	28399	3477	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		22/02/2014	24/10/2018
494338	Server	NAS	IOMEGA	PX4	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L	MAN77-bis		HRAM410076	28400	3480	DIREZIONE TECNICA		22/02/2014	24/10/2018
494339	Server	NAS	IOMEGA	STORCENTER IX4-200D NAS	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L	MAN77-bis		OKAL4706F4	27739	2220	DIREZIONE TECNICA		01/03/2013	24/10/2018

494340	Server	NAS	LENOVO	PX4-400D	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L	MAN77-bis	1570CM9000EASD479D	28597	4971	DIREZIONE TECNICA	14/09/2017	24/10/2018		
494411	Server	NAS	QNAP	TS 451U	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis	Q154I22776		5298	SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	01/09/2017	24/10/2018		
507065	Server	NAS	QNAP	TS-431XEU	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis	Q178I04982			SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA		25/02/2019		
642841	Server	NAS	QNAP	TS-473A	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis	Q218B13866C			SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		10/11/2022		
642842	Server	NAS	QNAP	TS-473A	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5	MAN77-bis	Q218B13868G			SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		10/11/2022		
494212	Server	RACK SERVER	FUJITSU	PRIMERGY TX300 S7	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48	MAN77-bis	YLAX006668	26260	4375	SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA	23/04/2016	24/10/2018		
494217	Server	RACK SERVER	FUJITSU	PRIMERGY TX300 S4	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48	MAN77-bis	YK7W013212	PcTmp044	221	SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA	01/06/2012	24/10/2018		
494219	Server	RACK SERVER	DELL	POWEREDGE R730	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2	MAN77-bis	CTLK2J2	31279	6478	SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	14/04/2022	24/10/2018		
494234	Server	RACK SERVER	FUJITSU	PRIMERGY TX300 S4	In Charge	REGGIO EMILIA - VIA AMENDOLA, 2	MAN77-bis	YK7W013211	10132	220	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	01/05/2012	24/10/2018		
494235	Server	RACK SERVER	FUJITSU	PRIMERGY TX200 S3	In Charge	REGGIO EMILIA - VIA AMENDOLA, 2	MAN77-bis	YKBN011338	9932	214	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	01/01/2015	24/10/2018		
494238	Server	RACK SERVER	FUJITSU	PRIMERGY TX300 S7	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23	MAN77-bis	NOSN-000038	29714	4376	SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	23/04/2016	24/10/2018		
494244	Server	RACK SERVER	HP	PROLIANT ML350 G6	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23	MAN77-bis	CZJ0180B1	MoTmp051	1689	SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	26/05/2013	24/10/2018		
494254	Server	RACK SERVER	HP	PROLIANT ML350 G4	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23	MAN77-bis	GBJ550033A	MoTmp053	1553	SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	01/01/2015	24/10/2018		
494255	Server	RACK SERVER	DELL	POWEREDGE T630	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis	3Y8JQ52	30872	5034	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	10/06/2018	24/10/2018		
494268	Server	RACK SERVER	FUJITSU	PRIMERGY TX300 S4	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis	YK7W013071	BoTmp001	222	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	23/04/2012	24/10/2018		
494272	Server	RACK SERVER	DELL	POWEREDGE T630	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534	MAN77-bis	JQ7JQ52	29058	5035	SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	10/06/2018	24/10/2018		
494273	Server	RACK SERVER	HP	PROLIANT ML350 G6	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534	MAN77-bis	CZJ01404Y1	26987	1667	SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	24/05/2013	24/10/2018		
494278	Server	RACK SERVER	DELL	POWEREDGE T630	In Charge	RAVENNA - VIA ALBERONI, 17/19	MAN77-bis	1R7JQ52	30599	5036	SEZIONE PROVINCIALE DI RAVENNA	10/06/2018	24/10/2018		
494280	Server	RACK SERVER	HP	PROLIANT ML350 G6	In Charge	RAVENNA - VIA ALBERONI, 17/19	MAN77-bis	CZJ01404Y4	23042	4648	SEZIONE PROVINCIALE DI RAVENNA	26/05/2013	24/10/2018		
494287	Server	RACK SERVER	FUJITSU	PRIMERGY TX300 S7	In Charge	FORLI' - VIA SALINATORE, 20	MAN77-bis	YLAX006666	29988	4377	SEZIONE PROVINCIALE DI FORLI'-CESENA	23/04/2016	24/10/2018		
494288	Server	RACK SERVER	HP	PROLIANT ML350 G6	In Charge	FORLI' - VIA SALINATORE, 20	MAN77-bis	CZJ01404Y5	14874	1669	SEZIONE PROVINCIALE DI FORLI'-CESENA	01/03/2013	24/10/2018		
494295	Server	RACK SERVER	HP	ProLiant ML110 G5	In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D	MAN77-bis	CZ1924016D	RNTMP053	1665	SEZIONE PROVINCIALE DI RIMINI	01/07/2012	24/10/2018		
494296	Server	RACK SERVER	HP	ProLiant ML110 G5	In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D	MAN77-bis	CZJ01404Y8	23751	1690	SEZIONE PROVINCIALE DI RIMINI	01/03/2013	24/10/2018		
494299	Server	RACK SERVER	DELL	POWEREDGE T630	In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D	MAN77-bis	9Q7 JQ52	18282	5037	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	10/06/2018	24/10/2018		
494307	Server	RACK SERVER	HP	PROLIANT DL380	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5	MAN77-bis	CZC9470H1M		5303	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	01/01/2013	24/10/2018		
494308	Server	RACK SERVER	HP	PROLIANT DL380	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5	MAN77-bis	CZC9460RMD		5304	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	01/01/2013	24/10/2018		
494318	Server	RACK SERVER	HP	PROLIANT DL385 G5	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5	MAN77-bis	CZC8457PRS		4183	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	31/12/2011	24/10/2018		
494319	Server	RACK SERVER	HP	PROLIANT DL385 G5	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5	MAN77-bis	CZC8457RCP		4184	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	31/12/2011	24/10/2018		
494320	Server	RACK SERVER	HP	PROLIANT DL385 G5	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5	MAN77-bis	CZC8457QQ5		4182	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	31/12/2011	24/10/2018		
494342	Server	RACK SERVER	DELL	POWEREDGE T630	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L	MAN77-bis	ESXI55-DT	28667	5038	DIREZIONE TECNICA	10/06/2018	24/10/2018		
494344	Server	RACK SERVER	HP	ProLiant ML110	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L	MAN77-bis	8004NDS14R	23171	1565	DIREZIONE TECNICA	01/01/2015	24/10/2018		
494349	Server	RACK SERVER	HP	PROLIANT ML350 G2	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23	MAN77-bis	7J31KQV3H018	23116	1564	SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	01/01/2015	24/10/2018		
494399	Server	RACK SERVER	HP	PROLIANT ML310	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis	CZ1833018Z	SIMCTmp006	1702	ARPAE EMILIA-ROMAGNA	01/01/2015	24/10/2018		
494401	Server	RACK SERVER	HP	PROLIANT DL385 G5 5320EU	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis	CZC7533D5V	SIMCTmp027	1701	ARPAE EMILIA-ROMAGNA	01/01/2015	24/10/2018		
494405	Server	RACK SERVER	HP	ProLiant ML110 G5	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis	CZ19240169	25191	1692	SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	01/03/2013	24/10/2018		
539452	Server	RACK SERVER	DELL	Poweredge R740XD	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2	MAN77-bis	D55V9Q2	31298		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	in uso al CED.	08/08/2023	04/12/2019	
642829	Server	RACK SERVER	MINISERVER	APPLIANCE SMALL UTM 3	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis	20170922-02-AP-A			SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	slave-gw	16/09/2020	10/11/2022	
672732	Server	RACK SERVER	HP	PROLIANT ML350 G6	In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D	MAN77-bis	CZJ94505TC	18164		SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	SERVER SOSTITUTIVO - OLD SN CZJ94703T5		15/05/2023	
494224	Network Device	ROUTER	CISCO		2611	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2	MAN77-bis	JHY0839K07S	1995	SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA		01/01/2015	24/10/2018	
494230	Network Device	ROUTER	CISCO		2611	In Charge	REGGIO EMILIA - VIA AMENDOLA, 2	MAN77-bis	FCZ0942710T	RETMP001	2078	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		01/01/2015	24/10/2018
494231	Network Device	ROUTER	CISCO		2611	In Charge	REGGIO EMILIA - VIA AMENDOLA, 2	MAN77-bis	FCZ09427116	RETMP003	2076	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		01/01/2015	24/10/2018
494232	Network Device	ROUTER	CISCO		2611	In Charge	REGGIO EMILIA - VIA AMENDOLA, 2	MAN77-bis	FCZ0942712H	RETMP002	2077	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		01/01/2015	24/10/2018
494248	Network Device	ROUTER	CISCO		2611	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23	MAN77-bis	FCZ09427115	MoTmp068	1983	SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA		01/01/2015	24/10/2018
494250	Network Device	ROUTER	CISCO		2611	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23	MAN77-bis	FCZ0942710U	MoTmp065	1986	SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA		01/01/2015	24/10/2018

494252	Network Device	ROUTER	CISCO		2611	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23	MAN77-bis		FC209427111	MoTmp066	1985	SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA		01/01/2015	24/10/2018
494261	Network Device	ROUTER	CISCO		2611	In Charge	SAN GIORGIO DI PIANO - VIA FARISELLI, 5	MAN77-bis		JHY0927K015	FIT-03	2011	SEZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA		01/01/2015	24/10/2018
494262	Network Device	ROUTER	CISCO		2611	In Charge	CASALECCHIO DI RENO - GAL. RONZANI, 7/39	MAN77-bis		JHY0745K2V3	FIT-06	2010	SEZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA		01/01/2015	24/10/2018
494265	Network Device	ROUTER	CISCO		2611	In Charge	IMOLA - VIA CATERINA SFORZA 3, PAD.8	MAN77-bis		NOSN-000128	FIT-07	4099	SEZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA		01/01/2015	24/10/2018
494266	Network Device	ROUTER	CISCO		2611	In Charge	SAN GIORGIO DI PIANO - VIA FARISELLI, 5	MAN77-bis		NOSN-000129		4101	SEZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA		01/01/2015	24/10/2018
494267	Network Device	ROUTER	CISCO		2611	In Charge	SAN GIORGIO DI PIANO - VIA FARISELLI, 5	MAN77-bis		JHY0927K0167	FIT-05	4100	SEZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA		01/01/2015	24/10/2018
494210	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48	MAN77-bis		YM6V001319	PcTmp045	5326	SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA		14/09/2018	24/10/2018
494211	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48	MAN77-bis		YM6V001328	PcTmp046	5327	SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA		14/09/2018	24/10/2018
494220	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23	MAN77-bis		YM6V001317	31218	5328	SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA		14/09/2018	24/10/2018
494221	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2	MAN77-bis		YM6W001069	31273	6029	SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA		31/12/2019	24/10/2018
494227	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	REGGIO EMILIA - VIA AMENDOLA, 2	MAN77-bis		YM6W001068	29327	6030	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		31/12/2019	24/10/2018
494236	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2	MAN77-bis		YM6V001324	30748	5329	SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA		14/09/2018	24/10/2018
494237	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23	MAN77-bis		YM6W001073	34137	6031	SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA		31/12/2019	24/10/2018
494269	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534	MAN77-bis		YM6V001326	29070	5330	SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA		14/09/2018	24/10/2018
494270	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534	MAN77-bis		YM6W001074	29144	6032	SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA		31/12/2019	24/10/2018
494271	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534	MAN77-bis		YM6V001312	29069	5331	SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA		14/09/2018	24/10/2018
494276	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	RAVENNA - VIA ALBERONI, 17/19	MAN77-bis		Q159102399	31711	5332	SEZIONE PROVINCIALE DI RAVENNA		14/09/2018	24/10/2018
494277	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	RAVENNA - VIA ALBERONI, 17/19	MAN77-bis		Q16AI15735	31784	6033	SEZIONE PROVINCIALE DI RAVENNA		31/12/2019	24/10/2018
494284	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	FORLI' - VIA SALINATORE, 20	MAN77-bis		YM6V001329	30091	5333	SEZIONE PROVINCIALE DI FORLI'-CESENA		14/09/2018	24/10/2018
494285	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	FORLI' - VIA SALINATORE, 20	MAN77-bis		YM6V001325	30090	5334	SEZIONE PROVINCIALE DI FORLI'-CESENA		14/09/2018	24/10/2018
494286	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	FORLI' - VIA SALINATORE, 20	MAN77-bis		Q16AI15791	30118	6034	SEZIONE PROVINCIALE DI FORLI'-CESENA		31/12/2019	24/10/2018
494292	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D	MAN77-bis		Q159102414	RNTMP006	5335	SEZIONE PROVINCIALE DI RIMINI		14/09/2018	24/10/2018
494306	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		YM6V001327	28670	5336	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		14/09/2018	24/10/2018
494317	Storage	STORAGE UNIT	HP	MSA2324SA DL380 G6 PACKAGE CLUSTER		In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5	MAN77-bis		256948C162	25416	4256	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		01/01/2013	24/10/2018
494336	Storage	STORAGE UNIT	HP	STORAGEWORKS MSL2024		In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		DEK8460117		2176	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		01/01/2015	24/10/2018
494406	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		YM6W001064	33821	6037	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		31/12/2019	24/10/2018
494407	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		YM6W001066	3822	6036	SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA		31/12/2019	24/10/2018
494408	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		YM6W001072	33823	6035	SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA		31/12/2019	24/10/2018
515318	Storage	STORAGE UNIT	WESTERN DIGIT	MY CLOUD EX4100		In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		WUBF27320238	35008		SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA		08/08/2021	28/03/2019
515319	Storage	STORAGE UNIT	WESTERN DIGIT	MY CLOUD EX4100		In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		WUBF27420246	35009		SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA		08/08/2021	28/03/2019
642839	Storage	STORAGE UNIT	SUPERMICRO	SUPERCHASSIS 946LE1C-R1K66JBOD		In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		RTMWTW000001	35079		SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	storage-enclosure1	01/11/2021	10/11/2022
642840	Storage	STORAGE UNIT	SUPERMICRO	SUPERCHASSIS 946LE1C-R1K66JBOD		In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		PGJFVJX00001	35106		SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	storage-enclosure2		10/11/2022
642843	Storage	STORAGE UNIT	QNAP	TES-1885U		In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		Q187116206			SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA		30/09/2023	10/11/2022
643466	Storage	STORAGE UNIT	FUJITSU	CELVIN NAS Q805		In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D	MAN77-bis		Q187105143	18301		SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	A seguito di guasto è stata sostituita MB con attuale SN(il vecchio SN era YM6W001062(asset postoin Out of Park)		22/11/2022
494202	Network Device	SWITCH	3COM	OFFICE CONNECT		In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48	MAN77-bis		7TLV072373	12217	6477	SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA		31/12/2012	24/10/2018
494203	Network Device	SWITCH	ASSMANN	DIGITUS PROFESSIONAL DN-80110		In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48	MAN77-bis		NON RILEVABILE 4	PcTmp058	6423	SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA		01/01/2015	24/10/2018
494204	Network Device	SWITCH	ASSMANN	DIGITUS PROFESSIONAL DN-80110		In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48	MAN77-bis		NON RILEVABILE 3	PcTmp057	6424	SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA		01/01/2015	24/10/2018
494205	Network Device	SWITCH	ASSMANN	DIGITUS PROFESSIONAL DN-80110		In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48	MAN77-bis		NON RILEVABILE 2	PcTmp056	6425	SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA		01/01/2015	24/10/2018
494206	Network Device	SWITCH	ASSMANN	DIGITUS PROFESSIONAL DN-80110		In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48	MAN77-bis		NON RILEVABILE 1	PcTmp055	6426	SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA		01/01/2015	24/10/2018

494242	Network Device	SWITCH	3COM	SWITCH 4400 (3C17203)	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23	MAN77-bis		NOSN-000118	MoTmp063	1992	SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA		01/01/2015	24/10/2018
494243	Network Device	SWITCH	3COM	SWITCH 4400 (3C17203)	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23	MAN77-bis		NOSN-000117	MoTmp064	1991	SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA		01/01/2015	24/10/2018
494323	Network Device	SWITCH	HP	B-SERIES 8/12C SAN SWITCH BLADESYSTEM	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		CN8038A0DD		4233	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		31/12/2013	24/10/2018
494324	Network Device	SWITCH	HP	B-SERIES 8/12C SAN SWITCH BLADESYSTEM	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		CN8038A0CZ		4234	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		31/12/2013	24/10/2018
494325	Network Device	SWITCH	HP	GBE2C LAYER 2/3 ETHERNET BLADE SWITCH	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		MY30404EU6		4231	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		31/12/2013	24/10/2018
494326	Network Device	SWITCH	HP	GBE2C LAYER 2/3 ETHERNET BLADE SWITCH	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis		MY30394E3Z		4232	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		31/12/2013	24/10/2018
494347	Network Device	SWITCH	CISCO	WS-C2960-48TC-L	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L	MAN77-bis		POC1319W24Q		4349	DIREZIONE TECNICA		31/12/2013	24/10/2018
642844	Network Device	SWITCH	CISCO	SG110-24HP	In Charge	BORGONOVO VAL TIDONE-VIA ARCELLI SNC	MAN77-bis		FCZ09427117	PcTmp107		SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA	Garanzia a Vita - VANO SCALE	31/12/2099	10/11/2022
412187	Printer	Thermal Printer	ZEBRA		In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48			29110383138	26099	1899	SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA		01/12/2011	28/07/2017
412501	Printer	Thermal Printer	ZEBRA	S4M00-300E-2100T	In Charge	REGGIO EMILIA - VIA AMENDOLA, 2			031123100325	10358	4120	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		09/10/2013	28/07/2017
412768	Printer	Thermal Printer	ZEBRA	S4M00-300E-2100T	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23			031123100321	27379	4121	SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA		09/10/2013	28/07/2017
412989	Printer	Thermal Printer	ZEBRA	S4M00-300E-2100T	In Charge	BOLOGNA - VIA FRANCESCO ROCCHI, 19			03112200068	28448	4123	DIREZIONE TECNICA		09/10/2013	28/07/2017
414223	Printer	Thermal Printer	ZEBRA		In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5			291120901036	28450	4118	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		09/10/2013	28/07/2017
549913	Printer	Thermal Printer	ZEBRA	ZT230	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2			521184003430	31318		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA			04/02/2020
557698	Printer	Thermal Printer	ZEBRA	ZT230	In Charge	CESENATICO - VIALE VESPUCCI, 2			521190206359	18353		STRUTTURA TEMATICA OCEANOGRAFICA DAPHNE		30/06/2024	10/03/2020
582938	Printer	Thermal Printer	ZEBRA	ZT230	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48			521184003431	PcTmp098		SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA		07/03/2024	10/06/2021
642845	Printer	Thermal Printer	ZEBRA	ZT230	In Charge	RAVENNA - VIA ALBERONI, 17/19			521190206363	31858		SEZIONE PROVINCIALE DI RAVENNA		30/06/2024	10/11/2022
642846	Printer	Thermal Printer	ZEBRA	ZT230	In Charge	FORLI' - VIA SALINATORE, 20			521184602895	33253		SEZIONE PROVINCIALE DI FORLI'-CESENA		30/06/2024	10/11/2022
642847	Printer	Thermal Printer	ZEBRA	ZT230	In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D			521151903024	36480		SEZIONE PROVINCIALE DI RIMINI		30/06/2024	10/11/2022
642848	Printer	Thermal Printer	ZEBRA	ZT230	In Charge	REGGIO EMILIA - VIA AMENDOLA, 2			521190206356	32143		DIREZIONE TECNICA		30/06/2024	10/11/2022
642849	Printer	Thermal Printer	ZEBRA	ZT230	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23			521190206371	35896		SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA		30/06/2024	10/11/2022
642850	Printer	Thermal Printer	ZEBRA	ZT230	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			521190206355	32629		DIREZIONE TECNICA		30/06/2024	10/11/2022
642851	Printer	Thermal Printer	ZEBRA	ZT230	In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D			521184602012	34461		SEZIONE PROVINCIALE DI RIMINI		30/06/2024	10/11/2022
	Server	BLADE SERVER	HP	PROLIANT BL490C G7	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	MAN77-bis					SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		01/07/2015	

**APPALTO SPECIFICO FINALIZZATO ALLA PRESTAZIONE DI SERVIZI DI
DESKTOP OUTSOURCING ED. 3 PER ARPAE EMILIA-ROMAGNA
NELL'AMBITO DELL'ACCORDO QUADRO PER L'AFFIDAMENTO DI
SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING PER LE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI – ID 1833**

ALLEGATO AL CAPITOLATO TECNICO "MAN 77 STORAGE DC SILVANI"

Type	Enclosure	Location	Information	Storage	Location Asset	Asset ARPAE	Serial Number
Disk	1	1.1	SSD 400GB (B:Performance)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.10	SAS 1.8TB (B:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.11	SAS 1.8TB (B:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.12	SAS 1.8TB (B:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.13	SAS 1.8TB (B:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.14	SAS 1.8TB (B:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.15	SAS 1.8TB (B:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.16	SAS 1.8TB (GLOBAL SP)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.17	SSD 800GB (A:Performance)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.18	SAS 2.4TB (A:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.19	SAS 2.4TB (A:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.2	SAS 1.8TB (A:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.20	SAS 2.4TB (A:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.21	SAS 2.4TB (A:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.22	SAS 2.4TB (A:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.23	SAS 2.4TB (A:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.24	SAS 2.4TB (A:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.3	SAS 1.8TB (A:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.4	SAS 1.8TB (A:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.5	SAS 1.8TB (A:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.6	SAS 1.8TB (A:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.2	SAS 1.8TB (A:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.8	SAS 1.8TB (A:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	1	1.9	SAS 1.8TB (B:Standard)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Enclosure	1	Radc 0.0	HP SPS-CHASSIS (24 disks)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	2S6735B119
Expansion Port	1	Controller-A	Out Port	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Expansion Port	1	Controller-B	Out Port	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Host Port	1	A1	FC(P)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Host Port	1	A2	FC(P)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Host Port	1	B1	FC(P)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Host Port	1	B2	FC(P)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Power Supply	1	Left	FRU,Rvr Sply,595WAC2U,LC,HP ES	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Power Supply	1	Right	FRU,Rvr Sply,595WAC2U,LC,HP ES	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.1	SSD 400GB (B:Performance)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.10	SAS 1.8TB (B:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.11	SAS 1.8TB (B:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	

Disk	2	2.12	SAS 1.8TB (B:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.13	SAS 1.8TB (B:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.14	SAS 1.8TB (B:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.15	SAS 1.8TB (B:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.16	SAS 1.8TB (A:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.17	SSD 800GB (A:Performance)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.18	SAS 2.4TB (B:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.19	SAS 2.4TB (B:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.2	SAS 1.8TB (A:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.20	SAS 2.4TB (B:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.21	SAS 2.4TB (B:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.22	SAS 2.4TB (B:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.23	SAS 2.4TB (B:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.24	SAS 2.4TB (B:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.25	SAS 2.4TB (GLOBAL SP)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.3	SAS 1.8TB (A:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.4	SAS 1.8TB (GLOBAL SP)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.5	SAS 1.8TB (A:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.6	SAS 1.8TB (A:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.7	SAS 1.8TB (A:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.8	SAS 1.8TB (A:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	2	2.9	SAS 1.8TB (B:Standard)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Enclosure	2	Rack 0.0	HP D2700 SAS AJ941A (25 disks)	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	PARHV0DLM8502B
Expansion Port	2	I/O Module-A	In Port	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Expansion Port	2	I/O Module-A	Out Port	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Expansion Port	2	I/O Module-B	In Port	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Expansion Port	2	I/O Module-B	Out Port	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Fan	2	Left	6580 r/min	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Fan	2	Right	6450 r/min	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Power Supply	2	Bottom	HP D2700 AC Power Supply	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Power Supply	2	Bottom		D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Power Supply	2	Top	HP D2700 AC Power Supply	D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Power Supply	2	Top		D2700	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	3	3.1	MDL 8.0TB (A:Archive)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	3	3.10	MDL 8.0TB (B:Archive)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	3	3.11	MDL 8.0TB (B:Archive)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	3	3.12	MDL 8.0TB (B:Archive)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	

Disk	3	3.2	MDL 8.0TB (A:Archive)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	3	3.3	MDL 8.0TB (A:Archive)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	3	3.4	MDL 8.0TB (A:Archive)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	3	3.5	MDL 8.0TB (A:Archive)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	3	3.6	MDL 8.0TB (A:Archive)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	3	3.7	MDL 8.0TB (B:Archive)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	3	3.8	MDL 8.0TB (B:Archive)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	3	3.9	MDL BATE (B:Archive)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Enclosure	3	Rack 0.0	HP SPS-CHASSIS (12 disks)	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	2S6735D043
Expansion Port	3	I/O Module-A	In Port	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Expansion Port	3	I/O Module-A	Out Port	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Expansion Port	3	I/O Module-B	In Port	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Expansion Port	3	I/O Module-B	Out Port	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Power Supply	3	Left	FRU,Pwr Sply,595WAC2U,LC,HP ES	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Power Supply	3	Right	FRU,Pwr Sply,595WAC2U,LC,HP ES	MSA 2040	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	4	4.1	MDL 10.0TB (A:Archive)	MSA 2050	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	4	4.10	MDL 10.0TB (B:Archive)	MSA 2050	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	4	4.11	MDL 10.0TB (B:Archive)	MSA 2050	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	4	4.12	MDL 10.0TB (B:Archive)	MSA 2050	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	4	4.2	MDL 10.0TB (A:Archive)	MSA 2050	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	4	4.3	MDL 10.0TB (A:Archive)	MSA 2050	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	4	4.4	MDL 10.0TB (A:Archive)	MSA 2050	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	4	4.5	MDL 10.0TB (A:Archive)	MSA 2050	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	4	4.6	MDL 10.0TB (A:Archive)	MSA 2050	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	4	4.7	MDL 10.0TB (B:Archive)	MSA 2050	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	4	4.8	MDL 10.0TB (B:Archive)	MSA 2050	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Disk	4	4.9	MDL 10.0TB (B:Archive)	MSA 2050	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Enclosure	4	Radc 0.0	HP SPS-CHASSIS (12 disks)	MSA 2050	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	2S6849D270
Expansion Port	4	I/O Module-A	In Port	MSA 2050	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Expansion Port	4	I/O Module-B	In Port	MSA 2050	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Power Supply	4	Left	FRU,Pwr Sply,595WAC2U,LC,HP ES	MSA 2050	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	
Power Supply	4	Right	FRU,Pwr Sply,595WAC2U,LC,HP ES	MSA 2050	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6	34460	

**APPALTO SPECIFICO FINALIZZATO ALLA PRESTAZIONE DI
SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING ED. 3 PER ARPAE
EMILIA-ROMAGNA NELL'AMBITO DELL'ACCORDO QUADRO PER
L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING PER LE
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – ID 1833**

ALLEGATO AL CAPITOLATO TECNICO "MAN 5"

Id	Macrocategoria	Categoria	Marca	Modello	Posizione	Location Asset	Tipologia Utilizzo	Deposito di Magazzino	Serial Number	Numero Lotto/Cespite	Asset ARPAE	Dipartimento	Note	Data Fine Garanzia	Data Creazione Asset
571887	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48			SID0040583	35706		SAC DI PIACENZA		29/11/2023	17/12/2020
571932	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48			SID0040564	35698		SAC DI PIACENZA		29/11/2023	21/12/2020
571944	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48			SID0040569	35696		SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA		29/11/2023	22/12/2020
571958	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48			SID0040586	35702		SAC DI PIACENZA		29/11/2023	23/12/2020
571962	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48			SID0040571	35695		SAC DI PIACENZA		29/11/2023	23/12/2020
572113	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FIorenzuola D'ARDA - VIA S. ROCCO, 39			SID0040579	35704		SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA		29/11/2023	31/12/2020
572115	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48			SID0040576	35705		SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA		29/11/2023	04/01/2021
572116	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FIorenzuola D'ARDA - VIA S. ROCCO, 39			SID0040582	35703		SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA		29/11/2023	04/01/2021
572121	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48			SID0040588	35701		SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA		29/11/2023	04/01/2021
572270	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FIorenzuola D'ARDA - VIA S. ROCCO, 39			SID0040565	35700		SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA		29/11/2023	07/01/2021
580300	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA FRANCESCO ROCCHI, 19			SID0046029	37603		DIREZIONE TECNICA		29/12/2023	10/05/2021
580301	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA FRANCESCO ROCCHI, 19			SID0046030	37553		SEZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA		29/12/2023	10/05/2021
580302	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA FRANCESCO ROCCHI, 19			SID0046037	37573		DIREZIONE TECNICA		29/12/2023	10/05/2021
580303	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6			SID0046048	37602		SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA		29/12/2023	10/05/2021
580304	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6			SID0046050	37605		SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA		29/12/2023	10/05/2021
580305	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - LARGO CADUTI DEL LAVORO, 6			SID0046064	37551		DIREZIONE TECNICA		29/12/2023	10/05/2021
580306	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5			SID0046067	37562		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		29/12/2023	10/05/2021
580307	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2			SID0046079	31340		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA		29/12/2023	10/05/2021
580308	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FORLI' - PZA GIOVAN BATTISTA MORGANI, 9			SID0049321	33932		DIREZIONE TECNICA		29/12/2023	10/05/2021
580309	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FORLI' - VIA SALINATORE, 20			SID0049328	33904		SEZIONE PROVINCIALE DI FORLI'-CESENA		29/12/2023	10/05/2021
580310	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	RAVENNA - VIA ALBERONI, 17/19			SID0049329	33905		SEZIONE PROVINCIALE DI RAVENNA		29/12/2023	10/05/2021
580312	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D			SID0049342	33913		SEZIONE PROVINCIALE DI RIMINI		29/12/2023	10/05/2021
580313	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23			SID0049393	37755		DIREZIONE TECNICA		29/12/2023	10/05/2021
580314	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA GARIBALDI, 75			SID0049438	37649		SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA		29/12/2023	10/05/2021
580315	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - LARGO CADUTI DEL LAVORO, 6			SID0049439	37630		DIREZIONE TECNICA		29/12/2023	10/05/2021
580316	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - LARGO CADUTI DEL LAVORO, 6			SID0049468	37690		DIREZIONE TECNICA		29/12/2023	10/05/2021
580332	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	RAVENNA - PZA CADUTI PER LA LIBERTA', 2			SID1101008	SID1101008		SAC DI RAVENNA		20/01/2024	10/05/2021
580347	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6			SID0035584	37549		SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA		29/12/2023	10/05/2021
580348	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6			SID0035585	37543		SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA		29/12/2023	10/05/2021
580349	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	REGGIO EMILIA - VIA AMENDOLA, 2			SID0040556	32167		SEZIONE PROVINCIALE DI REGGIO EMILIA		29/11/2023	10/05/2021
580350	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	REGGIO EMILIA - VIA AMENDOLA, 2			SID0040557	32171		DIREZIONE TECNICA		29/11/2023	10/05/2021
580351	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	REGGIO EMILIA - PIAZZA GIOBERTI, 4			SID0040558	32176		SAC DI REGGIO EMILIA		29/11/2023	10/05/2021
580352	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	SCANDIANO - VIA MARTIRI DELLA LIBERTA', 8			SID0040559	32168		SEZIONE PROVINCIALE DI REGGIO EMILIA		29/11/2023	10/05/2021
580354	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA GARIBALDI, 75			SID0040562	31337		SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA		29/11/2023	10/05/2021
580355	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48			SID0040566	35697		SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA		29/11/2023	10/05/2021
580356	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	REGGIO EMILIA - VIA AMENDOLA, 2			SID0040568	32166		SEZIONE PROVINCIALE DI REGGIO EMILIA		29/11/2023	10/05/2021
580357	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	REGGIO EMILIA - VIA AMENDOLA, 2			SID0040573	32174		SEZIONE PROVINCIALE DI REGGIO EMILIA		29/11/2023	10/05/2021
580358	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	REGGIO EMILIA - VIA AMENDOLA, 2			SID0040574	32170		SEZIONE PROVINCIALE DI REGGIO EMILIA		29/11/2023	10/05/2021
580359	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - LARGO CADUTI DEL LAVORO, 6			SID0040577	SID0040577		DIREZIONE TECNICA		29/11/2023	10/05/2021
580361	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	REGGIO EMILIA - VIA AMENDOLA, 2			SID0040581	32173		DIREZIONE TECNICA		29/11/2023	10/05/2021
580362	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	REGGIO EMILIA - VIA AMENDOLA, 2			SID0040584	32169		SEZIONE PROVINCIALE DI REGGIO EMILIA		29/11/2023	10/05/2021
580363	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2			SID0040585	31339		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA		29/11/2023	10/05/2021
580364	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA FRANCESCO ROCCHI, 19			SID0040590	32172		DIREZIONE TECNICA		29/11/2023	10/05/2021
580365	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5			SID0046010	37566		DIREZIONE GENERALE		29/12/2023	10/05/2021
580366	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA FRANCESCO ROCCHI, 19			SID0046012	37582		SEZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA		29/12/2023	10/05/2021
580367	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23			SID0046013	37590		SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA		29/12/2023	10/05/2021
580368	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - LARGO CADUTI DEL LAVORO, 6			SID0046014	37544		DIREZIONE TECNICA		29/12/2023	10/05/2021
580369	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	IMOLA - VIA CATERINA SFORZA 3, PAD.8			SID0046015	37565		SEZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA		29/12/2023	10/05/2021
580371	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5			SID0046018	37586		DIREZIONE GENERALE		29/12/2023	10/05/2021
580373	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5			SID0046020	37591		SOFE		29/12/2023	10/05/2021
580374	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - LARGO CADUTI DEL LAVORO, 6			SID0046021	37572		DIREZIONE TECNICA		29/12/2023	10/05/2021
580375	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5			SID0046022	37607		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		29/12/2023	10/05/2021
580376	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5			SID0046023	37588		SG-SQE		29/12/2023	10/05/2021
580377	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6			SID0046024	37555		SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		29/12/2023	10/05/2021
580378	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - LARGO CADUTI DEL LAVORO, 6			SID0046025	37559		DIREZIONE TECNICA		29/12/2023	10/05/2021
580379	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	IMOLA - VIA CATERINA SFORZA 3, PAD.8			SID0046026	37592		SEZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA		29/12/2023	10/05/2021
580380	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6			SID0046027	37575		SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA		29/12/2023	10/05/2021
580381	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5			SID0046028	37584		DIREZIONE GENERALE		29/12/2023	10/05/2021
580382	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA SAN FELICE, 25			SID0046031	37579		SAC DI BOLOGNA		29/12/2023	10/05/2021
580383	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5			SID0046032	37547		SAIPC		29/12/2023	10/05/2021
580384	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5			SID0046033	37548		DIREZIONE TECNICA		29/12/2023	10/05/2021
580386	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - LARGO CADUTI DEL LAVORO, 6			SID0046035	37569		DIREZIONE TECNICA		29/12/2023	10/05/2021
580387	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5			SID0046036	37593		SAIPC		29/12/2023	10/05/2021
580389	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - LARGO CADUTI DEL LAVORO, 6			SID0046040	37563		DIREZIONE TECNICA		29/12/2023	10/05/2021

580390	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - LARGO CADUTI DEL LAVORO, 6		SID0046041	37554	DIREZIONE TECNICA	29/12/2023	10/05/2021
580391	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	IMOLA - VIA CATERINA SFORZA 3, PAD.8		SID0046042	37552	SEZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA	29/12/2023	10/05/2021
580392	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA FRANCESCO ROCCHI, 19		SID0046043	37581	SEZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA	29/12/2023	10/05/2021
580393	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - LARGO CADUTI DEL LAVORO, 6		SID0046044	37545	DIREZIONE TECNICA	29/12/2023	10/05/2021
580394	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - LARGO CADUTI DEL LAVORO, 6		SID0046045	37580	DIREZIONE TECNICA	29/12/2023	10/05/2021
580396	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA SAN FELICE, 25		SID0046047	37597	SAC DI BOLOGNA	29/12/2023	10/05/2021
580397	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA FRANCESCO ROCCHI, 19		SID0046049	37595	SEZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA	29/12/2023	10/05/2021
580398	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA SAN FELICE, 25		SID0046051	37568	SAC DI BOLOGNA	29/12/2023	10/05/2021
580399	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA SAN FELICE, 25		SID0046052	37550	SAC DI BOLOGNA	29/12/2023	10/05/2021
580400	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA FRANCESCO ROCCHI, 19		SID0046053	37583	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	29/12/2023	10/05/2021
580401	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - LARGO CADUTI DEL LAVORO, 6		SID0046054	37571	DIREZIONE TECNICA	29/12/2023	10/05/2021
580402	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5		SID0046055	37596	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	29/12/2023	10/05/2021
580403	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5		SID0046056	37556	DIREZIONE GENERALE	29/12/2023	10/05/2021
580404	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5		SID0046057	37570	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	29/12/2023	10/05/2021
580405	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5		SID0046058	37598	SG-SQE	29/12/2023	10/05/2021
580406	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA SAN FELICE, 25		SID0046059	37567	SAC DI BOLOGNA	29/12/2023	10/05/2021
580407	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5		SID0046060	37606	SOFE	29/12/2023	10/05/2021
580408	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6		SID0046061	37558	SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	29/12/2023	10/05/2021
580411	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6		SID0046065	37587	SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	29/12/2023	10/05/2021
580412	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - LARGO CADUTI DEL LAVORO, 6		SID0046066	37561	DIREZIONE TECNICA	29/12/2023	10/05/2021
580413	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA FRANCESCO ROCCHI, 19		SID0046068	37599	DIREZIONE TECNICA	29/12/2023	10/05/2021
580414	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5		SID0046069	37601	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	29/12/2023	10/05/2021
580415	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6		SID0046070	37578	SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	29/12/2023	10/05/2021
580416	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6		SID0046071	37546	SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	29/12/2023	10/05/2021
580417	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1		SID0046073	31332	SAC DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580418	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1		SID0046074	31333	SAC DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580419	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA GARIBALDI, 75		SID0046075	31338	SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	29/12/2023	10/05/2021
580420	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2		SID0046076	31330	SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580421	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	REGGIO EMILIA - VIA AMENDOLA, 2		SID0046077	31336	SEZIONE PROVINCIALE DI REGGIO EMILIA	29/12/2023	10/05/2021
580422	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1		SID0046078	31335	SAC DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580423	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2		SID0046080	31334	SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580424	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2		SID0046081	31329	SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580425	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1		SID0046082	31331	SAC DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580427	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D		SID0049314	33915	SAC DI RIMINI	29/12/2023	10/05/2021
580428	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FORLI' - VIA SALINATORE, 20		SID0049315	33934	SEZIONE PROVINCIALE DI FORLI-CESENA	29/12/2023	10/05/2021
580429	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D		SID0049316	33916	SEZIONE PROVINCIALE DI RIMINI	29/12/2023	10/05/2021
580430	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FORLI' - VIA SALINATORE, 20		SID0049317	33933	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	29/12/2023	10/05/2021
580431	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	CESENATICO - VIALE VESPUCCI, 2		SID0049318	33908	STRUTTURA TEMATICA OCEANOGRAFICA DAPHNE	29/12/2023	10/05/2021
580432	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FORLI' - VIA SALINATORE, 20		SID0049319	33931	SEZIONE PROVINCIALE DI FORLI-CESENA	29/12/2023	10/05/2021
580433	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	RAVENNA - VIA ALBERONI, 17/19		SID0049320	33927	SEZIONE PROVINCIALE DI RAVENNA	29/12/2023	10/05/2021
580434	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D		SID0049322	33914	DIREZIONE TECNICA	29/12/2023	10/05/2021
580435	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	RAVENNA - VIA ALBERONI, 17/19		SID0049323	33928	SEZIONE PROVINCIALE DI RAVENNA	29/12/2023	10/05/2021
580436	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FORLI' - VIA SALINATORE, 20		SID0049324	33937	SEZIONE PROVINCIALE DI FORLI-CESENA	29/12/2023	10/05/2021
580437	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D		SID0049325	33911	SEZIONE PROVINCIALE DI RIMINI	29/12/2023	10/05/2021
580438	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FORLI' - VIA SALINATORE, 20		SID0049326	33936	SEZIONE PROVINCIALE DI FORLI-CESENA	29/12/2023	10/05/2021
580439	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D		SID0049327	33906	SEZIONE PROVINCIALE DI RIMINI	29/12/2023	10/05/2021
580440	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FORLI' - VIA SALINATORE, 20		SID0049330	33930	SEZIONE PROVINCIALE DI FORLI-CESENA	29/12/2023	10/05/2021
580441	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D		SID0049331	33910	SEZIONE PROVINCIALE DI RIMINI	29/12/2023	10/05/2021
580442	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	RAVENNA - VIA ALBERONI, 17/19		SID0049332	33921	SEZIONE PROVINCIALE DI RAVENNA	29/12/2023	10/05/2021
580443	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D		SID0049333	33909	SAC DI RIMINI	29/12/2023	10/05/2021
580445	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	RAVENNA - VIA ALBERONI, 17/19		SID0049335	33924	SEZIONE PROVINCIALE DI RAVENNA	29/12/2023	10/05/2021
580449	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FORLI' - VIA SALINATORE, 20		SID0049340	33935	SEZIONE PROVINCIALE DI FORLI-CESENA	29/12/2023	10/05/2021
580450	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	RAVENNA - VIA ALBERONI, 17/19		SID0049341	33920	SEZIONE PROVINCIALE DI RAVENNA	29/12/2023	10/05/2021
580451	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D		SID0049343	33907	SAC DI RIMINI	29/12/2023	10/05/2021
580452	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	RIMINI - VIA SETTEMBRINI, 17/D		SID0049344	33918	SEZIONE PROVINCIALE DI RIMINI	29/12/2023	10/05/2021
580453	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FORLI' - VIA SALINATORE, 20		SID0049345	33929	SEZIONE PROVINCIALE DI FORLI-CESENA	29/12/2023	10/05/2021
580454	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	RAVENNA - PZA CADUTI PER LA LIBERTA', 2		SID0049346	33919	SAC DI RAVENNA	29/12/2023	10/05/2021
580455	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	RAVENNA - VIA ALBERONI, 17/19		SID0049347	33926	SEZIONE PROVINCIALE DI RAVENNA	29/12/2023	10/05/2021
580457	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23		SID0049350	37711	SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580458	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1		SID0049351	37762	SAC DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580459	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049352	37719	SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580460	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049353	37763	SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580461	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2		SID0049354	37705	SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580462	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L		SID0049356	36670	SAC DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580463	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049357	37648	DIREZIONE TECNICA	29/12/2023	10/05/2021
580464	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1		SID0049359	37682	SAC DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021

580465	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049360	37742		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580466	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049361	37625		SAC DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580467	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48			SID0049362	37734		SAC DI PIACENZA	29/12/2023	10/05/2021
580468	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6			SID0049363	37767		SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	29/12/2023	10/05/2021
580469	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049364	37638		DIREZIONE TECNICA	29/12/2023	10/05/2021
580470	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FIDENZA - VIA XXIV MAGGIO, 28/B			SID0049365	37676		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580471	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L			SID0049366	37666		SAC DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580472	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23			SID0049367	37726		SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580473	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049368	37686		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580474	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049369	37698		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580476	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049372	37728		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580478	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FIDENZA - VIA XXIV MAGGIO, 28/B			SID0049374	37651		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580479	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L			SID0049375	37671		SAC DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580480	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L			SID0049376	37669		SAC DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580481	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049377	37623		SAC DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580482	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23			SID0049378	37717		SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580484	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049381	37722		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580485	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2			SID0049382	37764		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580486	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049383	37653		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580487	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2			SID0049384	37707		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580488	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48			SID0049385	37694		SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA	29/12/2023	10/05/2021
580489	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049386	37741		SAC DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580490	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48			SID0049388	38589		SAC DI PIACENZA	29/12/2023	10/05/2021
580491	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L			SID0049389	37730		SAC DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580492	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049390	37628		SAC DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580493	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2			SID0049391	37644		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580494	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049392	37681		SAC DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580495	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FIDENZA - VIA XXIV MAGGIO, 28/B			SID0049394	37768		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580496	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1			SID0049395	37713		SAC DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580497	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049396	37740		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580498	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1			SID0049397	37758		SAC DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580499	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23			SID0049398	37710		SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580500	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049400	37724		SAC DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580501	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049401	37673		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580502	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2			SID0049402	37716		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580503	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049403	37766		SAC DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580504	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2			SID0049404	37672		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580505	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049406	37674		SAC DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580506	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2			SID0049407	37699		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580507	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049408	37723		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580508	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049409	37725		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580510	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	CESENATICO - VIALE VESPUCCI, 2			SID0049411	37641		STRUTTURA TEMATICA OCEANOGRAFICA DAPHNE	29/12/2023	10/05/2021
580511	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48			SID0049412	38591		SAC DI PIACENZA	29/12/2023	10/05/2021
580512	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049413	37731		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580513	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049414	37680		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580514	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L			SID0049415	37721		SAC DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580515	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA GARIBALDI, 75			SID0049416	37647		SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA	29/12/2023	10/05/2021
580516	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48			SID0049418	38590		SAC DI PIACENZA	29/12/2023	10/05/2021
580517	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L			SID0049419	37665		SAC DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580518	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23			SID0049420	37708		SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580519	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2			SID0049422	37760		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580520	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FIDENZA - VIA XXIV MAGGIO, 28/B			SID0049423	37744		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580521	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1			SID0049424	37746		SAC DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580522	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23			SID0049425	37752		SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580523	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23			SID0049426	37770		SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580524	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23			SID0049427	37750		SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580525	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2			SID0049428	37771		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580527	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48			SID0049430	37664		SAC DI PIACENZA	29/12/2023	10/05/2021
580528	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1			SID0049431	37706		SAC DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580529	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2			SID0049432	37704		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580530	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049433	37727		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580531	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L			SID0049434	37627		DIREZIONE TECNICA	29/12/2023	10/05/2021
580532	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049435	37634		SAC DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580533	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534			SID0049436	37624		SAC DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580536	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2			SID0049441	37629		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580537	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	CARPI - VIA CATTANI SUD, 61			SID0049442	37667		SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021

580538	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FIRENZUOLA D'ARDA - VIA S. ROCCO, 39		SID0049443	38594		SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA	29/12/2023	10/05/2021
580539	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1		SID0049444	37685		SAC DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580540	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049445	37689		SAC DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580541	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48		SID0049446	37693		SAC DI PIACENZA	29/12/2023	10/05/2021
580542	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L		SID0049447	37688		SAC DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580543	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23		SID0049448	37631		SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580544	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L		SID0049449	37691		DIREZIONE TECNICA	29/12/2023	10/05/2021
580545	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049450	37662		SAC DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580546	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48		SID0049451	37656		SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA	29/12/2023	10/05/2021
580547	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1		SID0049452	37654		SAC DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580549	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48		SID0049455	37684		SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA	29/12/2023	10/05/2021
580550	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	CARPI - VIA CATTANI SUD, 61		SID0049456	37738		SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580552	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2		SID0049458	37715		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580553	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1		SID0049459	37714		SAC DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580554	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - LARGO CADUTI DEL LAVORO, 6		SID0049460	37754		DIREZIONE TECNICA	29/12/2023	10/05/2021
580555	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049461	37637		STRUTTURA TEMATICA OCEANOGRAFICA DAPHNE	29/12/2023	10/05/2021
580556	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1		SID0049462	37745		SAC DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580557	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049463	37732		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580558	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049464	37749		SAC DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580559	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23		SID0049469	37661		SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580560	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48		SID0049470	38592		SAC DI PIACENZA	29/12/2023	10/05/2021
580561	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049471	37636		SAC DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580562	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L		SID0049472	37668		SAC DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580563	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049473	37739		SAC DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580564	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049475	37640		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580565	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PAVULLO NEL FRIGNANO - VIA GIARDINI, 34		SID0049476	37633		SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580566	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049477	37748		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580567	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1		SID0049478	37701		SAC DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580568	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2		SID0049479	37765		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580569	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L		SID0049480	37709		SAC DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580570	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23		SID0049481	37712		SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580571	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049482	37657		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580572	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1		SID0049483	37659		DIREZIONE AMMINISTRATIVA	29/12/2023	10/05/2021
580573	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23		SID0049484	37751		SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580574	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1		SID0049485	37759		SAC DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580575	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23		SID0049486	37703		SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580576	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L		SID0049487	37678		SAC DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580577	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23		SID0049488	37753		SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580578	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1		SID0049489	37747		SAC DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580579	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1		SID0049490	37772		SAC DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580580	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1		SID0049491	37743		SAC DI PARMA	29/12/2023	10/05/2021
580581	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48		SID0049492	38593		SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA	29/12/2023	10/05/2021
580582	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049493	37720		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580583	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L		SID0049494	37639		SAC DI MODENA	29/12/2023	10/05/2021
580584	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049495	37658		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580585	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049496	37733		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580586	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049497	37677		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	10/05/2021
580587	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049498	37646		STRUTTURA TEMATICA OCEANOGRAFICA DAPHNE	29/12/2023	10/05/2021
580869	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049421	37660		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	11/05/2021
580870	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049466	37655		SAC DI FERRARA	29/12/2023	11/05/2021
580871	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA GIARDINI 472/L		SID0049467	37696		SAC DI MODENA	29/12/2023	11/05/2021
580872	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - PIAZZA DELLA PACE, 1		SID0049465	37675		SAC DI PARMA	29/12/2023	11/05/2021
581825	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23		SID0049399	37702		SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	29/12/2023	24/05/2021
581828	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	REGGIO EMILIA - PIAZZA GIOBERTI, 4		SID0040572	32175		SAC DI REGGIO EMILIA	29/11/2023	24/05/2021
582859	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049474	37736		SAC DI FERRARA	29/12/2023	09/06/2021
582861	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48		SID0049355	37735		SAC DI PIACENZA	29/12/2023	09/06/2021
582862	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48		SID0049379	37697		SAC DI PIACENZA	29/12/2023	09/06/2021
583120	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	MODENA - VIA FONTANELLI, 23		SID0049405	37757		SEZIONE PROVINCIALE DI MODENA	29/12/2023	15/06/2021
583640	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PIACENZA - VIA XXI APRILE, 48		SID0049453	37695		SEZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA	29/12/2023	22/06/2021
588512	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5		SID0046016	37589		SAIPC	29/12/2023	19/08/2021
593663	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	REGGIO EMILIA - VIA AMENDOLA, 2		SID0040570	32163		SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	29/11/2023	15/10/2021
595727	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5		SID0040575	SID0040575		SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	29/11/2023	28/10/2021
595729	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6		SID0040578	38385		SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	29/11/2023	28/10/2021
595731	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	FERRARA - VIA BOLOGNA, 534		SID0049370	SID0049370		SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA	29/12/2023	28/10/2021
595737	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	REGGIO EMILIA - PIAZZA GIOBERTI, 4		SID0040567	SID0040567		SAC DI REGGIO EMILIA	29/11/2023	28/10/2021
595740	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6		SID0040587	38384		SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	29/11/2023	28/10/2021

595744	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIALE SILVANI, 6			SID0040589	SID0040589		SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI		29/11/2023	28/10/2021
632372	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA FRANCESCO ROCCHI, 19			SID0046072	37600		SEZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA		29/12/2023	17/06/2022
638983	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA PO, 5			SID0046011	37557		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		29/12/2023	21/09/2022
666113	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	REGGIO EMILIA - VIA AMENDOLA, 2			SID1035593	SID1035593		SEZIONE PROVINCIALE DI REGGIO EMILIA			28/03/2023
666114	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	NOVELLARA - VIA COSTITUZIONE, 10/B			SID1035535	SID1035535		SEZIONE PROVINCIALE DI REGGIO EMILIA			28/03/2023
666115	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	BOLOGNA - VIA SAN FELICE, 25			SID1035627	SID1035627		SAC DI BOLOGNA			28/03/2023
666445	Computer	Laptop	SICOMPUTER	NAUTA	In Charge	PARMA - VIA SPALATO, 2			SID1035525	SID1035525		SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA			28/03/2023

**APPALTO SPECIFICO FINALIZZATO ALLA PRESTAZIONE DI SERVIZI DI
DESKTOP OUTSOURCING ED. 3 PER ARPAE EMILIA-ROMAGNA
NELL'AMBITO DELL'ACCORDO QUADRO PER L'AFFIDAMENTO DI
SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING PER LE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI – ID 1833**


ALLEGATO AL CAPITOLATO TECNICO "PC LABORATORIO MULTISITO"

Cod. Sem. associ. sto	Corice Computer	Sette	Costruttore	Modello	Sistema operativo	Nome Macchina	Numero inventario Arpa	Numero Seria	Disco 2	Collegato in rete	In dominio	Tipo rete (ETH/WIFI) + note	Antivirus Installato	Metodi Accred	Garanzia	Manutentore	NOTE	Attivo	Stato	Data acquisto	Data produzione	Nome OCS	IP Address	MAC Address	Verificato da OCS/Lanwave per		
04584@BO	04586@BO	BO	Lenovo	Thinkcentre	Win XP Pro SP3	TEST-374CBF0E0C	25996	LMB#HYX		SI	NO	Ethernet x LAN + HPB x strumento	Trend Micro OfficeScan Agent, Version: 11.0.6054, Publisher: Trend Micro Inc.	N		Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo	01/01/2009	01/01/2009						
04791@BO	04795@BO	BO	Dell	Optiplex 960	Win XP Pro SP3	PC-1XBT4AJ	27953			SI	NO	Ethernet x LAN + USB x strumento	Trend Micro OfficeScan Agent, Version: 11.0.6054, Publisher: Trend Micro Inc.	N		Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Intervento								
01876@BO		BO	Fulvus Siemens	Espresso P7935E	Win XP Pro SP3	50061D1785C3482				NO	NO	HPB x strumento	NO	N													
05772@BO	07499@BO	BO	Dell	Optiplex 6950	Win 7 Pro SP1	TOCL-310D4-BO				SI	SI	Ethernet x LAN + USB x strumento	Trend Micro OfficeScan Agent, Version: 12.0.5383, Publisher: Trend Micro Inc.	N		Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo			TOCL-310D4-BO	192.168.45.50	50-9A-4C-19-93-1E	X		
03741@BO	03738@BO	BO	PC compatibile (MB Asus)		Win XP Pro SP3	ARPA-GCMS				SI	NO	Ethernet x LAN + freeware x strumento	McAfee Security Scan Plus, Version: 5.11.334.1, Publisher: McAfee, Inc., Size: 10.2 MB	S		Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Intervento								
03732@BO	03729@BO	BO	PC compatibile (MB Asus)		Win XP Pro SP3	BO-GCMS-3732-BO				SI	SI	Ethernet x LAN + freeware x strumento	Trend Micro OfficeScan Agent, Version: 12.0.5383, Publisher: Trend Micro Inc.	S		Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Intervento				192.168.45.149	00-19-66-63-13-65	X		
04472@BO	04475@BO	BO	Dell	Optiplex 780	Win XP Pro SP3	BO-GCMS-4472SE-BO		D608V4J		SI	SI	Ethernet x LAN + USB x strumento	Trend Micro OfficeScan Agent, Version: 12.0.5383, Publisher: Trend Micro Inc.	S		Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Intervento	01/01/2010	01/01/2010		192.168.45.165	BEACBF-2C-90-47			
01523@BO	01525@BO	BO	Dell	Optiplex 5050	Win 7 Pro SP1	GCMS-0001523-BO		Z15-SH		SI	SI	Ethernet x LAN + USB x strumento	Trend Micro OfficeScan Agent, Version: 12.0.5383, Publisher: Trend Micro Inc.	N		Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo				GCMS-0001523-BO	192.168.45.63	8C-EC-4B-44-AB-A8	X	
07072@BO		BO	Dell	Optiplex 7590	Win 7 Pro SP1	PC-4SFYKQ2				SI	SI	Ethernet LAN + 2 Ethernet x strumento	Trend Micro OfficeScan Agent, Version: 12.0.5383, Publisher: Trend Micro Inc.	S									PC-4SFYKQ2	192.168.45.54	00-0A-F7-88-85-62	X	
05422@BO	05424@BO	BO	Dell	Optiplex 9020	Win 7 Pro SP1	PC-GRZPV42				SI	NO	Ethernet x LAN + USB x strumento + BIOS200 autocomponente	Trend Micro OfficeScan Agent, Version: 12.0.5383, Publisher: Trend Micro Inc.	S		Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo								
03424@BO	03426@BO	BO	Dell	Dimension 5110	Win XP Pro SP2	ARPA-8B772C1266	260	K6CYK9V		NO	NO	Ethernet solo strumento	Trend Micro OfficeScan Agent, Version: 12.0.5383, Publisher: Trend Micro Inc.	N													
07075@BO		BO	Dell	Optiplex xx2	Win 10 Enterprise 2016 LTSC	ISQ7N1804001			500 GB	SI	SI	Ethernet x LAN + Ethernet strumento + USB componente	Trend Micro OfficeScan Agent, Version: 12.0.5383, Publisher: Trend Micro Inc.	N													
01835@BO	05695@BO	BO	Lenovo	Thinkcentre n73	Win 7 Pro SP1	BO-ICS-1835-BO		PB037ZVZ		SI	SI	Ethernet x LAN + USB x strumento	Trend Micro OfficeScan Agent, Version: 11.0.6054, Publisher: Trend Micro Inc.	S		Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo	01/01/2017			BO-ICS-1835-BO	192.168.45.49	44-8A-5B-C5-4D-89	X	
04486@BO	04490@BO	BO	Dell	OptiPlex 780	Win 7 Pro SP1	LABX-PC		54HPX4J		SI	NO	Ethernet x LAN + USB e seriale x strumento	Trend Micro OfficeScan Agent, Version: 12.0.5383, Publisher: Trend Micro Inc.	S		Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Intervento	01/01/2015	01/01/2010						
05480@BO		BO	Dell	Optiplex 3020	Win 7 Pro SP1	LABPOTABILLPC				SI	NO	Ethernet x LAN + USB x strumento	Trend Micro OfficeScan Agent, Version: 12.0.5383, Publisher: Trend Micro Inc.	S		Ditta non specificata (Lotto 2)											
04609@BO	04607@BO	BO	Dell	Precision 3630	Win 10 Pro	ICS2100-POT		78MNG4J		SI	NO	Ethernet x LAN + USB x strumento	Trend Micro OfficeScan Agent, Version: 12.0.5383, Publisher: Trend Micro Inc.	S		Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Intervento	01/01/2009	01/01/2009		ICS2100-POT	192.168.45.79	5E-3E-AA-13-C8-1C	X	
03335@BO	03336@BO	BO	Dell	Optiplex7950	Win 10 Pro	PC-7K7MF52		KJ4T1J		SI	SI	Ethernet x LAN + USB x strumento	Trend Micro OfficeScan Agent, Version: 12.0.5383, Publisher: Trend Micro Inc.	N		Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Intervento				PC-7K7MF52	192.168.45.108	8C-EC-4B-90-3B-19	X	
05516@BO		BO	Fulvus Siemens portatile	Espresso mobile	Win XP Pro SP3	BO-DJ-029-BO				NO	SI	USB x strumento	Trend Micro OfficeScan Agent, Version: 11.0.6054, Publisher: Trend Micro Inc.	N													
02975@BO		BO	Hewlett Packard	veetra	Win 98	AMU-ILBFM				NO	NO	seriale x strumento		N													
03316@BO		BO	Hewlett Packard	Z400	Win 7 Pro SP1	BO-CTR-SCAN-BO				SI	SI	Ethernet x LAN + USB x strumento	Trend Micro OfficeScan Agent, Version: 11.0.6054, Publisher: Trend Micro Inc.	N													
03213@BO		BO	Fulvus Siemens	Intel Pentium Inside	Win 7	(x microscopio OLYMPUS)				SI		USB x strumento															
03214@BO		BO	Fulvus Siemens	Intel Pentium Inside	Win 7	(x microscopio inventto ZEISS)				SI		USB x strumento															
03215@BO		BO	Fulvus Siemens	Intel Celeron Inside	Win 7	BO-DT-080-BO				SI		USB x strumento															
03774@BO		BO	LC MFB		Win XP SP3	(x UV Strahlstru)				SI		USB x strumento															
04801@BO	04802@BO	BO	ACER AMERICA CORP	EXTENSA 5635			25635	LXEDX000400605677A2504182707									Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo	01/01/2010						
07503@BO	07508@BO	BO	HP	Z2				CZC116F1M1						S			Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo							
05412@BO	05417@BO	BO	HEWLETT PACKARD CO	/				CZC703M0D						S			Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo	01/01/2007				ICP-7850	X	
01817@BO	01818@BO	BO	DELL COMPUTER CORP	/				7KCC0J						N			Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo							
03349@BO	03351@BO	BO	SIEMENS AG	SCENIC										N			Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo							
03500@BO		BO	DELL COMPUTER CORP	OPTIPLEX GX 1			3571							N			Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo							
03549@BO	04405@BO	BO	DELL COMPUTER CORP	/				JVCYV3J						N			Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo	01/01/2008						
04502@BO	04503@BO	BO	DELL COMPUTER CORP	OPTIPLEX 960				DY1474-29402929079						N			Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo	01/01/2009	01/01/2009					
04584@BO	04586@BO	BO	LENOVO SRL	/			25996	LMB#HYX						N			Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo	01/01/2009	01/01/2009					
05422@BO	05426@BO	BO	DELL COMPUTER CORP	/										S			Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo	01/01/2009	01/01/2009					
07003@BO	07007@BO	BO	DELL COMPUTER CORP	OptiPlex XE3				7PTJ4K3						N			Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Intervento					PC-7PTJ4K3	X	
07055@BO	07057@BO	BO	LENOVO	V355-07ADA				VLDBNFV						N			Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo							
07073@BO	07074@BO	BO	TECAN	HP 800 G6 MT			39642	CZC2029WRZ						S			Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo	14/12/2003						
07099@BO	07099@BO	BO	HP				39624	CZC227C-D12						S			Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo	26/10/2003						
07092@BO	07092@BO	BO	HP				38378	MAX136660NH	19814212					S			Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo	26/10/2003				192.168.45.137	9C-2B-34-D3-42-97	X
00212@FE	05498@FE	FE	Hewlett Packard	8100 Elite small form fact	Win XP Pro SP3	GCMS07100-2FE		CZC128D7MG		SI	SI	Ethernet x LAN e strumento	Trend Micro OfficeScan Agent, Version: 12.0.5383, Publisher: Trend Micro Inc.	S		Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo				192.168.100.106	78-E3-85-9F-FD-8C	X		
00217@FE	0020210@FE	FE	ERGO		Win 7 Pro SP1	PC-TOTALCHROME		6741	5671536JCK	SI	SI	Ethernet x LAN e strumento	NO	N		Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo	37257			192.168.100.86	CC-8D-4E-38-70-39	X		
00034@FE	05437@FE	FE	Hyundai		Win XP Pro SP3	GCMS06212-FE		20915	INTP001423	SI	SI	Ethernet x LAN e strumento	Trend Micro OfficeScan Agent, Version: 12.0.5383, Publisher: Trend Micro Inc.	N		Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo				192.168.100.173	00-40-F4-81-C3-42	X		
00194@FE	05977@FE	FE	Datsun	14100	Win 7 Pro	GCMS-07100-8B5				SI	SI	Ethernet LAN	NO	N			Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo							
00194@FE	05977@FE	FE	Hewlett Packard	XW 4490 workstation	Win XP Pro SP2	GCMS-07100-8B5				SI	SI	Ethernet x LAN e strumento	NO	N			Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo							
00205@FE	05660@FE	FE	IBM	Thinkcentre	Win XP Pro SP3	USER-43BE9F344D		0210VDF		NO	NO	seriale seriale	NO	N			Ditta non specificata (Lotto 2)		S	Operativo	01/01/2017						

Software	Leggi istruzioni	Necessaria autorizzazione ARPAE	Categoria	Note	Da inserire in Immagine NAUTA
Accesso portale NDR (Notizie di reato)	Si	No		Si deve usare Internet Explorer, serve certificato utente e relativa password (da richiedere all'utente)	N
ADMS Urban - EMIT (CERC)	Si	Si		Scaricabile versione demo dal sito - leggere istruzioni per l'uso	N
Adobe Connect per desktop	No	No			N
Adobe Flash Player		No		Obsoleto non installare più	N
Adobe Reader		No			S
AIM	No	No	SW di gestione strumenti	Installabile a condizione che l'utente metta a disposizione SW di installaz. e chiave di licenza	N
ALOHA software di EPA		No			N
Antivirus Trend Micro	Si	No			S
Aqualink (AQUAREAD)	No	No	acquisizione dati da sonda multiparametrica	Installabile a condizione che l'utente metta a disposizione SW di installaz. e chiave di licenza (se necessaria)	N
ArcGIS Basic	Si	No		(Arcmap)	S
ARubaSign	Si	No			S
ATCEM	No	No		Accesso tramite Citrix o Horizon, non va installato nulla	N
AtmoCONTROL	No	No		Per pacchetto di installazione chiedere all'utente	N
Audacity	No	No	editing audio	Open source - sito ufficiale per info e download: https://www.audacityteam.org/	N
Avidemux (editing video)	No	No	editing video	Open source scaricabile dal sito ufficiale: http://avidemux.sourceforge.net/	N
AZTI Marine Biotic Index	No	No	calcolo automatico dell'indice biotico per analisi macroinvertebrati	Open source. Sito ufficiale per download: https://ambi.azti.es/download/	N
bit4Id		Si		Quasi mai necessario sui Nauta !!!! Salvo poche eccezioni (2 o 3 persone aut)	N
Blumatica Corrispettivi OP	No	No		Pianificazione territorio - Vedi link per dowload e info	N
Google Chrome		No			S
Conver_2013		No		Fatto	S
COPERT	Si	No		Disponibile nel Repository una versione Portable	N
dBTrait (SW per fonometri 01DB)	No	No	SW per fonometri	Per setup e chiave di licenza chiedere all'utente	N
Dike	No	Si		Solo se l'utente ha ancora la chivetta per firma Infocert	N
Dwg Trueview	Si	No		Visualizzatore file DWG DWF DXF	S
EasylogUsb	No	No		Logger laboratori	N
EcoManagerWeb	Si	No			N
Emlab	Si	Si		Pacchetto installazione e istruzioni nel Repository (autorizzazioni sospese per problemi con driver chiavette)	N
EPA PMF 5.0	No	No	Ambientale Governativo	Per registrazione e download (a carico dell'utente richiedente il sw):	N
Escort console		No		Logger laboratori	N
Evaluator (Bruel & Kiaer)	No	No	SW per fonometri B&K	Installabile a condizione che l'utente metta a disposizione SW di installaz. e chiave di licenza	N
FileOpen (plugin)	No	No		Vedi link sito UNI per dowload e info	N
Filezilla	No	No			N
FLORA D'ITALIA DIGITALE	No	No		Setup in possesso dell'utente	N
GannttProject	No	No		Vedi link per dowload e info	N

Gimp		No			S
Google drive for desktop (solo su NAUTA)	Si	No		solo Nauta	S
Google earth		No			S
GW_Chart	No	No		SW gratuito scaricabile da sito usgs.gov	N
HandBrake	No	No		SW open source video transcoder	N
Horizon Client	Si	Si			S
HOT SPOT	No	Si		Solo se l'utente dispone di pacchetto di installazione (non richiede chiave di licenza)	N
IMMI (SW di simulazione acustica)	No	No		Se l'utente dispone di setup e chiave di licenza, si autorizza	N
Inkscape	No	Si		Grafica vettoriale	N
IrfanView	Si	No			N
JRE		No			S Versione ultima rilasciata
Leach8 - reconnetp://www.reconnet.net (Aprire "Software" e poi il link "Scarica Leach8 2.0")	Si	No		Gratuito da: http://www.reconnet.net (Aprire "Software" e poi il link "Scarica Leach8 2.0")	N
LibreOffice	Si	No			S
Licenze 2.0	No	No		Istruzioni da pagina di "Aggiornati" (linkata)	N
Lifesize		No			S
Lotus domino client		No			N
LUMI (per formazione)	No	No	Educational	Open source - sito ufficiale per info e download: https://lumi.education/it/	N
MacrOper.ICM	No	No		gratis per ARPAE	N
Microsoft Power BI	Si	No		Software gratuito per la costruzione di Report nell'ambito del progetto Business Analytics; può essere installato/aggiornato	N
Mozilla Firefox		No			S
MS Teams	No	Si		Si deve consigliare la versione browser, se non funziona via browser si può installare il client	N
MS-Access Runtime	Si	No			S (2007)
MS-Excel Viewer		No			N
MS-Word Viewer		No			N
Msg File Viewer		No			N
Mud telematico (infocamere)	No	No		chiedere conferma link a utente (Aggiornati)	N
Noise and vitbration works	Si	No		Solo se l'utente dispone di pacchetto di installazione e chiave di licenza	N
Notepad++	No	No	source code editor	Open source - Download qui: https://notepad-plus-plus.org/	N
Oasi		No			N
OBS STUDIO	No	No	video recording	Open source scaricabile dal sito ufficiale: https://obsproject.com/	N
Office 2013	Si	Si	Office	Solo previa autorizzazione della Direzione	N
Oracle Client		Si			N
Paint.net	No	No	fotoritocco	Vedi lnk per dowload e info fotoritocco	N
PDF24 Creator	Si	No			S
Plugin di Citrix		No			S (receiver)
ProjectLibre (alternativa open source a MSProject)	No	No		Open Source - Download disponibile qui: https://sourceforge.net/projects/projectlibre/files/latest/download	N
ProUCL	No	No		SW gratuito scaricabile da sito epa.gov	N
QAria	No	No		Accesso tramite Citrix o Horizon, non va installato nulla	N
QGIS		No			S

Qualifier (Bruel & Kiaer)	No	No	SW per fonometri B&K	Installabile a condizione che l'utente metta a disposizione SW di installaz. e chiave di licenza	N
R Studio - R4.x.x - Rtools (pacchetto statistico)	No	No		Disponibili in versione portable. Si può contattare Paolo Veronesi per download e config.	N
RCVcalc Sizing	No	No		Installabile a condizione che l'utente metta a disposizione SW di installaz. e chiave di licenza	N
Redas 5	Si	Si	Sonde Sod		N
Registro Anomalie (RRQA)	Si	No			N
Risc net	Si	No			N
Rome plus		No			N
SevenZip (7zip)	Si	No			S
Shotcut	No	No	editing video	Open source - sito ufficiale per info e download: https://www.shotcut.org/	N
Strawberry PERL	No	No		Open source. Sito ufficiale per download: https://www.perl.org/get.html#:~:text=Strawberry%20Perl%3A%20A%20100%25%20Open,for%20access%20through%20a%20browser).	N
Thunderbird	Si	No			S
U-SMPS	No	No	SW di gestione strumenti	Installabile a condizione che l'utente metta a disposizione SW di installaz. e chiave di licenza	N
UltraVNC	Si	No			S
Visual Studio Code	No	No		Ambiente per lo sviluppo del software. Il pacchetto è scaricabile da https://code.visualstudio.com/	N
VLC		No			S
VPN ChekPoint	Si	No		solo su Nauta o muletti	S
Wavecontrol (sw abbinato a centraline CEM)	No	No		SW rilasciato in abbinamento alle centraline (lo deve fornire l'utente che richiede installazione)	N
Weatherlink	Si	No		Download libero dal sito weatherlink.com previa registrazione	N
WinLog Basic (EBRO)	No	Si		Vedi lnk per dowload e info	N
WorkFlow - Firma Fatture	Si	No			N
XNVIEW (visualizzatore immagini)	Si	No		Gratuito per uso personale e per organizzazioni no-profit - apre anche immagini .HEIC	S
XyGrib	No	No	modellistica meteo	Open source. Sito ufficiale per download: https://opengrifs.org/en/downloads	


	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	P71303/ER
<i>SSIID - Postazione di Lavoro (PdL) procedura relativa alla dotazione software e modalità di utilizzo</i>		Rev 0 del 30/06/2021 Pag. 1 di 12

<p>SSIID - Postazione di Lavoro (PdL) Procedura relativa alle dotazioni hardware e software e modalità di utilizzo</p>

Indice	
1. SCOPO	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3. RIFERIMENTI	2
4. RESPONSABILITÀ	3
5. PROCEDURA	3
5.1. LA POSTAZIONE DI LAVORO (PdL) e sua EVOLUZIONE IN ARPAE	3
5.2. DOTAZIONE HW/SW (compreso smartphone) della PdL PERSONALE	5
5.3. UTILIZZO DELLA PDL PERSONALE	5
5.4. STRUMENTI STANDARD DI PRODUTTIVITÀ PERSONALE E WORKGROUP E ECCEZIONI	6
5.5. PDL ANONIME (fisse) per utilizzi particolari e relative dotazioni HW/SW	7
5.6. UTILIZZO DELLO SMARTPHONE	7
5.7. DESCRIZIONE DEGLI ACCOUNT AZIENDALI DELL'UTENTE	7
5.8. SICUREZZA E PROTEZIONE DATI	8
5.9. MIGRAZIONE verso la tecnologia "cloud"	10
6. ALLEGATI	11
Allegato 1: Esempi di modalità d'uso corretto della PdL con gli applicativi aziendali	11
7. MODULI	13
8. TABELLA RIASSUNTIVA DELLE REVISIONI	13

Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente

Natura modifica: prima emissione		In vigore dal: 20/12/2021
Redazione	Verifica	Approvazione
RSSIID/S.Cattani	RUC/M.C. Romano	DirGen/G. Bortone

	<p>PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'</p>	<p>P71303/ER</p>
<p>SSIID - Postazione di Lavoro (PdL) procedura relativa alla dotazione software e modalità di utilizzo</p>		<p>Rev 0 del 30/06/2021 Pag. 2 di 12</p>

1. SCOPO

La presente procedura stabilisce come Arpae Emilia-Romagna (Arpae) gestisce:

- la dotazione HW/SW (compreso smartphone) della Postazione di lavoro (PdL) PERSONALE assegnata agli utenti dell'agenzia;
- l'utilizzo della PdL;
- gli strumenti standard di produttività personale e di workgroup;
- le PdL ANONIME (fisse) per utilizzi particolari e relative dotazioni HW/SW;
- l'utilizzo dello smartphone;
- la gestione degli account aziendali;
- la SICUREZZA
 - sicurezza dei dati (informatica);
 - sicurezza della postazione (utilizzo, conservazione, tutela);
- la MIGRAZIONE verso la tecnologia "cloud", particolarmente idonea per i requisiti richiesti dal "lavoro agile".


Gli aspetti di sicurezza fisica (postura, sedie, piano di lavoro) non sono oggetto della presente procedura.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica a tutto il personale Arpae che utilizza le dotazioni hardware e software, siano esse assegnate ad personam che anonime.

3. RIFERIMENTI

- D.L. 31 maggio 2021, n.77 ART.41
- Legge 29 luglio 2021 n.108
- Norma UNI EN ISO 9001:2015
- P71301/ER "Gestione, manutenzione e assistenza Hardware e Software"
- D.lgs. n. 196/2003
- Regolamento (EU) 2016/679

	<p>PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'</p>	<p>P71303/ER</p>
<p>SSIID - Postazione di Lavoro (PdL) procedura relativa alla dotazione software e modalità di utilizzo</p>		<p>Rev 0 del 30/06/2021 Pag. 3 di 12</p>

4. RESPONSABILITÀ

Attività	Responsabilità
Definizione regole per PdL e utilizzo smartphone	RSSIID
Utilizzo PdL e smartphone personale	Personale assegnatario
Utilizzo PdL anonima	Tutto il personale che ne ha necessità
Denuncia di furto/smarrimento delle dotazioni ad autorità, SSIID e DPO	Personale assegnatario della dotazione

5. PROCEDURA

5.1. LA POSTAZIONE DI LAVORO (PdL) e sua EVOLUZIONE IN ARPAE


La "Postazione di Lavoro" (PdL), come definizione, generalmente comprende tutte le attrezzature utilizzate per il lavoro al videoterminale.

La PdL può essere PERSONALE (se assegnata al singolo utilizzatore ad uso esclusivo) o ANONIMA (se destinata ad un gruppo omogeneo di utenti per esigenze particolari).

La PdL PERSONALE è l'unica dotazione sulla quale l'utente ha completa titolarità, anche in termini di sicurezza, dati, accesso ai software aziendali e supporto.

Poiché le due tipologie hanno finalità diverse, anche la loro configurazione HW/SW si differenzia: in generale la postazione personale è un pc portatile con configurazione standard, quella anonima è un pc fisso con installati SW dedicati ad attività specifiche.

Arpae ha iniziato nel 2014 a definire una politica aziendale sulle PdL e relativi software aziendali preinstallati. Nel rispetto della necessità di utilizzo di strumenti open source nella PA, si era proceduto ad installare su tutti i pc aziendali la suite OpenOffice (ovvero, più recentemente, LibreOffice). Dal 2015, per i file di produttività personale si era definito come standard aziendale il formato cosiddetto "OpenDocument" (altrimenti detto ODF).

	<p>PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'</p>	<p>P71303/ER</p>
<p>SSIID - Postazione di Lavoro (PdL) procedura relativa alla dotazione software e modalità di utilizzo</p>		<p>Rev 0 del 30/06/2021 Pag. 4 di 12</p>

Dal 2015, parallelamente, Arpae ha iniziato una sperimentazione con analoghi prodotti in cloud di Google (denominati complessivamente “G Suite”), che evidenziavano il forte orientamento al lavoro collaborativo e ad una gestione non basata sulla PdL, bensì su uno spazio di lavoro “in cloud”.

Stanti le precedenti linee di azioni si è inoltre mantenuta l’installazione della suite Microsoft Office, grazie all’acquisizione di piccoli stock di licenze e aggiornamenti nel corso degli anni (a partire dalla versione XP, poi 2003, 2007, 2010 e così via, fino alle recenti Microsoft365).

Dall’anno 2016 Arpae, facendo seguito alle normative nazionali, ha adeguato le procedure di sicurezza per i file aziendali, migrando sul cloud una parte consistente dell’infrastruttura, eliminando anche alcuni punti di criticità nelle sedi periferiche (le cosiddette “share di rete”, in coerenza al [Piano Triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione](#)).


Allo stato attuale, i flussi documentali interni seguono la logica del “cloud Google” (il prodotto scelto da Arpae), che permette numerosi vantaggi in termini di gestione delle Postazioni di Lavoro (PdL), di interoperabilità, aggiornamento tecnologico e sicurezza.

Dal 2020 il personale Arpae è stato progressivamente dotato di un “kit” completo per il lavoro agile (detto “Kit POLA” o “Kit Nauta”, dal nome del modello di notebook scelto), composto da uno smartphone con possibilità di doppia SIM, una SIM ricaricabile fonia/dati dotata di numero aziendale, un PC notebook ad alte prestazioni con accessori (zaino, cuffie, mouse). La politica dell’Agenzia prevede che questa diventi la dotazione standard personale per tutti i dipendenti Arpae, a prescindere dall’uso in ufficio, in mobilità o in lavoro agile. Contestualmente è necessario ritirare eventuali pc fissi dalle scrivanie degli utenti, per conservare l’univocità della PdL assegnata nominalmente.

5.2. DOTAZIONE HW/SW (compreso smartphone) della PdL PERSONALE

Il software standard viene fornito preinstallato su piattaforma Windows 10 (fatte salve deroghe, basate su preesistenti accordi di autonomia operativa), ed ogni utente ha l’obbligo di utilizzare la PdL autenticandosi con l’account assegnato di Windows (Active Directory o, eventualmente, Google o altro account gestito), che viene mantenuto allineato attraverso la connettività aziendale cablata (in ufficio) o VPN (ovvero “rete privata virtuale”, quando il notebook accede via WiFi o altra connettività Internet fuori sede). Per i dettagli, si rimanda agli allegati tecnici alle voci “Lavorare Agile” e “Comunità Innovazione Digitale” disponibili in Intranet e su altre piattaforme di condivisione aziendali.

Sulla PdL è preinstallata una suite di sicurezza endpoint (es. antivirus Trend Micro), per proteggere la postazione dalle minacce più comuni, sia quando si lavora connessi direttamente ad Internet, sia quando si è connessi alla rete Arpae (rete cablata o VPN).

	<p>PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'</p>	<p>P71303/ER</p>
<p>SSIID - Postazione di Lavoro (PdL) procedura relativa alla dotazione software e modalità di utilizzo</p>		<p>Rev 0 del 30/06/2021 Pag. 5 di 12</p>

5.3. UTILIZZO DELLA PDL PERSONALE

Una volta autenticati nella propria sessione “protetta” Windows, è possibile utilizzare il proprio account Google (GMail, Drive, ecc.) su un profilo di lavoro nel browser Chrome, che abilita ulteriori funzionalità gestibili centralmente e crea un ambiente di lavoro ulteriormente protetto e con alcune possibilità di gestione centralizzata.


Il profilo di lavoro Google deve essere impostato anche sullo smartphone assegnato, in modo da garantire un livello di protezione adeguato e la centralizzazione dei dati aziendali.

La PdL così configurata permette un uso aziendale versatile, nelle seguenti situazioni:

1. per la produttività personale e di workgroup è necessaria solo la connettività Internet, demandando la sicurezza perimetrale di dominio al cloud gestito (in caso di utilizzo personale può anche non essere indispensabile la connessione alla rete Internet/aziendale);
2. per gli applicativi centralizzati non accessibili da rete pubblica e per alcuni aggiornamenti di sicurezza aziendale, è necessario l’accesso aziendale VPN (attualmente basato su account Active Directory) oppure, nelle principali sedi, attraverso il collegamento via cavo alla rete aziendale;
3. l’accesso alle cosiddette “share di rete”, localizzate su dischi fisici presso le sedi, al momento richiede la VPN (o l’accesso in sede). In ogni caso vanno sempre privilegiate le modalità di salvataggio dati “in cloud” principalmente per due motivi:
 - a. prestazionali, poiché l’accesso ai files tramite il complesso instradamento della VPN non potrà mai raggiungere le prestazioni della rete pubblica, in particolar modo se si utilizzano gli strumenti già ottimizzati come quelli presenti in Google Workspace;
 - b. di sicurezza, poiché le share di rete hanno spazio limitato e richiedono complesse procedure di backup, a differenza del cloud pubblico.

5.4. STRUMENTI STANDARD DI PRODUTTIVITÀ PERSONALE E WORKGROUP E ECCEZIONI

Lo standard aziendale Arpae per la produttività personale e di workgroup è la suite Google Workspace (precedentemente denominata G Suite).

	<p>PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'</p>	<p>P71303/ER</p>
<p>SSIID - Postazione di Lavoro (PdL) procedura relativa alla dotazione software e modalità di utilizzo</p>		<p>Rev 0 del 30/06/2021 Pag. 6 di 12</p>

Tutti i file interni ad Arpae dovranno essere prodotti/lavorati con la tecnologia cloud a disposizione, e non essere scaricati sul pc locale se non è strettamente necessario.

A fronte di richieste debitamente motivate, è comunque consentito l'utilizzo di MSOffice (versione 2013) per uso esclusivo e limitato su processi non compatibili con Google Workspace, preferibilmente sulle postazioni definite ANONIME.

Sempre per usi particolari, e per la compatibilità con i requisiti "open source" citati in premessa, viene comunque installato il prodotto LibreOffice, che garantisce una compatibilità locale con i formati di file aperti di MSOffice (OOXML) e OpenDocument (ODF).

L'esigenza dell'installazione di MSOffice e altri sw non standard andrà in ogni caso valutata nell'ambito del servizio di appartenenza; la richiesta motivata dovrà essere inoltrata dal dirigente responsabile al Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale attraverso un modulo appositamente fornito.

Resta inteso che il dirigente resta punto nodale per l'attuazione delle politiche di transizione digitale dell'Agenzia (DECRETO-LEGGE 31 maggio 2021, n.77 ART.41, convertito in Legge 29 luglio 2021 n.108) e per la garanzia di applicazione della presente procedura.

Parallelamente il SSIID potrà fornire licenze cloud Microsoft365, se motivato da particolari situazioni di interazione con enti esterni.

Dall'entrata in vigore della presente procedura, gli allegati in formato MSOffice (XLS, XLSX, DOC, DOCX) nelle comunicazioni interne ad Arpae saranno automaticamente contrassegnati nell'oggetto dal seguente prefisso informativo:


[Attenzione! Contiene allegati non conformi agli standard aziendali!], che comunque non bloccherà né l'operatività, né i contenuti, fermo restando la prosecuzione del percorso di adeguamento e la progressiva scomparsa di tali situazioni.

Le email da/verso l'esterno non saranno coinvolte da questa regola.

5.5. PDL ANONIME (fisse) per utilizzi particolari e relative dotazioni HW/SW

Vengono installate e/o mantenute postazioni fisse nelle sedi, postazioni che non sono da considerarsi "personali", ma dedicate ad un uso condiviso, ad esempio:

1. interfacciamento a strumentazione analitica che utilizza connettività basata su schede hw specifiche, e/o versioni specifiche di sw con licenze non attribuibili agli utenti, e/o sistemi di sicurezza basati su "chiavi hardware" (da eliminare in futuro);
2. postazioni di lavoro condivise, ad esempio per il coworking, anche per eventuali utenti di enti esterni;
3. postazioni di controllo per apparati della sede, in modalità "server" (es. timbratore su smartphone, server di stampa).

	<p>PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'</p>	<p>P71303/ER</p>
<p>SSIID - Postazione di Lavoro (PdL) procedura relativa alla dotazione software e modalità di utilizzo</p>		<p>Rev 0 del 30/06/2021 Pag. 7 di 12</p>

5.6. UTILIZZO DELLO SMARTPHONE

L'utilizzo dello smartphone aziendale è obbligatorio in orario di servizio, in quanto strumento di lavoro.

Nello smartphone deve essere presente il profilo di lavoro di Google Workspace con l'account dell'utente al quale è stato assegnato personalmente. Sullo smartphone aziendale potrà coesistere un profilo personale (sul quale l'agenzia non può intervenire) e sarà consentita la connettività dati aziendale anche per il profilo personale. In alternativa, l'utente potrà installare anche una SIM personale da gestire nel profilo personale, in modo totalmente indipendente e scollegato dall'uso aziendale. Si ricorda che i profili sono indipendenti dalle SIM e non è possibile a priori fare associazioni profilo-SIM (vedi anche documentazione disponibile su Intranet).

Solamente il profilo di lavoro viene "gestito" in termini di sicurezza attraverso l'Android Device Manager dal servizio SIID. Le App disponibili nel profilo di lavoro sono presenti in un elenco autorizzato aggiornabile su richiesta motivata. Alcune App a valenza aziendale possono essere installate automaticamente da parte degli amministratori di sistema.


5.7. DESCRIZIONE DEGLI ACCOUNT AZIENDALI DELL'UTENTE

Ogni utente Arpae ha a disposizione quattro tipologie di account aziendali:

1. il "login di accesso a Windows", ovvero l'account Active Directory, esteso anche in SSO (Single Sign On) ad alcuni applicativi aziendali (es. Intranet e VPN);
2. l'account Google Workspace, che ha la peculiarità di essere esposto alla rete Internet, ed è quello utilizzato, ad esempio, per la posta elettronica e il profilo di lavoro sullo smartphone aziendale;
3. l'account SPID, integrato solo in applicativi ad accesso esterno, che presto verrà implementato anche su applicativi interni;
4. l'account ad uno specifico applicativo (obsoleto, in progressiva dismissione).

5.8. SICUREZZA E PROTEZIONE DATI

L'account che presenta maggiori rischi/criticità in termini di sicurezza, in quanto esposto sulla rete Internet, è quello di Google Workspace. Per gestire/diminuire suddetti rischi, sono state implementate modalità di gestione della password (complessità e/o scadenza), nonché l'obbligo di autenticazione a due fattori, che richiede sporadicamente l'inserimento di un PIN o di una seconda autenticazione da effettuarsi attraverso lo smartphone aziendale.

	<p>PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'</p>	<p>P71303/ER</p>
<p>SSIID - Postazione di Lavoro (PdL) procedura relativa alla dotazione software e modalità di utilizzo</p>		<p>Rev 0 del 30/06/2021 Pag. 8 di 12</p>

Il/la dipendente che per attività d'ufficio deve accedere a sistemi o banche dati pubblici per i quali è richiesta l'autenticazione SPID, è tenuto a dotarsi, qualora non ne sia già in possesso, di un account SPID che, pur possedendo caratteristiche personali, è altresì utilizzabile anche in ambito lavorativo (al pari di un qualsiasi "documento personale").

In termini di sicurezza fisica dei dispositivi, si raccomanda di tenere il PC personale e lo smartphone in luoghi sempre presidiati o messi in sicurezza in armadi/cassetti dotati di serratura.

In caso di furto o smarrimento, l'assegnatario deve darne immediata comunicazione (anche al di fuori dell'orario di servizio, via email) al SSIID e al DPO (Responsabile per la Protezione dei Dati) Arpae, ed effettuare tempestiva denuncia alle autorità competenti, anche nel caso in cui si verifichino in una sede Arpae. Successivamente, i riferimenti della denuncia andranno comunicati a SSIID e DPO.


Il legame tra dipendente ed azienda si basa su un rapporto contrattuale e su degli obblighi di tipo normativo che l'azienda deve assolvere nei confronti della persona che ha assunto.

Durante la vita lavorativa il dipendente potrà venire a conoscenza di una varietà di dati personali riferiti a persone interne od esterne ad Arpae, dati che può o deve trattare per le necessità amministrative dell'ente e per la gestione del rapporto lavorativo. I dati andranno dai più comuni dati anagrafici a cosiddetti dati sensibili, ovvero indicatori di uno stato di salute (es. malattie, permessi 104, idoneità al lavoro), di origini etniche e razziali (es. permesso di soggiorno) e di orientamento/vita sessuale (es. certificato di matrimonio, bonus famiglia ecc.), o dati giudiziari.

Il trattamento dei dati comuni si poggia su più basi giuridiche, diverse a seconda della categoria di dato oggetto di elaborazione. Per i dati personali comuni (dati anagrafici, coordinate bancarie ecc.) il trattamento trova fondamento nell'esecuzione del contratto di lavoro in essere tra le parti, e negli obblighi normativi (es. contabili e fiscali) cui è soggetta l'azienda. Per queste tipologie di trattamenti il GDPR identifica due basi giuridiche ben chiare e distinte all'articolo 6 comma 1 lettere b) e c), rispettivamente trattamenti derivanti da attività contrattuali e da obblighi di legge.

Premesso ciò, il dipendente ha l'obbligo di osservare, nello svolgimento della propria prestazione lavorativa, un comportamento di massima tutela e riservatezza della privacy ed osservare tutte le misure necessarie alla protezione dei dati nel rispetto della procedura UE n. 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

In particolare:

	<p>PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'</p>	<p>P71303/ER</p>
<p>SSIID - Postazione di Lavoro (PdL) procedura relativa alla dotazione software e modalità di utilizzo</p>		<p>Rev 0 del 30/06/2021 Pag. 9 di 12</p>


1. I/le lavoratori/lavoratrici stessi mantengono l'obbligo di custodire con la massima diligenza la strumentazione tecnologica assegnata, sia Hardware sia Software, di mantenere integra la strumentazione fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e ad utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. In caso di furto o smarrimento delle dotazioni hardware assegnate, il/la dipendente dovrà presentare apposita denuncia all'autorità di pubblica sicurezza, e darne avviso al proprio dirigente, per la richiesta di sostituzione e per l'inoltro delle dovute comunicazioni ai fornitori (in caso di apparecchiature a noleggio) o alle compagnie assicuratrici (in caso di apparecchiature in proprietà Arpae). Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa; possono essere utilizzati per finalità diverse, ma solo ed esclusivamente con le modalità e nel rispetto di quanto previsto in appositi disciplinari tecnici definiti dall'Agenzia.
2. I/le lavoratori/lavoratrici sono chiamati/e a tenere una condotta particolarmente diligente a tutela dei dati trattati. Ha, altresì, il dovere di riservatezza ed il divieto di diffusione non autorizzato su tutte le informazioni delle quali venga in possesso per il lavoro assegnato e di quelle derivanti dall'utilizzo dei programmi e dei dati in essi contenuti.
3. Il/la lavoratore/lavoratrice dovrà tempestivamente informare il/la responsabile e il DPO nel caso in cui si verifichi – nell'ambito della sua attività – una violazione (data breach ai sensi degli artt. 33 e 34 GDPR) dei dati personali oggetto di trattamento che ponga a rischio i diritti e le libertà delle persone fisiche.

L'Amministrazione rende accessibile al/alla lavoratore/lavoratrice tutte le informazioni e i documenti necessari all'esecuzione delle proprie mansioni, rimanendo comunque onerata della protezione degli stessi ed adotta misure e soluzioni tecniche idonee a prevenire la perdita e/o la diffusione dei dati, tanto nel rispetto dei principi di riservatezza nei confronti del/della lavoratore/lavoratrice quanto a tutela dei propri interessi aziendali. Le principali soluzioni adottate, in aggiunta ad idonee iniziative formative, sono: VPN (Virtual Private Network), Cloud (Cloud Computing), ACL (Access Control List), finalizzate a limitare, in particolare, il rischio di accesso non autorizzato, diffusione, perdita e distruzione dei dati.

Al momento dell'assunzione, se necessita, viene assegnato al dipendente un account aziendale A.D. ed una casella di posta aziendale personale Google da utilizzare durante la sua attività lavorativa.

L'account aziendale permette al dipendente di accedere con privilegi assegnati di utente alla rete ed agli applicativi di Arpae secondo il profilo riconosciuto.

La casella e-mail è utilizzabile esclusivamente a fini lavorativi.

	<p>PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'</p>	<p>P71303/ER</p>
<p>SSIID - Postazione di Lavoro (PdL) procedura relativa alla dotazione software e modalità di utilizzo</p>		<p>Rev 0 del 30/06/2021 Pag. 10 di 12</p>

Arpae si allinea alle indicazioni guida sulla posta elettronica del Garante che sancisce che “il contenuto dei messaggi di posta elettronica – come pure i dati esteriori delle comunicazioni e i file allegati– riguardano forme di corrispondenza assistite da garanzie di segretezza tutelate anche costituzionalmente”

Essendo l’uso esclusivamente lavorativo della casella e-mail, nel caso di cessazione del contratto lavorativo con la persona tale casella sarà’ disabilitata.

Arpae dopo la cessazione del rapporto di lavoro, rimuove gli account di posta elettronica riconducibili a un dipendente ed adotta sistemi automatici con indirizzi alternativi a chi contatta la casella di posta e introduce accorgimenti tecnici per impedire dalla medesima mail l’invio dei messaggi in uscita e la consultazione dei messaggi in arrivo.

Al fine di bilanciare l’interesse del datore di lavoro di accedere alle informazioni necessarie alla gestione della propria attività con la legittima aspettativa di riservatezza sulla corrispondenza, Arpae può, per un tempo congruo, accedere alla casella di posta in dismissione tramite un fiduciario o delegato scelto dall’ex dipendente, al fine di verificare se vi siano messaggi che necessitano essere trasmessi all’azienda per permettere la continuità dell’attività ma al termine di un periodo indicato in 60 gg la casella e-mail verrà eliminata.

5.9. MIGRAZIONE verso la tecnologia “cloud”

La tecnologia cloud consente di avere sempre a disposizione - tramite la rete internet - gli oggetti/file depositati in uno spazio virtuale, proprio o di colleghi che hanno attivato la condivisione, indipendentemente dal dispositivo utilizzato (smartphone, pc portatile, postazione anonima).

Lo strumento utilizzato per il cloud aziendale “arpae.it” è Google Workspace, nella sua applicazione Drive.


Il cloud aziendale è sempre presidiato ed aggiornato rispetto ai requisiti di sicurezza più attuali, inoltre mette a disposizione spazio illimitato per gli oggetti generati nel formato nativo (Google).

Il cloud aziendale è pertanto la modalità di archiviazione da privilegiare.

La memorizzazione nei dispositivi del singolo utente o nei server di rete dovrà essere limitata all’uso temporaneo e ai casi in cui si rende necessaria per motivi tecnici.

Il pregresso archiviato in dispositivi locali e di interesse per l’attività lavorativa attuale/futura dovrà essere migrato verso il cloud a cura del singolo in coordinamento con l’unità di appartenenza per i file condivisi.

In casi di particolare complessità potrà essere richiesto il supporto del SSIID.

	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	P71303/ER
SSIID - Postazione di Lavoro (PdL) procedura relativa alla dotazione software e modalità di utilizzo		Rev 0 del 30/06/2021 Pag. 11 di 12

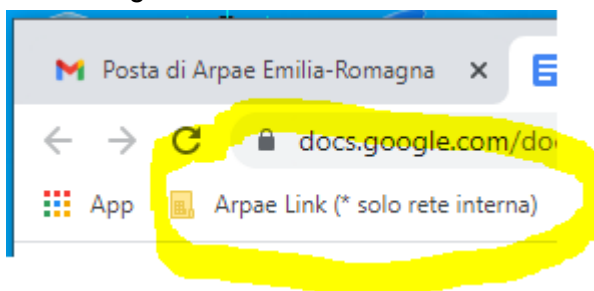
6. ALLEGATI

Allegato 1: Esempi di modalità d'uso corretto della PdL con gli applicativi aziendali

La PdL non deve essere utilizzata per accedere ad un pc fisso localizzato all'interno di Arpae (via remote desktop), fatte salve eventuali eccezioni, descritte sotto.

Se la necessità è quella di rimanere nell'ambito Google Workspace aziendale, non serve collegare la VPN, ed è sufficiente qualsiasi connessione a Internet (WiFi pubblica o personale, smartphone aziendale o personale, altro...).

Gli applicativi aziendali elencati nella cartella Arpae Link (accessibile dalla barra dei preferiti di Chrome nel proprio profilo di lavoro) evidenziano la necessità di collegamento VPN solo se contrassegnati dal carattere "*". In caso contrario sono accessibili direttamente da Internet.



1. Share di Rete

L'accesso a dischi di rete localizzati nei nodi richiede il collegamento VPN. Si evidenziano anche possibili rallentamenti dovuti al complesso "giro dei dati" (Sede locale->Bologna->VPN RER->Internet). Si sconsiglia di utilizzare le share di rete alla stregua di dischi locali e migrare al più presto alla sincronizzazione con il "Drive Condiviso" di Google (sincronizzato sul PC locale attraverso la app Drive desktop, come unità G: o altra unità in caso di conflitto).


2. Files su Drive

L'accesso ai files su Drive è legato al proprio account Google, meglio se configurato all'interno di un profilo di lavoro Chrome. Per lavorare sul Drive aziendale è sufficiente una qualsiasi connessione Internet (non è necessaria la VPN).

Nelle PdL è attivo il tool di sincronizzazione (Drive desktop) che permette di operare su Drive attraverso un "disco virtuale" nel pc (tipicamente G: o altra unità in caso di conflitto)

3. Meet

I Meet funzionano meglio se non si attiva la VPN, che necessariamente introduce rallentamenti e, quindi, possibili difficoltà di tenuta della connessione.

	<p>PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'</p>	<p>P71303/ER</p>
<p>SSIID - Postazione di Lavoro (PdL) procedura relativa alla dotazione software e modalità di utilizzo</p>		<p>Rev 0 del 30/06/2021 Pag. 12 di 12</p>

4. GMail, Calendario, Chat

Gli strumenti Google Workspace funzionano meglio fuori dalla VPN ma, su questi applicativi che non richiedono particolari performances di rete, se ci si trova in VPN si possono utilizzare normalmente

5. Intranet/Aggiornati e Sito Web istituzionale

Sono siti accessibili da Internet, per cui non è richiesta la VPN

6. Cartellino, Sinadoc, Protocollo, altri applicativi aziendali

In Arpae Links è possibile verificare se è presente il carattere “*”, che rende obbligatoria la presenza della VPN

7. Oasi e Workflow

I software amministrativi Oasi e Workflow, come altri applicativi “datati”, necessitano del client citrix (receiver o workspace) e VPN attiva. Non è necessario il collegamento a client remoto (che dovrà essere abbandonato nella maggior parte dei casi). Il sw workflow per la firma delle fatture invece può essere utilizzato direttamente da browser Chrome e necessita solamente del collegamento a VPN.


7. MODULI

Nessuno.

8. TABELLA RIASSUNTIVA DELLE REVISIONI

Nella tabella seguente sono riportate le revisioni della presente procedura.

Rev.	del	Natura della modifica	
		Punto	Descrizione
0	30/06/21	-	Prima emissione

	SCHEMA DI CONTRATTO PER APPALTO SPECIFICO PER LA PRESTAZIONE DI SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING PER ARPAE EMILIA-ROMAGNA NELL'AMBITO DELL'ACCORDO QUADRO PER I SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI- ID 1833	ALLEGATO 4
		PAGINA 1 DI 36

SCHEMA DI CONTRATTO

PER APPALTO SPECIFICO PER LA PRESTAZIONE DI SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING PER ARPAE EMILIA-ROMAGNA nell'ambito dell'Accordo quadro per i servizi di desktop outsourcing per le pubbliche amministrazioni – ID 1833

TRA

L'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia della regione Emilia-Romagna, con sede legale in Bologna, Via Po n. 5- P.IVA 04290860370, nella persona di _____, in qualità di _____, giusta i poteri conferitigli da _____ in data _____ ed elettivamente domiciliato ai fini del presente Contratto in Via Po n. 5 – cap 40139 Bologna (di seguito per brevità anche "Amministrazione Contraente"),

E

- _____, sede legale in _____, Via _____, capitale sociale Euro _____, iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, P. IVA _____, domiciliata ai fini del presente atto in _____, Via _____, in persona del _____ e legale rappresentante Dott. _____, nella sua qualità di Impresa mandataria capo-gruppo del Raggruppamento Temporaneo oltre alla stessa la mandante _____ con sede legale in _____, Via _____, capitale sociale Euro _____, iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, P. IVA _____, domiciliata ai fini del presente atto in _____, Via _____, e la mandante _____, con sede legale in _____, Via _____, capitale sociale Euro _____, iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, P. IVA _____, domiciliata ai fini del presente atto in _____, Via _____, giusta mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal notaio in _____ dott. _____ repertorio n. _____(nel seguito per brevità congiuntamente anche "Fornitore") di seguito, congiuntamente, le "Parti"

PREMESSO CHE

- 1) Consip ha espletato una procedura ad evidenza pubblica, unico lotto, al fine di selezionare le imprese che abbiano le necessarie qualificazioni per operare come fornitori nell'ambito dell'Accordo Quadro per l'affidamento dei servizi di desktop outsourcing per le Pubbliche Amministrazioni - ID 1833;
- 2) essendo risultato aggiudicatario di detta procedura di gara il Fornitore, in data 15/01/2021, ha sottoscritto l'Accordo Quadro per la prestazione di servizi di desktop outsourcing per le pubbliche amministrazioni e, per l'effetto, si è impegnato ad eseguire quanto stabilito nell'Accordo Quadro alle condizioni, modalità e termini ivi stabiliti, nonché nei successivi Appalti Specifici;
- 3) il Fornitore è risultato aggiudicatario dello specifico rilancio competitivo indetto dall'Amministrazione Contraente per l'affidamento, nell'ambito del citato Accordo Quadro, del presente Appalto Specifico;
- 4) il Fornitore dichiara che quanto risulta dall'Accordo Quadro e dai suoi allegati, ivi compreso il Capitolato d'Oneri e il Capitolato Tecnico dell'Accordo Quadro, nonché dal presente Contratto e dai suoi allegati, ivi compresi la Richiesta di Offerta e il Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico, definisce in modo adeguato e completo gli impegni assunti con la firma del presente Contratto, nonché l'oggetto dei servizi da fornire e, in ogni caso, che ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica degli stessi e per la formulazione dell'offerta che ritiene pienamente remunerativa;
- 5) il Fornitore ha presentato la documentazione richiesta ai fini della stipula del presente Contratto, ivi comprese la cauzione di cui al successivo art. 15 "Cauzione" e la polizza assicurativa di cui al successivo art. 25, che, anche se non materialmente allegata, ne formano parte integrante e sostanziale;
- 6) il Fornitore, con la seconda sottoscrizione, dichiara, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., di accettare tutte le condizioni e i patti contenuti nel presente Contratto e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e le condizioni riportate in calce al presente Contratto;
- 7) il presente Contratto viene sottoscritto dalle parti con firma digitale rilasciata da ente certificatore autorizzato;
- 8) successivamente alla stipula da parte dell'Amministrazione Contraente, l'Impresa procederà alla sottoscrizione del contratto; l'Amministrazione Contraente provvederà alla gestione tecnica e amministrativa;
- 9) il numero di repertorio del Contratto è il seguente [.....];
- 10) le attività oggetto del presente appalto danno origine a rischi interferenti e pertanto è stato integrato il documento ricognitivo dei rischi standard redatto da Consip S.p.A. (vedasi allegato 8) con un Documento Informativo e un DUVRI con i rischi specifici (vedasi allegati 9 e 10). Inoltre dalle verifiche eseguite, risulta che gli oneri della sicurezza per rischi da interferenza (non soggetti a ribasso d'asta) sono pari a zero.

Tutto ciò premesso, tra le parti come in epigrafe rappresentate e domiciliate:

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ARTICOLO 1 - DEFINIZIONI

- 1) Nell'ambito del presente Contratto, si intende per:
- a. **Accordo Quadro:** il contratto comprensivo di tutti i suoi allegati, nonché dei documenti ivi richiamati, quale accordo concluso, in data 15/01/2021, da Consip S.p.A., anche per conto delle Amministrazioni Pubbliche, da una parte, e le imprese aggiudicatrici, tra cui anche il Fornitore, dall'altra parte, con lo scopo di stabilire le clausole relative agli Appalti Specifici da aggiudicare per tutta la durata del medesimo Accordo Quadro;
 - b. **Capitolato d'Oneri:** il documento Allegato "D" all'Accordo Quadro che ha disciplinato la partecipazione alla procedura aperta per l'aggiudicazione del medesimo Accordo Quadro, e contenente, altresì, le condizioni e le modalità per la indizione e aggiudicazione degli Appalti Specifici;
 - c. **Capitolato Tecnico AQ:** il documento Allegato "A" all'Accordo Quadro, comprensivo di tutte le Appendici, che definisce l'ambito e le caratteristiche tecnico-funzionali dei servizi applicativi acquisibili tramite l'Accordo Quadro;
 - d. **Capitolato Tecnico AS:** il documento allegato alla Richiesta di Offerta, comprensivo di tutte le Appendici, che definisce in dettaglio l'ambito e le caratteristiche tecnico-funzionali dei servizi oggetto del presente Contratto;
 - e. **Contratto:** il presente contratto, comprensivo di tutti i suoi allegati, stipulato dall'Amministrazione Contraente e dal Fornitore nell'ambito e sotto la vigenza dell'Accordo Quadro, nel rispetto dei criteri, dei termini e delle modalità indicati nel medesimo Accordo;
 - f. **Offerta AQ:** l'offerta tecnica ed economica presentata dal Fornitore in sede di procedura per l'affidamento dell'Accordo Quadro;
 - g. **Offerta AS:** l'offerta tecnica ed economica presentata dal Fornitore in sede di confronto competitivo per l'aggiudicazione del Contratto;
 - h. **Richiesta di Offerta:** l'atto di avvio della procedura di confronto competitivo preordinata all'aggiudicazione del presente Appalto Specifico inviata dall'Amministrazione Contraente alle imprese aggiudicatrici dell'Accordo Quadro.

ARTICOLO 2 - VALORE DELLE PREMESSE, DEGLI ALLEGATI E NORME REGOLATRICI

1. Le premesse di cui al presente Contratto, gli atti e i documenti ivi richiamati, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del Contratto così come l'Allegato 1 (Offerta tecnica AS), Allegato 2 (Offerta economica AS), Allegato 3 (Capitolato Tecnico AS), nonché la dichiarazione del legale rappresentante posta in calce al presente atto.
2. L'esecuzione del Contratto è regolata oltre che da quanto disposto nell'Accordo Quadro e nel presente Contratto:
 - a) dalle disposizioni contenute nel D.M. 28 ottobre 1985 e nel D.M. 8 febbraio 1986 del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica;
 - b) dalle norme applicabili ai contratti della Pubblica Amministrazione>;
 - c) dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dalle disposizioni sopra richiamate;

- d) dai Codici Etici di Consip S.p.A consultabile sul sito internet www.consip.it e dell'Amministrazione Contraente consultabile sul sito internet www.arpae.it;
 - e) dalla direttiva 19 dicembre 2003 "Sviluppo ed utilizzazione dei programmi informatici da parte delle Pubbliche Amministrazioni" pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 31 del 7 febbraio 2004;
 - f) dalla Legge n. 4 del 9 gennaio 2004 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";
 - g) dalle disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016 nella formulazione vigente alla data di pubblicazione dell'Accordo Quadro per la fornitura di servizi di desktop outsourcing per la PA – ID 1833;
 - h) dal decreto legislativo 9 aprile n. 2008, n. 81;
 - i) dalla normativa inerente il Codice dell'Amministrazione Digitale e l'Agenda Digitale Europea.
3. In caso di discordanza o contrasto, gli atti ed i documenti tutti della procedura di confronto competitivo prodotti dall'Amministrazione Contraente, prevarranno sugli atti ed i documenti della procedura di confronto competitivo prodotti dal Fornitore, ad eccezione delle proposte migliorative formulate dal Fornitore ed accettate dall'Amministrazione Contraente.
 4. Per tutto quanto non espressamente previsto dal Contratto, troverà applicazione la disciplina dettata dall'Accordo Quadro.
In caso di contrasto tra i principi dell'Accordo Quadro e quelli del Contratto, i primi prevarranno su questi ultimi, salvo diversa espressa volontà derogativa delle parti manifestata per iscritto.
 5. L'Amministrazione Contraente, ai sensi di quanto stabilito dalla Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.A.C.) n. 1 del 10/01/2008, provvederà a comunicare al Casellario Informatico i fatti riguardanti la fase di esecuzione del Contratto.

ARTICOLO 3 - OGGETTO, LUOGO DELLA PRESTAZIONE, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

1. L'Amministrazione Contraente affida al Fornitore, che accetta, la prestazione dei servizi di seguito indicati, da eseguirsi nel rispetto delle norme vigenti e in conformità alle prescrizioni contenute nell'Accordo Quadro e nel Capitolato Tecnico AQ, nell'Offerta AQ, alle condizioni precisate nella Richiesta di Offerta, al Capitolato Tecnico AS nonché alle condizioni ulteriormente migliorative eventualmente offerte dal Fornitore nell'Offerta AS, nonché alle condizioni e termini previsti nel presente Contratto:
 - a) **SERVIZI OBBLIGATORI:**
Servizio di gestione della Pdl senza presidio- COD. GPDL2, Servizio di gestione della Pdl con presidio standard-COD. GPDL3;
 - b) **SERVIZI ACCESSORI:**
Servizio di presidio sedi standard (Canone per sede/reperibilità)/Gold-COD. PRE1, Servizio di manutenzione PC desktop obsoleti

dell'amministrazione- COD. MAN12, Servizio di manutenzione notebook desktop dell'amministrazione- COD. MAN5, Supporto specialistico:-1 risorsa di tipologia SS1.4 (supporto operativo)- COD. SS1.4, Locazione operativa notebook in configurazione di fascia professionale- COD. LFNB2, Supporto specialistico: -1 risorsa di tipologia SS1.2 (Sistemista senior)- COD. SS1.2;

c) SERVIZI OPZIONALI:

Servizio di ritiro RAEE storici- COD. RIT1, Servizio Imac aggiuntivo- COD. GPDLIA, Servizio manutenzione ulteriore HW dell'amministrazione- COD. MAN77, Servizio di laboratorio di certificazione Pdl- COD. LAB1, Software distribution- COD.SWD1

2. Il Fornitore prende atto che per tutto quanto non previsto nel Capitolato AS, troveranno applicazione le disposizioni contenute nel Capitolato AQ per le parti di pertinenza.
3. Il dimensionamento dei servizi riflette quanto previsto nella disciplina dell'Accordo Quadro.
4. Il Fornitore prende atto che l'esecuzione dei servizi oggetto del Contratto comporterà la puntuale e completa attuazione delle soluzioni/strumenti/migliorie, ivi comprese metodologie, utilizzo risorse e best practices, indicati nell'Offerta AQ e nell'Offerta AS e degli eventuali servizi connessi, nei tempi e nei modi indicati nel Contratto, come risultanti dall'offerta migliorativa eventualmente presentata dal Fornitore nell'Offerta AS e dettagliati negli specifici Piani di Lavoro che saranno sottoposti all'approvazione dell'Amministrazione Contraente.
5. Tali migliorie/soluzioni/sistemi, realizzati senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Contraente, al termine delle attività contrattuali rimarranno di esclusiva proprietà dell'Amministrazione Contraente. Ne consegue che il Fornitore si impegna, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Contraente, a mantenerne, per tutta la durata delle attività contrattuali, l'efficienza e l'efficacia rappresentate nell'Offerta AQ nonché nell'Offerta AS, anche in funzione di eventuali adeguamenti che si rendessero necessari per mantenere tali migliorie/soluzioni/sistemi allineati agli standard tecnologici del mercato; tali attività saranno convenzionalmente assimilate agli obiettivi di sviluppo, senza alcun onere aggiuntivo, essendo tale attività compresa nel corrispettivo contrattuale complessivo.
6. Il Fornitore si impegna, inoltre, a trasferire gratuitamente all'Amministrazione Contraente, o a terzi da essa designati, il know-how necessario alla presa in carico e/o all'acquisizione di tali migliorie/soluzioni/sistemi. Si precisa che eventuali ritardi nella messa in opera degli stessi, non derivanti da accordi o da richieste dell'Amministrazione Contraente, saranno soggetti all'applicazione delle penali di cui all'art. "Penali".
7. Eventuali anomalie o malfunzionamenti rilevate su migliorie/soluzioni/sistemi devono essere immediatamente rimossi dal Fornitore: ad esse si applicano i livelli di servizio e le sanzioni previste per la manutenzione correttiva. Qualora i valori di soglia degli indicatori di qualità, ivi inclusi i termini di consegna di

prodotti/documenti/soluzioni/sistemi richiesti, siano migliorati dall'Offerta AQ nonché dall'Offerta AS, tali nuovi valori e termini sostituiranno i requisiti minimi esposti nella documentazione di gara per l'affidamento dell'Accordo Quadro e nella Richiesta di Offerta. Gli eventuali indicatori aggiuntivi offerti integreranno gli indicatori esposti nella documentazione di gara per l'affidamento dell'Accordo Quadro e nella Richiesta di Offerta e il Fornitore sarà tenuto al pieno rispetto degli indicatori aggiuntivi pena l'applicazione delle penali.

8. Si precisa che in virtù della natura complessa e articolata delle predette attività contrattuali, le stesse sono meglio specificate e disciplinate nel Capitolato Tecnico AS, comprensivo delle relative Appendici.
9. Le attività relative ai servizi indicati al precedente comma 1 saranno organizzate secondo quanto stabilito nel Capitolato Tecnico AS.
10. Il Fornitore prende atto ed accetta che l'Amministrazione Contraente attiverà i predetti servizi secondo le modalità indicate nel Capitolato Tecnico AS.
11. Il Fornitore prende atto e accetta che l'esecuzione dei servizi oggetto del Contratto comporterà, in funzione delle tipologie di attività e dei singoli interventi, la realizzazione e la consegna dei prodotti indicati nel Capitolato Tecnico AS e dettagliatamente previsti nei Piani di Lavoro.
12. A seconda della tipologia dei servizi, gli stessi potranno essere eseguiti presso la sede dell'Amministrazione Contraente o presso la sede del medesimo Fornitore, come meglio indicato nel Capitolato Tecnico AS.
13. E' designato quale Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 _____ . E' designato quale Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. n. 50/2016 _____ .

ARTICOLO 4 - DURATA

1. Il Contratto spiega i suoi effetti dalla data della sua sottoscrizione ed avrà termine allo spirare di 36 mesi decorrenti dalla data di avvio delle attività, come da Piano generale della fornitura. L'avvio delle attività sarà comunicato, a mezzo PEC, dall'Amministrazione Contraente al Fornitore.
2. L'Amministrazione Contraente si riserva di redigere apposito verbale di avvio dell'esecuzione del Contratto in contraddittorio con il Fornitore.

ARTICOLO 5 - OBBLIGHI ED ADEMPIMENTI A CARICO DEL FORNITORE

1. Fermo il pieno rispetto da parte del Fornitore delle previsioni contenute nell'Accordo Quadro, sono a carico del medesimo Fornitore - intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui al successivo art. "Corrispettivo" comma 1 - tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale e corretto espletamento dell'oggetto contrattuale, ivi compresi, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, gli oneri relativi alle eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione della prestazione, nonché i connessi oneri assicurativi.

2. Il Fornitore si obbliga ad eseguire le prestazioni oggetto del Contratto a perfetta regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di durata del Contratto, nonché secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nell'Accordo Quadro, nel Capitolato d'Oneri, nell'Offerta AQ, nella Richiesta d'Offerta, nel Contratto di AQ, nel Capitolato di AQ e di AS e nell'Offerta AS, nonché negli allegati ai suindicati atti.
Resta espressamente convenuto che gli eventuali maggiori oneri, derivanti dall'osservanza delle predette norme e prescrizioni, resteranno ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre. Il Fornitore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti dell'Amministrazione Contraente.
3. Il Fornitore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione Contraente da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza e sanitarie vigenti.
4. Il Fornitore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dall'Amministrazione Contraente, nonché a dare immediata comunicazione all'Amministrazione Contraente di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione del Contratto.
5. L'Amministrazione Contraente si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche sulla piena e corretta esecuzione del Contratto. Il Fornitore si impegna, altresì, a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.
6. In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui al precedente comma, l'Amministrazione Contraente, fermo il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente Contratto.
7. Il Fornitore è tenuto a comunicare all'Amministrazione Contraente ogni modificazione negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi. Tale comunicazione dovrà pervenire all'Amministrazione Contraente entro 10 giorni dall'intervenuta modifica.

ARTICOLO 6 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI

1. Le prestazioni contrattuali dovranno essere eseguite, di norma, nel corso del normale orario di lavoro degli uffici. Peraltro, il Fornitore prende atto che, nel corso dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, gli uffici dell'Amministrazione Contraente continueranno ad essere utilizzati, per la loro destinazione istituzionale, dal personale dell'Amministrazione Contraente e/o di terzi autorizzati. Il Fornitore si impegna, pertanto, ad eseguire le predette prestazioni, senza alcun onere aggiuntivo, salvaguardando le esigenze dell'Amministrazione Contraente e di terzi autorizzati, senza recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività lavorativa in atto e a procedere, eventualmente, alla riduzione in pristino dei locali.
2. Per le prestazioni contrattuali dovute, il Fornitore si obbliga altresì ad avvalersi esclusivamente di risorse altamente specializzate.
3. Le risorse preposte all'esecuzione delle attività contrattuali da svolgersi presso gli uffici

dell'Amministrazione Contraente potranno accedervi nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e accesso, previa comunicazione all'Amministrazione Contraente dei relativi nominativi e dati anagrafici unitamente agli estremi di un documento di identificazione.

4. In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione Contraente, fermo il diritto al risarcimento del danno, ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto.

ARTICOLO 7 – PERSONALE IMPIEGATO DAL FORNITORE E INADEMPIENZE CONTRIBUTIVE E RETRIBUTIVE

1. Il Fornitore è obbligato ad osservare scrupolosamente tutti gli obblighi derivanti da leggi vigenti in materia di obblighi assicurativi, assistenza e previdenza, nonché di rapporto di lavoro in genere, ed a provvedere a tutti gli obblighi derivanti dal contratto collettivo di lavoro di categoria applicabile.
2. Il Fornitore si obbliga, altresì, fatto salvo il trattamento di miglior favore, a continuare ad applicare i citati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro suddetti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente Contratto.
3. Per le prestazioni richieste il Fornitore si obbliga ad avvalersi di personale specializzato con contratto di lavoro subordinato ovvero di somministrazione di lavoro ovvero con rapporto di lavoro comunque riconducibile a una delle tipologie contrattuali ammesse dalla legge n. 183/2014 e successivi Decreti attuativi, nei limiti e alle condizioni previsti nel Contratto e relativi allegati.
4. È a carico del Fornitore l'osservanza delle norme in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni e dell'igiene del lavoro, per quanto di spettanza. A tale fine, esso adotterà tutti i procedimenti e le cautele necessari per garantire la salute e l'incolumità degli operatori, delle persone addette ai lavori e dei terzi, dando all'Amministrazione Contraente, a semplice richiesta, opportuna documentazione a dimostrazione degli adempimenti effettuati in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e di salute dei lavoratori e manlevando e tenendo indenne la l'Amministrazione Contraente medesima da qualsivoglia onere e responsabilità.
5. Il Fornitore riconosce all'Amministrazione Contraente la facoltà di richiedere la sostituzione di unità del personale addetto alle prestazioni che a seguito di verifica fossero ritenute dall'Amministrazione Contraente non idonee alla perfetta esecuzione del servizio. In tal caso il Fornitore si obbliga a proporre e a mettere a disposizione una nuova risorsa entro il termine di 10 giorni dalla comunicazione via PEC da parte dell'Amministrazione Contraente, o di quello diverso che dovesse essere assegnato, pena l'applicazione delle penali, e a garantire la continuità del team di lavoro.
6. Il Fornitore si impegna a fornire, prima dell'inizio di qualsiasi attività, il nominativo del Responsabile unico delle attività contrattuali comunicando il nominativo, e le relative variazioni, all'Amministrazione Contraente. Il Responsabile unico delle attività contrattuali sarà l'interlocutore dell'Amministrazione Contraente per qualsivoglia richiesta inerente al servizio e sarà, a sua volta, garante della corretta organizzazione

del servizio nonché, in particolare, responsabile del controllo sulla assoluta e continua indipendenza del personale dall'Amministrazione Contraente.

7. In considerazione di quanto precede, il Responsabile unico delle attività contrattuali, per quanto di propria competenza, si obbliga ad attivare all'interno dell'Impresa ovvero nell'ambito dei rapporti tra l'Impresa e l'Amministrazione Contraente, in virtù del presente contratto, tutte le necessarie procedure organizzative, nonché gli opportuni flussi comunicativi, affinché sia pacifico per le risorse coinvolte, a vario titolo, nell'erogazione delle attività, che le stesse non debbano ritenersi in alcun modo i) assoggettate al potere organizzativo, direttivo e disciplinare da parte dell'Amministrazione Contraente ii) assoggettate ad attività di vigilanza e controllo sull'esecuzione dell'attività lavorativa da parte dell'Amministrazione Contraente iii) inserite nell'organizzazione dell'Amministrazione Contraente.
8. L'Amministrazione Contraente si riserva di verificare la corretta applicazione di quanto sopra da parte del Responsabile unico delle attività contrattuali, nonché di applicare le relative penali in caso di mancato adempimento, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.
9. Ai sensi di quanto previsto all'art. 30 comma 5 D. Lgs. 50/2016, nel caso in cui l'Amministrazione Contraente riscontri che il documento unico di regolarità contributiva (DURC) segnala un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del Contratto (compreso il subappaltatore ed il cottimista di cui all'art. 105 del medesimo decreto), l'Amministrazione Contraente provvederà a trattenere l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC verrà disposto dall'Amministrazione Contraente direttamente agli enti previdenziali e assicurativi, compresa, in caso di lavori la Cassa edile.
10. Nel caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore, e se del caso, del subappaltatore e dei soggetti titolari di subappalti e cottimi impiegato nell'esecuzione del Contratto, l'Amministrazione Contraente inviterà per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'esecutore, a provvedervi entro i successivi 15 (quindici) giorni.
11. In assenza di risposta allo scadere del termine di cui al comma precedente oppure ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Amministrazione Contraente pagherà, anche in corso d'opera, direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute al Fornitore, oppure, ove applicabile e qualora sia previsto il pagamento diretto al subappaltatore ai sensi dell'art. 105 comma 13, D.lgs. 50/2016, dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente. L'Amministrazione Contraente predisporrà delle quietanze che verranno sottoscritte direttamente dagli interessati. Nel caso in cui la richiesta dell'Amministrazione Contraente sia stata formalmente contestata dal Fornitore, l'Amministrazione Contraente stessa provvederà all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla Direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

ARTICOLO 8 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

1. Il Fornitore ha l'obbligo, pena la risoluzione del Contratto e fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione Contraente, di mantenere riservati, anche successivamente alla scadenza del Contratto, i dati e le informazioni, ivi compresi quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'Accordo Quadro e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione dell'Accordo Quadro e degli Appalti Specifici; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
3. Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.
4. Il Fornitore potrà citare i contenuti essenziali del presente Contratto in proprio favore nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore medesimo a gare e appalti.

ARTICOLO 9 - BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE

1. Il Fornitore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui; il Fornitore, pertanto, si obbliga a manlevare l'Amministrazione dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privativa vantati da terzi.
2. Qualora venga promossa nei confronti dell'Amministrazione azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sulle prestazioni contrattuali, il Fornitore assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio.
3. In questa ipotesi, l'Amministrazione Contraente si obbliga ad informare prontamente per scritto il Fornitore delle iniziative giudiziarie di cui al precedente comma; in caso di difesa congiunta, l'Amministrazione Contraente riconosce al Fornitore la facoltà di nominare un proprio legale di fiducia da affiancare al difensore scelto dall'Amministrazione Contraente.
4. Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti dell'Amministrazione, la stessa, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del presente Contratto, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i servizi e/o le forniture erogati, salvo che il Fornitore ottenga il consenso alla continuazione dell'uso delle apparecchiature e dei programmi il cui diritto di esclusiva è giudizialmente contestato.

ARTICOLO 10 - UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE E DEI PRODOTTI SOFTWARE

1. Il Fornitore dovrà richiedere per iscritto all'Amministrazione Contraente l'autorizzazione

all'utilizzo di propri prodotti software negli ambienti informatici messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente medesima, indicando il tipo di prodotto ed il motivo del suo utilizzo; l'uso di prodotti software non autorizzati dall'Amministrazione Contraente costituirà grave inadempienza contrattuale a tutti gli effetti di legge.

2. Il Fornitore garantisce, in ogni caso, che tutti i prodotti software utilizzati nell'ambito del Contratto, ivi compresi quelli installati ab origine nelle apparecchiature (cd. embedded) sono esenti da virus, essendo state adottate a tal fine tutte le opportune cautele. Le suddette garanzie sono prestate in proprio dal Fornitore anche per il fatto del terzo, intendendo l'Amministrazione Contraente restare estranea ai rapporti tra il Fornitore e le ditte fornitrici.
3. Il Fornitore è obbligato a sottoporre i supporti magnetici ed ottici da impiegare negli ambienti dell'Amministrazione Contraente alle verifiche che l'Amministrazione Contraente riterrà opportune prima dell'utilizzo, ovvero a far operare il proprio personale esclusivamente sulle apparecchiature messe a disposizione.
4. In caso di inadempimento del Fornitore alle obbligazioni di cui ai precedenti comma e/o nel caso in cui non sussistano o vengano meno le garanzie di cui al precedente comma 2, ferma restando la facoltà dell'Amministrazione Contraente di risolvere il Contratto, il Fornitore è obbligato al risarcimento di ogni e qualsiasi danno, in forma specifica o per equivalente.

ARTICOLO 11 - DIMENSIONI MASSIME DEI SINGOLI SERVIZI

1. Il Fornitore prende atto che, per quanto attiene all'esecuzione dei servizi di cui al precedente articolo 3 "Oggetto, luogo della prestazione, responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione" la dimensione massima delle prestazioni contrattuali è quella riportata nel Capitolato Tecnico AS.

ARTICOLO 12 - AUMENTO - MODIFICHE E VARIANTI

1. L'Amministrazione Contraente si riserva la facoltà, di cui all'art. 106, comma 1, lett. e) D.lgs. n. 50/2016, di apportare modifiche non sostanziali al Contratto, fino alla concorrenza di un quinto in più del corrispettivo complessivo.
2. Inoltre, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016, ove ciò si renda necessario in corso di esecuzione, l'Amministrazione Contraente potrà imporre al Fornitore un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto dell'importo del contratto alle stesse condizioni ed agli stessi prezzi unitari previsti nel presente contratto. In tal caso, il Fornitore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.
3. Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dal Fornitore se non è stata approvata dall'Amministrazione Contraente nel rispetto e nei limiti di quanto previsto dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016 e qualora effettuate, non daranno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e comporteranno, da parte del Fornitore, la rimessa in pristino della situazione preesistente.
4. L'Amministrazione Contraente, in conformità a quanto disposto all'articolo 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016, si riserva la facoltà, in corso di esecuzione, di

modificare la durata del contratto, con comunicazione inviata a mezzo PEC al Fornitore, prorogandolo per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, ivi inclusa la stipula del contratto. In tal caso il Fornitore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Amministrazione Contraente.

5. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni di cui all'art. 106, d.lgs. 50/2016.

ARTICOLO 13 - PIANO DI QUALITÀ

1. Il Fornitore si obbliga a consegnare il Piano di Qualità nei tempi indicati nel Capitolato Tecnico AS, pena l'applicazione delle penali di cui oltre.
2. Il Piano di Qualità sarà sottoposto ad approvazione da parte dell'Amministrazione Contraente. In caso di mancata approvazione, l'Amministrazione Contraente comunicherà al Fornitore i motivi del dissenso; quest'ultimo si obbliga entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione a recepire i rilievi ed a consegnarlo all'Amministrazione Contraente, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. "Penali", e salvo, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione Contraente di dichiarare risolto di diritto il Contratto. La mancata approvazione del Piano di Qualità entro 10 giorni lavorativi decorrenti dalla prima comunicazione di rilievo, al netto dei tempi necessari all'Amministrazione Contraente per le valutazioni di competenza, comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. "Penali".
3. Il Fornitore si obbliga ad aggiornare il Piano di Qualità su richiesta dell'Amministrazione Contraente entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. "Penali".
4. Resta inteso che i giorni utilizzati dal Fornitore per aggiornare il documento di cui ai commi precedenti non comporteranno alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Contraente e saranno, pertanto, a totale carico del Fornitore.
5. Il Fornitore si obbliga, altresì, a consegnare all'Amministrazione Contraente, ove richiesto, gli aggiornamenti del Piano di Qualità così come riportato nel Capitolato Tecnico AQ.

ARTICOLO 14 – GARANZIA DEFINITIVA

1. A garanzia delle obbligazioni assunte dal Fornitore con la stipula del presente Contratto, il Fornitore ha prestato una garanzia definitiva, costituita mediante _____ rilasciata dalla _____ ed avente n _____ per un importo di Euro _____ = (_____/____) secondo le modalità indicate nella Richiesta di Offerta;
2. La garanzia di cui al precedente comma, prestata dal Fornitore a garanzia della regolare e corretta esecuzione di tutte le obbligazioni, anche future ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 c.c., assunte con il Contratto, ed estesa a tutti gli accessori del debito principale nel rispetto delle regole stabilite dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e previsto nel parag. 4.2 della Richiesta d'offerta.
3. Il Fornitore si impegna a tenere valida ed efficace la predetta garanzia, mediante

rinnovi e proroghe, per tutta la durata del Contratto e, comunque, sino al completo e perfetto adempimento delle obbligazioni assunte in virtù del Contratto, pena la risoluzione di diritto del medesimo.

4. La garanzia prevede espressamente la rinuncia della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia alle eccezioni di cui agli artt. 1957, comma 2 e 1945 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Contraente.
5. L'Amministrazione Contraente ha diritto di incamerare la garanzia, in tutto o in parte, per i danni che essa affermi di aver subito, senza pregiudizio dei suoi diritti nei confronti del Fornitore per la rifusione dell'ulteriore danno eventualmente eccedente la somma incamerata.
6. L'Amministrazione Contraente ha diritto di valersi direttamente sulla garanzia anche per l'applicazione delle penali di cui all'art. "Penali" e/o per la soddisfazione degli obblighi di cui all'art. "Modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali"; art. "Personale impiegato dal fornitore e inadempienze contributive e retributive"; art. "Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa e professionale"; art. "Risoluzione"; art. "Recesso", art. "Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari - Ulteriori clausole risolutive espresse"; salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.
7. In ogni caso il Fornitore è tenuto a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione Contraente si sia avvalsa, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del Contratto, entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta dell'Amministrazione Contraente. In caso di inadempimento a tale obbligo l'Amministrazione Contraente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto.
8. Resta fermo tutto quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 15 – SUBAPPALTO

1. Qualora l'Impresa si sia avvalsa in sede di offerta della facoltà di subappaltare, deve rispettare quanto indicato nei successivi commi.
2. L'Impresa si impegna a depositare presso l'Amministrazione Contraente, almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto: *i)* l'originale o la copia autentica del contratto di subappalto che deve indicare puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici; *ii)* dichiarazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti richiesti, per lo svolgimento delle attività allo stesso affidate, ove le dichiarazioni rese in gara non siano più utilizzabili; *iii)* la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo al subappaltatore dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016, ove le dichiarazioni rese in gara non siano più utilizzabili; *iv)* dichiarazione dell'appaltatore relativa alla sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento a norma dell'art. 2359 c.c. con il subappaltatore; se del caso, *v)* documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione/certificazione prescritti dal D. Lgs. n. 50/2016 per l'esecuzione delle attività affidate.
3. In caso di mancato deposito di taluno dei suindicati documenti nel termine all'uopo previsto, l'Amministrazione Contraente procederà a richiedere al Fornitore

l'integrazione della suddetta documentazione. Resta inteso che la suddetta richiesta di integrazione comporta l'interruzione del termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del sub-appalto, che ricomincerà a decorrere dal completamento della documentazione.

4. I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata del presente contratto, i requisiti richiesti per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto. In caso di perdita dei detti requisiti l'Amministrazione Contraente revocherà l'autorizzazione.
Per le prestazioni affidate in subappalto: i) devono essere praticati gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, fermo il ribasso eventualmente pattuito, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto; ii) devono essere corrisposti i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso. L'Amministrazione Contraente, sentito il direttore dell'esecuzione, provvede alla verifica dell'effettiva applicazione degli obblighi di cui al presente comma. Il Fornitore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.
5. Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili nei confronti della stazione appaltante ai sensi dell'art. 105 del Codice.
6. L'Impresa è responsabile in via esclusiva nei confronti dell'Amministrazione Contraente dei danni che dovessero derivare alla Amministrazione, all'Amministrazione Contraente o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività. In particolare, il Fornitore si impegna a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione Contraente da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari derivanti da qualsiasi perdita, danno, responsabilità, costo o spesa che possano originarsi da eventuali violazioni della normativa vigente in materia di Trattamento dei Dati Personali.
7. Il Fornitore è responsabile in solido dell'osservanza del trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni da parte del subappaltatore nei confronti dei suoi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. Il Fornitore trasmette all'Amministrazione Contraente prima dell'inizio delle prestazioni la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, inclusa la Cassa edile, ove presente, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia del piano della sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/2008. Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, la stazione appaltante acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo a tutti i subappaltatori.
8. L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 276/2003, ad eccezione del caso in cui ricorrano le fattispecie di cui all'art. 105, comma 13, lett. a) e c), del D. Lgs. n. 50/2016.
9. Il Fornitore si impegna a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016.

10. L'Amministrazione Contraente corrisponde direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi: a) quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa; b) in caso inadempimento da parte dell'appaltatore; c) su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente. In caso contrario, e salvo diversa indicazione del direttore dell'esecuzione, l'Impresa si obbliga a trasmettere all'Amministrazione Contraente entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa via via corrisposte al subappaltatore.
11. Nelle ipotesi di inadempimenti da parte dell'impresa subappaltatrice, ferma restando la possibilità di revoca dell'autorizzazione al subappalto da parte dell'Amministrazione Contraente, è onere dell'Impresa svolgere in proprio le attività ovvero porre in essere, nei confronti del subappaltatore ogni rimedio contrattuale, ivi inclusa la risoluzione.
12. L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
13. In caso di inadempimento da parte dell'Impresa agli obblighi di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione Contraente può risolvere il Contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno.
14. Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016, il Fornitore si obbliga a comunicare all'Amministrazione Contraente il nome del subcontraente, l'importo del contratto, l'oggetto delle prestazioni affidate.
15. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, fatte salve le eccezioni ai limiti stabiliti nel comma 2 e nel comma 14, che a seguito – rispettivamente- delle intervenute sentenze della Corte di Giustizia Europea C-63/18 del 26/09/2019 e C-402/18 del 27/11/2019 non trovano applicazione.

ARTICOLO 16 - PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ

1. Il fornitore entro 30 naturali e consecutivi dalla stipula del contratto dovrà consegnare all'amministrazione il Piano di Startup del servizio come dettagliato nel Capitolato tecnico dell'AS. Entro 10 giorni dalla conclusione della fase di Startup della durata massima di 60 giorni naturali e consecutivi il fornitore dovrà predisporre il Piano generale della fornitura e il Piano della qualità.
2. Entro 60 giorni naturali e consecutivi dalla sottoscrizione del contratto il fornitore dovrà rendere pienamente operativi i servizi di gestione delle Pdl e i relativi servizi di manutenzione. I servizi rimanenti oggetto del contratto dovranno essere avviati con la tempistica indicata nel Capitolato tecnico (allegato 3) e comunque previo accordo con Arpae.

Dal Piano generale della fornitura dovrà risultare la data di avvio dei servizi.

ARTICOLO 17 - RISORSE IMPIEGATE

1. Il Fornitore dovrà indicare, prima dell'inizio delle attività, tra le proprie risorse, un Responsabile unico delle attività contrattuali al quale l'Amministrazione Contraente,

nelle persone del proprio Responsabile del procedimento e del Direttore dell'esecuzione, può fare riferimento per ogni aspetto riguardante la prestazione dei servizi.

2. Il Fornitore si impegna nei tempi e nelle modalità indicati nel Capitolato tecnico AS a consegnare i curricula dei referenti e delle figure professionali migliorate in Offerta Tecnica con le certificazioni richieste e/o offerte nel rispetto dei termini previsti nel Capitolato tecnico. Il Fornitore si obbliga, altresì, a consegnare i curricula delle altre figure professionali impegnate nell'esecuzione del contratto, ove l'Amministrazione Contraente ne faccia richiesta, unitamente alle certificazioni dichiarate in sede di offerta tecnica. Le figure professionali che svolgeranno le attività oggetto del Contratto dovranno rispondere alle caratteristiche descritte nel Capitolato Tecnico AS, ovvero a quelle migliorative eventualmente offerte dal Fornitore nell'Offerta AQ e nell'Offerta AS e presteranno la loro attività conformemente a quanto richiesto nel Capitolato Tecnico di AS.
3. Fermo restando l'obbligo di assicurare la prosecuzione e la continuità delle prestazioni contrattuali, anche garantendo un adeguato periodo di controllo, il Fornitore, nel caso in cui debba provvedere alla sostituzione di una risorsa coinvolta nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, dovrà chiedere l'autorizzazione all'Amministrazione Contraente comunicandole la motivazione e consegnandole, con un preavviso di almeno 10 giorni solari, il curriculum della nuova figura professionale.
4. Nell'ipotesi di cui al precedente comma 3, l'Amministrazione Contraente si riserva la facoltà di valutare l'idoneità della nuova figura professionale proposta entro il termine previsto nel Capitolato Tecnico di AS.
5. Ove l'Amministrazione Contraente ritenga la figura professionale proposta non idonea allo svolgimento dell'attività contrattuale, la medesima ne darà comunicazione al Fornitore, il quale si impegna a procedere ad una nuova proposta entro il termine previsto dal Capitolato Tecnico di AS a partire dalla predetta comunicazione.
6. Si precisa che le nuove figure professionali devono avere attestati ed esperienze, in tipologia e durata, non inferiori alla risorsa da sostituire.
7. In caso di valutazione positiva, comunicata per iscritto, da parte dell'Amministrazione Contraente del curriculum presentato o di decorrenza del termine di cui al precedente comma 5, il Fornitore si obbliga a provvedere alla sostituzione della figura professionale entro il termine previsto dal Capitolato Tecnico di AS a partire dalla comunicazione di assenso o dalla decorrenza del predetto termine o nel diverso termine indicato dall'Amministrazione Contraente.
8. Nel caso in cui il Fornitore proceda alla sostituzione della figura professionale senza la necessaria preventiva valutazione e autorizzazione dell'Amministrazione Contraente, quest'ultima si riserva di applicare la penale di cui al successivo art. "Penali".
9. Il Fornitore prende atto che l'Amministrazione Contraente, al fine di ottenere la massima qualità professionale del servizio reso, si riserva la facoltà di verificare, in ogni momento dell'esecuzione del Contratto, la corrispondenza della qualità del servizio e delle figure professionali effettivamente impiegate rispetto a quanto indicato negli Allegati all'Accordo Quadro e al Contratto.
10. Il Fornitore si obbliga a fornire nel piano di lavoro la dichiarazione delle risorse con le certificazioni richieste per lo svolgimento dei servizi, nonché eventualmente offerte dal

Fornitore nell'Offerta AQ e nell'Offerta AS, con l'evidenza dei profili professionali associati e dei servizi/attività a cui sono dedicati.

11. Il Fornitore garantisce e manleva l'Amministrazione Contraente da eventuali danni causati a terzi dal proprio personale e/o da quello dei suoi affidatari nel corso dell'esecuzione delle attività ad essa affidate.
12. In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui ai precedenti comma, l'Amministrazione Contraente, ferma restando l'applicazione degli indicatori di qualità previsti nell'apposita Appendice al Capitolato Tecnico di AS, si riserva il diritto al risarcimento del danno ed ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto.

ARTICOLO 18 – IMPLEMENTAZIONE/ATTIVAZIONE DEI SERVIZI

1. I servizi dovranno erogati secondo le modalità previste nel Capitolato Tecnico AS, o altrimenti concordate con l'Amministrazione Contraente nel Piano di lavoro Generale, e avviati secondo la tempistica prevista, ed eventualmente concordata, nella fase di start – up, pena l'applicazione delle penali di cui oltre.
2. I servizi dovranno essere sottoposti ad accettazione formale da parte dell'Amministrazione Contraente, secondo le modalità ed i termini previsti nel Capitolato tecnico dell'AS.
3. Ove vengano riscontrate anomalie, il Fornitore dovrà provvedere a proprio totale carico alla tempestiva eliminazione delle medesime, nei modi e nei tempi previsti nel Capitolato Tecnico AS.
4. Il Fornitore prende atto e accetta che la consegna secondo modalità diverse da quelle previste nel Capitolato Tecnico AS o, altrimenti, concordati con l'Amministrazione Contraente, equivale a mancata consegna.

ARTICOLO 19 - VERIFICA DI CONFORMITÀ

1. In corso di Contratto l'Amministrazione Contraente effettuerà la verifica di conformità delle prestazioni volta a certificare che le prestazioni contrattuali siano eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico-funzionale. Tali verifiche constateranno il rispetto, nei servizi erogati, dei requisiti di AQ e di AS, dei livelli di servizio previsti nel Capitolato tecnico AS.
2. Tali verifiche verranno avviate dal Direttore dell'esecuzione del contratto entro 20 (venti) giorni dalla consegna dei report relativi agli indicatori di qualità di cui al Capitolato Tecnico AS.
3. L'Impresa prende atto e accetta che la Verifica di conformità può comprendere anche prove diverse indicate dall'Amministrazione Contraente. La verifica di conformità verrà conclusa entro il termine di 10 giorni.
4. Delle operazioni di Verifica di conformità, come meglio precisato nel Capitolato Tecnico AS, verrà redatto apposito processo verbale o altro documento idoneo che deve essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti e trasmesso tempestivamente al RUP per gli adempimenti di competenza.

5. La verifica di conformità sarà svolta dalle Amministrazioni nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 101 e 102 del D. Lgs. n. 50/2016, nonché di quanto previsto nelle Linee Guida dell'ANAC vigenti ratione temporis.
6. Le verifiche di conformità si intendono positivamente superate solo se le verifiche abbiano dato esito positivo e le attività siano risultate conformi alle prescrizioni dell'Accordo Quadro e dell'Appalto Specifico, in particolare di tutti i requisiti minimi del Capitolato Tecnico di AQ e di AS e delle offerte migliorative dell'aggiudicataria sia in AQ sia nell'offerta tecnica di AS; tutti gli oneri e le spese delle verifiche di conformità sono a carico del Fornitore.
7. Nel caso di esito positivo della verifica di conformità relativamente alle specifiche prestazioni oggetto dell'Appalto specifico, la data del relativo verbale verrà considerata quale "Data di accettazione dello specifico servizio e/o della fornitura.
8. Nel caso di esito negativo della verifica di conformità e/o di esito negativo delle verifiche di funzionalità effettuate in corso d'opera a norma del successivo comma, il Fornitore dovrà sostituire i beni non perfettamente funzionanti e/o svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata, salvo in ogni caso l'applicazione delle penali di cui oltre.
9. L'Amministrazione Contraente nel caso di particolari caratteristiche dell'oggetto contrattuale che non consentono la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni contrattuali, si riserva la possibilità di effettuare controlli a campione o in forma semplificata con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.
10. Tutti gli oneri derivanti dalla verifica di conformità si intendono a carico dell'Impresa.
11. Su richiesta del Fornitore, il Responsabile del Procedimento dell'Amministrazione contraente emetterà il certificato di esecuzione prestazioni dei servizi (CES), coerentemente al modello predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Il certificato verrà emesso solo a seguito della verifica, da parte dell'Amministrazione contraente, dell'avvenuta consegna dei beni o dell'avvenuta esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto e della conseguente verifica di conformità, nel rispetto delle prescrizioni contrattuali e della normativa vigente.

ARTICOLO 20 - MONITORAGGIO E CERTIFICAZIONE EN ISO 9001

1. Fermo quanto previsto dall'art. 9 dell'Accordo Quadro, il Fornitore prende atto che l'Amministrazione Contraente si riserva di procedere al monitoraggio delle attività contrattuali secondo i criteri e le modalità previste nel Capitolato Tecnico AQ e nel Capitolato Tecnico AS.
2. Il Fornitore si impegna a inviare tempestivamente all'Amministrazione Contraente la documentazione attestante l'esito delle visite di sorveglianza della società di certificazione della qualità.
3. Il Fornitore, nello svolgimento delle attività di cui all'art. "Oggetto, luogo della prestazione, Responsabile del Procedimento e Direttore dell'Esecuzione" del presente Contratto, si impegna a fare esplicito riferimento alla norma rispetto alla quale viene

richiesta la certificazione per quanto riguarda i principi di assicurazione e gestione della qualità.

4. Il Fornitore si impegna a permettere l'accesso, all'Amministrazione Contraente e/o all'organismo di ispezione da questa eventualmente designato, sia al sistema di documentazione e gestione del proprio sistema di qualità, sia al sistema di gestione della configurazione e della documentazione, fatto salvo il rispetto di tutte le forme di garanzia circa la integrità e la riservatezza dei dati contenuti e comunque correlati al Contratto, che è onere del Fornitore stesso predisporre.

ARTICOLO 21 – PENALI

1. Per ogni giorno di ritardo non imputabile all'Amministrazione, ovvero a forza maggiore o caso fortuito, i) rispetto ai previsti tempi di effettuazione delle verifiche di conformità; ii) di ripetizione delle prove di collaudo in caso di esito negativo delle verifiche di conformità; l'Amministrazione potrà applicare al Fornitore una penale pari al 0,3 per mille del valore della fornitura oggetto dell'inadempimento, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.
2. Deve considerarsi inadempimento anche il caso in cui il Fornitore esegua i servizi e/o le forniture in oggetto in modo anche solo parzialmente difforme dalle disposizioni di cui al presente Contratto, al Capitolato Tecnico. In tal caso l'Amministrazione applicherà al Fornitore la suddetta penale sino alla data in cui i servizi e/o le forniture inizieranno ad essere eseguiti in modo effettivamente conforme, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.
3. In casi di mancata osservanza dei livelli di servizi previsti per i servizi affidati con il presente schema di contratto saranno applicate al Fornitore le penali indicate nel capitolo "11.5 Indicatori di qualità" e "12 Livelli di servizio" di cui al Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico.
4. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali sopra stabilite, saranno contestati al Fornitore per iscritto dall'Amministrazione e saranno comunicati per conoscenza a Consip S.p.A..
5. In caso di contestazione dell'inadempimento il Fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, nel termine massimo di n. 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Amministrazione nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee a giudizio dell'Amministrazione, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate al Fornitore le penali stabilite nell'Accordo Quadro a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.
6. L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui all'Appalto specifico con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero avvalersi della garanzia definitiva alle stesse rilasciata, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.
7. L'Amministrazione potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento), del valore del Contratto di Fornitura, fermo il

risarcimento degli eventuali maggiori danni, nonché la risoluzione contrattuale per inadempimenti che comportino l'applicazione di penali oltre la predetta misura massima.

8. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

ARTICOLO 22 - CORRISPETTIVO

1. Il corrispettivo massimo complessivo, onnicomprensivo, calcolato sulle dimensioni/pesi di cui al precedente art. "Dimensioni massime dei singoli servizi", è pari a euro _____ (_____,00), al netto di IVA.
2. Il corrispettivo massimo complessivo risulta così suddiviso:
 - a) Euro _____ (_____,00), al netto di IVA relativamente ai servizi obbligatori, di cui all'art. "Oggetto, luogo della prestazione, responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione";
 - b) Euro _____ (_____,00), al netto di IVA relativamente ai servizi opzionali, di cui all'art. "Oggetto, luogo della prestazione, responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione";
 - c) Euro _____ (_____,00), al netto di IVA relativamente ai servizi accessori, di cui all'art. "Oggetto, luogo della prestazione, responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione";
3. Per la determinazione dei corrispettivi dei servizi, si applicheranno i prezzi unitari indicati dal fornitore nell'offerta economica di AS allegata al presente Contratto.
4. Il corrispettivo contrattuale si riferisce all'esecuzione dei servizi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.
5. le tariffe offerte sono accettate dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, a tutto suo rischio, e sono pertanto invariabili ed indipendenti da qualsiasi imprevisto o eventualità. Per giornate festive si intendono soltanto le festività a carattere nazionale salvo quanto indicato nel Capitolato Tecnico di AS.
6. Il Fornitore non potrà vantare diritto ad altri compensi ovvero ad adeguamenti o aumenti del corrispettivo contrattuale.
7. Tutti gli importi indicati si intendono IVA esclusa.

ARTICOLO 23 - FATTURAZIONE

1. I predetti corrispettivi saranno fatturati conformemente alle modalità previste dalla normativa (anche secondaria) vigente in materia, nonché nel presente contratto e nel suo Capitolato Tecnico allegato, previa verifica da parte di Arpa e della corrispondenza dei prezzi fatturati con quelli offerti.
2. Ai sensi dell'art. 111 D.Lgs n. 50/2016, i pagamenti sono disposti altresì _____ previo accertamento, da parte del direttore _____ dell'esecuzione, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni contrattualmente previste. Tale

accertamento deve essere effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, sul sistema di interscambio, riportanti il dettaglio dei servizi eseguiti, da considerarsi "termine per l'accertamento della conformità delle prestazioni".

3. I predetti corrispettivi saranno fatturati con cadenza trimestrale a decorrere dalla data di avvio dei servizi e saranno corrisposti dall'Amministrazione secondo la normativa vigente in materia di Contabilità.
4. Le fatture dovranno essere intestate ad Arpae- Emilia-Romagna, Via Po, n. 5 - CAP 40139 – BOLOGNA C.F./P.I.: 04290860370 e dovranno riportare:
 - numero e data fattura
 - ragione sociale e CF/P.IVA del fornitore
 - oggetto del servizio
 - importo totale con indicazione del regime IVA applicato e di eventuali altri oneri e spese
 - codice identificativo di gara (CIG "derivato" 9993537F9B)
 - qualsiasi altra informazione necessaria.
5. In caso di RTI con fatturazione pro-quota ciascuna impresa si impegna ad indicare in fattura i dati sopra riportati.

In caso di RTI con fatturazione in capo alla mandataria la stessa si impegna a riportare i dati sopra riportati unitamente all'importo che verrà liquidato alle mandanti.

In ogni caso, la società mandataria del Raggruppamento medesimo è obbligata a trasmettere apposito prospetto riepilogativo delle attività e delle competenze maturate dalle singole imprese membri del RTI e, in maniera unitaria, le fatture di tutte le imprese raggruppate e prospetto riepilogativo delle attività e delle competenze maturate da ciascuna. Resta in ogni caso fermo quanto previsto dall'art. 48, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016.

La fattura dovrà riportare i dati sopra riportati anche per la/le eventuale/i Impresa/e subappaltatrice/i unitamente all'importo, al netto dell'IVA.
6. Verranno accettate e potranno essere pagate solo fatture inviate in forma elettronica ai sensi del D.M. MEF n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art. 25 DL 66/2014 convertito nella L. n. 89 del 23 giugno 2014. Le fatture dovranno riportare il Codice Univoco Ufficio di Arpae UFFRF4, reperibile anche al sito www.indicepa.gov.it. Si applicano ad Arpae le norme relative al meccanismo della scissione dei pagamenti (split payment). Le fatture redatte in modo incompleto saranno respinte.
7. L'Amministrazione Contraente opererà sull'importo netto progressivo delle prestazioni una ritenuta dello 0,5 % che verrà liquidata dalla stessa solo al termine del Contratto, in seguito all'approvazione del certificato di verifica di conformità e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.
8. Ai fini del pagamento del corrispettivo e comunque ove vi siano fatture in pagamento, l'Amministrazione Contraente procederà ad acquisire, anche per l'eventuale subappaltatore e per gli eventuali cottimisti, il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti; ogni somma che a causa della mancata produzione delle certificazioni di cui sopra non venga corrisposta dall'Amministrazione Contraente, non produrrà alcun interesse.

9. L'Amministrazione Contraente, in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40, per ogni pagamento di importo superiore ad euro 5.000,00, procederà a verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo. Nel caso in cui l'Agenzia delle Entrate - Riscossione comunichi che risulta un inadempimento a carico del beneficiario l'Amministrazione Contraente applicherà quanto disposto dall'art. 3 del decreto di attuazione di cui sopra. Nessun interesse sarà dovuto per le somme che non verranno corrisposte ai sensi di quanto sopra stabilito.
10. Il pagamento delle delle predette fatture, corredate della documentazione in precedenza espressa, sarà effettuato entro 30 giorni dal termine di accertamento di conformità, di cui al precedente comma 2.
11. In caso di ritardo nei pagamenti, il tasso di mora viene stabilito in una misura pari al tasso BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla G.U.R.I., maggiorato di 8 punti, secondo quanto previsto nell'art. 5 del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231.
12. Il bonifico, previo accertamento dell'Amministrazione Contraente della/e prestazione/i svolta/e, verrà effettuato sul conto corrente avente numero IBAN _____, intestato al Fornitore presso _____ dedicato alle transazioni di commesse pubbliche ai sensi dell'articolo 3 comma 1 della Legge 13 agosto 2010 n. 136, indicato dal Fornitore in fase di Stipula del presente contratto. La dichiarazione sul conto corrente dedicato, resa all'Amministrazione dal Fornitore, contiene altresì le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul detto conto, nonché il numero di repertorio sopra indicato. La Società si impegna a rendere note, con le stesse modalità di cui sopra, eventuali successive variazioni del conto corrente. Fino a quando tale comunicazione non sarà pervenuta all'Amministrazione Contraente, i pagamenti effettuati sul numero di conto corrente precedentemente espresso avranno effetto liberatorio. Pertanto, in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.
13. Il Fornitore, ai sensi dell'articolo 3, comma 1 della citata L 136/2010, si impegna ad effettuare il pagamento di eventuali subfornitori o subappaltatori attraverso bonifici bancari o postali che riportino il numero di CIG del presente Contratto, utilizzando il conto corrente dedicato comunicato all'Amministrazione Contraente.
14. Le singole imprese costituenti il Raggruppamento, salva ed impregiudicata la responsabilità solidale delle società raggruppate nei confronti dell'Amministrazione Contraente, dovranno provvedere ciascuna alla fatturazione delle sole attività effettivamente svolte, corrispondenti alle attività dichiarate in fase di gara (relativa all'AQ) risultanti nell'atto costitutivo del Raggruppamento Temporaneo di Imprese, che il Fornitore si impegna a trasmettere in copia, ove espressamente richiesto dall'Amministrazione Contraente. Ogni singola fattura dovrà contenere la descrizione di ciascuno dei servizi e/o forniture cui si riferisce.

15. In caso di subappalto, ai sensi di quanto previsto all'art. 105, comma 13 del D.Lgs. 50/2016, si procederà secondo quanto previsto dal precedente art. "Subappalto" del presente Contratto.
16. In nessun caso il Fornitore potrà sospendere la prestazione dei servizi e, comunque, delle attività previste nell'Accordo Quadro e nei singoli Appalti Specifici, salvo quanto diversamente previsto nell'Accordo Quadro medesimo.
17. Qualora il Fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo, il presente Contratto si potrà risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi tramite pec o con lettera raccomandata A/R, dall'Amministrazione.
18. E' ammessa la cessione dei crediti maturati dal Fornitore nei confronti dell'Amministrazione a seguito della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di fornitura, nel rispetto dell'art. 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016. In ogni caso, è fatta salva ed impregiudicata la possibilità per l'Amministrazione Contraente di opporre al cessionario tutte le medesime eccezioni opponibili al Fornitore cedente. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'Amministrazione Contraente. Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/1991. Resta fermo quanto previsto dal presente Contratto in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.
19. Fermo l'ambito soggettivo di cui alla Circolare interpretativa dell'Agenzia delle Entrate n. 1/E del 9 febbraio 2015, ai fini del versamento dell'IVA per cessione di beni e prestazioni di servizi a favore delle Pubbliche Amministrazioni, si applica quanto previsto dall'art. 17-ter del d.P.R. n. 633 del 1972 ("split payment"), introdotto dall'art. 1, comma 629, della legge n. 190 del 2014 e le relative disposizioni di attuazione.

ARTICOLO 24 - DANNI, RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA E PROFESSIONALE

1. Il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto del Fornitore stesso quanto dell'Amministrazione Contraente e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.
2. Il Fornitore dichiara di essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa a beneficio anche di Arpae e dei terzi, per l'intera durata del presente Servizio, a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo Fornitore in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al servizio. In particolare detta polizza tiene indenne Arpae, ivi compresi i suoi dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno il Fornitore possa arrecare ad Arpae, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le attività di cui al servizio. Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per Arpae e, pertanto, qualora il Fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la piena operatività delle coperture assicurative dichiarate, il Contratto potrà essere risolto di diritto, con conseguente escussione della cauzione di cui al precedente art. "Garanzia Definitiva" e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del

maggior danno subito.

3. Resta ferma l'intera responsabilità del Fornitore anche per danni coperti o non coperti e/o per danni eccedenti i massimali assicurati dalle polizze assicurative dichiarate.

ARTICOLO 25 - RISOLUZIONE

1. In caso di risoluzione della Consip S.p.A. dall'Accordo Quadro, a partire dalla data in cui si verifica tale risoluzione, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il presente Contratto; tale facoltà deve essere esercitata mediante comunicazione motivata dell'Amministrazione al Fornitore.
2. In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del presente Contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato a mezzo pec, per porre fine all'inadempimento, la medesima Amministrazione ha la facoltà di considerare risolto di diritto il Contratto e di ritenere definitivamente la cauzione, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.
3. L'Amministrazione Contraente, senza bisogno di assegnare alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art.1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'Impresa tramite pec, nei seguenti casi:
 - a) qualora il Fornitore, in esecuzione del presente Contratto, offra o fornisca la prestazione di servizi, che non rispettino le caratteristiche tecniche minime stabilite dalle normative vigenti, nonché le caratteristiche o i requisiti indicati nel Capitolato Tecnico di AQ (per es. si veda anche il par. 7.1) e/o di AS, ovvero quelle migliorative eventualmente offerte in sede di aggiudicazione dell'Accordo Quadro e/o dell'Appalto Specifico;
 - b) mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
 - c) azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui, intentate contro l'Amministrazione;
 - d) applicazione di penali oltre la misura massima stabilita al precedente art. "Penali";
 - e) nell'ipotesi di non veridicità delle dichiarazioni rese dal Fornitore ai sensi del D.p.r. n. 445/00, fatto salvo quanto previsto dall'art. 71, del medesimo D.P.R. 445/2000;
 - f) nell'ipotesi di irrogazione di sanzioni interdittive o misure cautelari di cui al D. Lgs. n. 231/01, che impediscano all'Impresa di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni.
 - g) il contratto ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto il ricorso ad una nuova procedura ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016;
 - h) sono state superate le soglie di cui all'art. 106 comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016

relativamente alle fattispecie di cui al comma 1 lett. b) e c) del medesimo articolo e di cui al comma 2 del medesimo articolo;

- i) sono state superate le soglie fissate dall'Amministrazione Contraente nelle Condizioni Speciali nel caso di modifiche non sostanziali di cui all'art. 106, comma 1, lett. e), del D. Lgs. n. 50/2016.
- j) il Fornitore si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016, e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla gara;
- k) il Fornitore ha commesso, nella procedura di aggiudicazione del presente contratto, un illecito antitrust definitivamente accertato, ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lett. c) e secondo le linee guida A.N.AC.;
- l) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza del contratto, ai sensi del precedente articolo "Danni, responsabilità civile e, ove applicabile, copertura assicurativa";
- m) in caso di violazione del Patto di integrità, ove esistente; trova applicazione in particolare quanto previsto all'art. 32 del D.L. 90/2014 convertito nella legge n. 114/2014.
- n) nei casi previsti nell'Accordo Quadro e negli articoli intitolati "Obblighi ed adempimenti a carico del Fornitore", "Garanzia Definitiva", "Verifica di conformità", "Penali", "Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari", "Modalità ed esecuzione delle prestazioni contrattuali", "Personale impiegato dal Fornitore e inadempienze contributive e retributive", "Obblighi di riservatezza", "Brevetti industriali e diritto d'autore", "Utilizzo delle apparecchiature e dei prodotti software", "Proprietà del software sviluppato e dei prodotti in genere", "Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa e professionale", "Divieto di cessione del contratto", "Trasparenza dei prezzi", "Subappalto", "Risoluzione", "Codice Etico – Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01", "Trattamento dei dati personali".

Nelle fattispecie di cui al presente comma non si applicano i termini previsti dall'[articolo 21-nonies della legge 7 agosto 1990 n. 241](#)

- 4. L'Amministrazione Contraente, senza bisogno di assegnare alcun termine per l'adempimento, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art.1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'Impresa tramite pec, deve risolvere il presente contratto nei seguenti casi:
 - a) qualora nei confronti del Fornitore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, o nel caso in cui gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi, oppure sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
 - b) qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti richiesti dalla legge.

5. In caso in cui l'Amministrazione Contraente accerti un grave inadempimento del Fornitore ad una delle obbligazioni assunte con il presente contratto tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, la stessa formulerà la contestazione degli addebiti al Fornitore e contestualmente assegnerà un termine, non inferiore a quindici giorni, entro i quali il Fornitore dovrà presentare le proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni ovvero scaduto il termine senza che il Fornitore abbia risposto, l'Amministrazione Contraente ha la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, di incamerare la garanzia ove essa non sia stata ancora restituita ovvero di applicare una penale equivalente, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Impresa; resta salvo il diritto dell'Amministrazione Contraente al risarcimento dell'eventuale maggior danno.
6. Qualora il Fornitore ritardi per negligenza l'esecuzione delle prestazioni rispetto alle previsioni del contratto, l'Amministrazione Contraente assegna un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a 10 (dieci) giorni, entro i quali il Fornitore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con il Fornitore, qualora l'inadempimento permanga, l'Amministrazione Contraente potrà risolvere il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.
7. In caso di inadempimento dell'Impresa anche a uno solo degli obblighi assunti con il presente contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato dall'Amministrazione Contraente, a mezzo pec, per porre fine all'inadempimento, l'Amministrazione Contraente stessa ha la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto e di incamerare la garanzia definitiva ove essa non sia stata ancora restituita, ovvero di applicare una penale equivalente, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Impresa; resta salvo il diritto dell'Amministrazione Contraente al risarcimento dell'eventuale maggior danno.
8. Nel caso di risoluzione del contratto il Fornitore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto ai sensi dell'art. 108, comma 5, del D. Lgs. 50/2016.
9. In caso di risoluzione del presente contratto, l'Impresa si impegna, sin d'ora, a fornire all'Amministrazione Contraente tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione del presente contratto. In caso di risoluzione per responsabilità dell'appaltatore, il Fornitore è tenuto a corrispondere anche la maggiore spesa sostenuta dall'Amministrazione Contraente per affidare ad altra impresa le prestazioni, ove la stazione appaltante non si sia avvalsa della facoltà prevista dall'art. 110 comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016.
10. In tutti i casi di cui ai precedenti commi, fatto salvo il maggior danno l'Amministrazione Contraente incamererà la garanzia definitiva.
11. L'Amministrazione Contraente, in caso di risoluzione e comunque nei casi di cui all'art. 110, comma 1, D. Lgs. n. 50/2016, potrà interpellare progressivamente gli operatori economici che hanno partecipato all'originaria procedura di gara e risultati dalla relativa graduatoria al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento delle prestazioni contrattuali alle medesime condizioni già proposte dall'aggiudicatario originario in sede di offerta.
12. Resta fermo quanto previsto all'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016.

ARTICOLO 26 – RECESSO

1. L'Amministrazione Contraente ha diritto di recedere unilateralmente dal Contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso, nei casi di:
 - a) giusta causa,
 - b) reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi.

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- i) qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
 - ii) ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il Contratto.
2. Nei casi indicati al precedente comma 1, il Fornitore ha diritto al pagamento da parte dell'Amministrazione Contraente delle prestazioni eseguite relative al Contratto, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel medesimo Contratto, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ..
3. L'Amministrazione ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere dal presente contratto in qualunque momento, con preavviso non inferiore a 30 (trenta) giorni, da comunicarsi all'Impresa a mezzo PEC previo il pagamento delle prestazioni eseguite e del valore dei materiali utili esistenti in magazzino nel caso di servizi o forniture, oltre al decimo dell'importo delle opere, dei servizi o delle forniture non eseguite.
4. In ogni caso di recesso, il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio in favore dell'Amministrazione Contraente.
5. Fermo quanto previsto nei commi precedenti, il Fornitore rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese.
6. In caso di recesso della Consip dall'Accordo Quadro, a partire dalla data in cui si verifica tale recesso, l'Amministrazione Contraente ha la facoltà di recedere dal presente Contratto; tale facoltà deve essere esercitata mediante comunicazione motivata dell'Amministrazione Contraente al Fornitore.

ARTICOLO 27 – OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI – ULTERIORI CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
2. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente Contratto, si conviene che l'Amministrazione Contraente, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis della Legge 13 agosto 2010 n. 136, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente Contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art.1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata a.r. qualora le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n.136 del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187 nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.A.C.) n. 8 del 18 novembre 2010.
3. Il Fornitore, nella sua qualità di appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.
4. Il Fornitore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Contraente e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede la Stazione Appaltante.
5. Il Fornitore, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.
6. L'Amministrazione Contraente verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge. Con riferimento ai contratti di subfornitura, il Fornitore si obbliga a trasmettere all'Amministrazione Contraente, oltre alle informazioni di cui all'art. 105, comma 2 , anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante che nel relativo sub-contratto, ove predisposto, sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge, restando inteso che l'Amministrazione Contraente si riserva di procedere a verifiche a campione sulla presenza di quanto attestato, richiedendo all'uopo la produzione degli eventuali sub-contratti, e, di adottare, all'esito dell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.
7. Il Fornitore è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi

agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

8. Ai sensi della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici (ora A.N.A.C.) n. 10 del 22 dicembre 2010, il Fornitore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti al Fornitore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Fornitore medesimo riportando il CIG/CUP dallo stesso comunicato.

ARTICOLO 28 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' fatto divieto all'Impresa di cedere, a qualsiasi titolo, il presente contratto, a pena di nullità della cessione stessa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lett. d), del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
2. È fatto, altresì, divieto al Fornitore di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.
3. In caso di inadempimento da parte del Fornitore ai suddetti obblighi, l'Amministrazione Contraente, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente Contratto.
4. Resta fermo quanto previsto in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

ARTICOLO 29 - CODICE ETICO

Il Fornitore dichiara di aver preso visione del Codice di comportamento dell'Amministrazione Contraente consultabile sul sito internet della stessa e di uniformarsi ai principi ivi contenuti che devono ritenersi applicabili anche nei rapporti tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente. In particolare si precisa che gli obblighi in materia di riservatezza di cui al Codice di comportamento verranno rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti attualmente in essere con l'Amministrazione Contraente e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

1. Il Fornitore, per effetto della sottoscrizione del Contratto, si impegna: (i) ad operare nel rispetto dei principi e delle previsioni di cui al D. Lgs. 231/2001;
2. In caso di inadempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui ai precedenti commi, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, l'Amministrazione Contraente ha facoltà di dichiarare risolto il Contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

ARTICOLO 30 - TRASPARENZA DEI PREZZI

1. Il Fornitore espressamente ed irrevocabilmente:
 - a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del Contratto;
 - b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le Imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o

- simili, comunque volte a facilitare la conclusione del Contratto;
- c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altre utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del Contratto rispetto agli obblighi con esso assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;
 - d) si obbliga al rispetto di quanto stabilito dall'art. 42 del D.lgs. 50/2016 D.Lgs. n. 50/2016 al fine di evitare situazioni di conflitto d'interesse.
2. Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero il Fornitore non rispettasse gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del Contratto, lo stesso si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ., per fatto e colpa del Fornitore, che sarà conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.
 3. Il Fornitore si impegna al rispetto di tutte le previsioni di cui al Patto di integrità.

ARTICOLO 31 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il Fornitore dichiara di aver ricevuto prima della sottoscrizione del presente Contratto le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "*Regolamento UE*"), circa il trattamento dei dati personali, conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del Contratto stessa e di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa. Tale informativa è contenuta nell'ambito della Richiesta di Offerta al paragrafo 7 che deve intendersi in quest'ambito integralmente trascritta.
2. L'Amministrazione Contraente tratta i dati forniti dal Fornitore, ai fini della stipula del Contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione Contraente potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.
3. Con la sottoscrizione del Contratto, il Fornitore, in persona del legale rappresentante pro-tempore o di procuratore in grado di impegnare sullo specifico tema l'azienda, acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito e si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione del contratto, per le finalità descritte nel Disciplinare di gara e sopra richiamate.
4. Il Fornitore prende atto ed acconsente che la ragione sociale dell'operatore economico ed il prezzo di aggiudicazione siano pubblicati e diffusi tramite il sito internet dell'Amministrazione Contraente. Inoltre, le informazioni e i dati inerenti la partecipazione all'iniziativa di gara, nei limiti e in applicazione dei principi e delle disposizioni in materia di dati pubblici e riutilizzo delle informazioni del settore pubblico (D. Lgs. 36/2006 e artt. 52 e 68, comma 3, del D.Lgs. 82/2015), potranno essere utilizzati dall'Amministrazione Contraente, anche in forma aggregata, per essere messi a disposizione del Ministero dell'economia e delle finanze o di altre pubbliche amministrazioni, persone fisiche e giuridiche, anche come dati di tipo aperto in ragione

della normativa sul riutilizzo dei dati pubblici. Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b e comma 32 L. 190/2012; art. 35 D. Lgs. n. 33/2012; nonché art. 29 D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i.), il Fornitore prende atto ed acconsente a che i dati e/o la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi tramite il sito internet dell'Amministrazione Contraente, nella sezione relativa alla trasparenza.

5. Con la sottoscrizione del contratto il Fornitore si obbliga ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, logica, tecnica e organizzativa idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ivi comprese quelle specificate nel Contratto, unitamente ai suoi Allegati.
6. In ragione dell'oggetto del Contratto, ove il Fornitore sia chiamato ad eseguire attività di trattamento di dati personali, lo stesso sarà nominato "Responsabile del trattamento" dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE; a tal fine, esso si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa nazionale vigente in materia di trattamento dei dati personali (ivi inclusi gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali) e di quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.
7. Il Fornitore, qualora venga nominato responsabile del trattamento, si impegna a tenere un Registro del trattamento conforme a quanto stabilito dall'art. 30 del GDPR e a renderlo tempestivamente consultabile dal Titolare del trattamento.
8. Il Fornitore prende atto che l'Amministrazione Contraente potrà operare verifiche periodiche, ispezioni e audit, anche tramite soggetti terzi autorizzati dall'Amministrazione Contraente, volti a riscontrare l'applicazione e l'adeguatezza delle misure di sicurezza dei dati personali applicate.
9. Nel caso in cui il Fornitore violi gli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, o agisca in modo difforme o contrario alle legittime istruzioni impartitegli dal Titolare, oppure adotti misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio del trattamento, risponderà integralmente del danno cagionato agli "interessati". In tal caso, l'Amministrazione Contraente potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.
10. Il Fornitore si impegna ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e riservatezza e a farle osservare ai propri dipendenti e collaboratori che, opportunamente istruiti, saranno autorizzati trattamento dei Dati personali.

ARTICOLO 32 - CLAUSOLA FINALE

1. Il Contratto ed i suoi allegati costituiscono manifestazione integrale della volontà negoziale delle Parti che hanno altresì preso piena conoscenza di tutte le relative clausole, avendone negoziato il contenuto, che dichiarano quindi di approvare specificamente singolarmente nonché nel loro insieme e, comunque, qualunque modifica al presente atto ed ai suoi allegati non potrà aver luogo e non potrà essere provata che mediante atto scritto; inoltre, l'eventuale invalidità o l'inefficacia di una

delle clausole del Contratto non comporta l'invalidità o inefficacia dei medesimi atti nel loro complesso.

2. Qualsiasi omissione o ritardo nella richiesta di adempimento del Contratto (o di parte di esso) da parte dell'Amministrazione Contraente non costituisce in nessun caso rinuncia ai diritti loro spettanti che le medesime Parti si riservano comunque di far valere nei limiti della prescrizione.

ARTICOLO 33 - FORO COMPETENTE

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione alla interpretazione, esecuzione e risoluzione del Contratto sarà competente il Foro di Bologna.
2. Qualora la controversia dovesse insorgere durante l'esecuzione della Fornitura, il Fornitore sarà comunque tenuto a proseguire, senza ritardi o sospensioni, nell'esecuzione della stessa; in caso di inadempimento a tale obbligo si applica quanto previsto all'articolo "Risoluzione".

ARTICOLO 34 - ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

1. Sono a carico del Fornitore tutti gli oneri tributari e le spese contrattuali ad eccezione di quelli che fanno carico all'Amministrazione Contraente per legge.
2. Il Fornitore dichiara che le prestazioni di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio di impresa e che trattasi di operazioni soggette all'Imposta sul Valore Aggiunto, che il Fornitore è tenuto a versare, con diritto di rivalsa, ai sensi del D.P.R. n. 633/72; conseguentemente, al presente Contratto dovrà essere applicata l'imposta di registro in misura fissa, ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. n. 131/86 con ogni relativo onere a carico del Fornitore medesimo.

ARTICOLO 35 - INCOMPATIBILITÀ

1. Il Fornitore dichiara espressamente ed irrevocabilmente che la conclusione del Contratto avviene nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001.
2. Qualora non risultasse conforme al vero la dichiarazione resa, il Fornitore prende atto e accetta che si applicheranno le conseguenze previste dalla predetta normativa.

Roma, li _____

L'Amministrazione Contraente

Il Fornitore

Il sottoscritto _____, in qualità di legale rappresentante del Fornitore dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati.

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., il Fornitore dichiara di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni di seguito elencate:

ARTICOLO 5 - OBBLIGHI ED ADEMPIMENTI A CARICO DEL FORNITORE

ARTICOLO 6 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI

ARTICOLO 7 – PERSONALE IMPIEGATO DAL FORNITORE E INADEMPIENZE CONTRIBUTIVE E RETRIBUTIVE

ARTICOLO 8 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

ARTICOLO 9 - BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE

ARTICOLO 10 - UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE E DEI PRODOTTI SOFTWARE

ARTICOLO 11 - DIMENSIONI MASSIME DEI SINGOLI SERVIZI

ARTICOLO 12 - AUMENTO - MODIFICHE E VARIANTI

ARTICOLO 13 - PIANO DI QUALITÀ

ARTICOLO 14 – GARANZIA DEFINITIVA

ARTICOLO 15 – SUBAPPALTO

ARTICOLO 16 - PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ

ARTICOLO 17 - RISORSE IMPIEGATE

ARTICOLO 18 – IMPLEMENTAZIONE/ATTIVAZIONE DEI SERVIZI

ARTICOLO 19 - VERIFICA DI CONFORMITÀ

ARTICOLO 20 - MONITORAGGIO E CERTIFICAZIONE EN ISO 9001

ARTICOLO 21 – PENALI

ARTICOLO 24 - DANNI, RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA E PROFESSIONALE

ARTICOLO 25 - RISOLUZIONE

ARTICOLO 26 – RECESSO

ARTICOLO 27 – OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI – ULTERIORI CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE

ARTICOLO 28 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

ARTICOLO 29 - CODICE ETICO

ARTICOLO 30 - TRASPARENZA DEI PREZZI

ARTICOLO 31 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ARTICOLO 33 - FORO COMPETENTE

Il Fornitore

	<p>FACSIMILE DICHIARAZIONE FAMILIARI CONVIVENTI PER L’AFFIDAMENTO DI UN APPALTO SPECIFICO FINALIZZATO ALLA PRESTAZIONE DI SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING ED. 3 PER ARPAE EMILIA-ROMAGNA NELL’AMBITO DELL’ACCORDO</p>	<p>ALLEGATO 5</p>
	<p>QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – ID 1833</p>	<p>Pag. 1 di 4</p>

FACSIMILE DICHIARAZIONE FAMILIARI CONVIVENTI

RILASCIATA ANCHE AI SENSI DELL’ART. 46 DEL D.P.R. 445/2000

(N.B. la presente dichiarazione deve essere prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d’identità del sottoscrittore, ai sensi dell’art. 38 D.P.R. n. 445/2000.

Non è ammessa la sostituzione dei certificati e delle dichiarazioni con fotocopie e duplicati non autenticati nelle forme previste dagli articoli 18 e 19 del D.P.R. n. 445/2000)

Spett.le
**Agenzia regionale per la
prevenzione l'ambiente e
l'energia dell'Emilia-Romagna**
Via Po 5
40139 Bologna

**DICHIARAZIONE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 PER L'APPALTO SPECIFICO PER L'AFFIDAMENTO DI
SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING ED. 3 PER ARPAE EMILIA-ROMAGNA NELL'AMBITO DELL
'ACCORDO QUADRO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI DESKTOP OUTSOURCING PER LE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI – ID 1833**

__I_ sottoscritt_ (nome e cognome) _____ nat_ a _____ Prov.
_____ il _____ residente
a _____ via/piazza _____ n. _____ C
odice Fiscale _____ in qualità di _____ della
società _____ ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000 consapevole
della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o
formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più
corrispondenti a verità e consapevole altresì che qualora emerga la non veridicità del contenuto della
presente dichiarazione il Concorrente decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata

DICHIARA

ai sensi dell'art. 85, del D.Lgs 159/2011 e s.m.i., di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore
età:

Nome _____ Cognome _____
Luogo e data di nascita _____ residenza _____
Codice Fiscale _____

Nome _____ Cognome _____
Luogo e data di nascita _____ residenza _____
Codice Fiscale _____

Nome _____ Cognome _____
Luogo e data di nascita _____ residenza _____
Codice Fiscale _____


CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con la firma del presente documento il sottoscritto dichiara altresì, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali contenuta nel Disciplinare di gara e di acconsentire al trattamento dei dati personali, anche giudiziari, mediante strumenti manuali ed informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara e per le finalità ivi descritte; dichiara, inoltre, di essere stato informato circa i diritti di cui agli artt. 15 e segg. del Regolamento UE n. 2016/679.

Si impegna, inoltre, ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per consentire il trattamento dei loro Dati personali da parte della Consip S.p.A. o dalle Amministrazioni per le finalità descritte nell'informativa.

_____, li _____

Firma

	<p align="center">NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</p>	Allegato 6
		Pag. 1 di 5

OGGETTO: Affidamento di un appalto specifico finalizzato alla prestazione di servizi di desktop outsourcing ed. 3 per Arpae Emilia-Romagna. CIG: 9993537F9B

1. Con la sottoscrizione della presente da parte di **Arpae Emilia-Romagna (con sede in Via Po 5, 40139 Bologna, dirgen@cert.arpa.emr.it - Centralino 051- 6223811)**, il Fornitore _____, è nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), per tutta la durata del contratto relativo all'affidamento dei **servizi di desktop outsourcing per Arpae Emilia-Romagna nell'ambito dell'accordo quadro "Desktop outsourcing 3" stipulato da Consip Spa - 9993537F9B**. A tal fine il Responsabile è autorizzato a trattare i dati personali necessari per l'esecuzione delle attività oggetto del contratto e si impegna ad effettuare, per conto di Arpae Emilia-Romagna (Titolare del Trattamento), le sole operazioni di trattamento necessarie per fornire il servizio oggetto del contratto, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i e del D. Lgs. n. 101/2018 (nel seguito anche "Normativa in tema di trattamento dei dati personali"), e delle istruzioni nel seguito fornite.


2. Il Fornitore/Responsabile si impegna a presentare su richiesta dell'Amministrazione garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse per l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate volte ad assicurare che il trattamento sia conforme alle prescrizioni della normativa in tema di trattamento dei dati personali. Nel caso in cui tali garanzie risultassero insussistenti o inadeguate l'Amministrazione potrà chiedere la presentazione di garanzie sufficienti entro un termine congruo ed in caso di mancato riscontro risolvere il contratto con il Responsabile iniziale.

3. Le finalità del trattamento riguardano le attività erogate **nell'ambito dell'accordo quadro "Desktop outsourcing 3" in particolare**

- Gestione anagrafiche Utenti Arpae
- Gestione anagrafiche clienti Arpae
- Gestione dati PDL Utenti
- Gestione utenti e computer di dominio AD
- Utilizzo account di Amministratore di Sistema

4. Il tipo di dati personali trattati in ragione delle attività oggetto del contratto sono: i) dati comuni (es. dati anagrafici e di contatto ecc.);

5. Le categorie di interessati sono: **utenti di Arpae e tutti i dati che interagiscono nella gestione dei sistemi oggetto della fornitura.**

	NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	Allegato 6
		Pag. 2 di 5

6. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Responsabile si impegna a:

a) rispettare la normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, ivi comprese le norme che saranno emanate nel corso della durata del contratto;

b) trattare i dati personali per le sole finalità specificate e nei limiti dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;

c) trattare i dati personali conformemente alle istruzioni impartite dal Titolare e di seguito indicate che il Fornitore si impegna a far osservare anche alle persone da questi autorizzate ad effettuare il trattamento dei dati personali oggetto del presente contratto, d'ora in poi "persone autorizzate"; nel caso in cui ritenga che un'istruzione costituisca una violazione del Regolamento UE sulla protezione dei dati o delle altre disposizioni di legge relative alla protezione dei dati personali, il Fornitore deve informare immediatamente il Titolare del trattamento;

d) garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito del presente contratto e verificare che le persone autorizzate a trattare i dati personali in virtù del presente contratto:

- si impegnino a rispettare la riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza;
- ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
- trattino i dati personali osservando le istruzioni impartite dal Titolare al Responsabile;


e) adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino i principi della protezione dei dati personali fin dalla progettazione di tali misure (privacy by design), nonché adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire che i dati personali siano trattati, in ossequio al principio di necessità ovvero che siano trattati solamente per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario al raggiungimento delle stesse (privacy by default);

f) adottare tutte le misure tecniche ed organizzative che soddisfino i requisiti del Regolamento UE anche al fine di assicurare un adeguato livello di sicurezza dei trattamenti, in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché di accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;

g) su eventuale richiesta dell'Amministrazione, assistere quest'ultima nello svolgimento della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali, conformemente all'articolo 35 del Regolamento UE e nella eventuale consultazione del Garante per la protezione dei dati personale, prevista dall'articolo 36 del medesimo Regolamento UE;

h) ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE e nei limiti di quanto esso prescrive, tenere un Registro delle attività di trattamento effettuate sotto la propria responsabilità e cooperare con l'Amministrazione e con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, mettendo il predetto Registro a disposizione del Titolare e dell'Autorità, laddove ne venga fatta richiesta.

7. Ai sensi dell'articolo 32 del RGPD, adottare e mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche cui i dati personali oggetto di trattamento si riferiscono.

	<p align="center">NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</p>	Allegato 6
		Pag. 3 di 5


8. Il Responsabile del trattamento deve mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al Regolamento UE, oltre a contribuire e consentire al Titolare - anche tramite soggetti terzi dal medesimo autorizzati, dandogli piena collaborazione - verifiche periodiche circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il pieno e scrupoloso rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati personali. A tal fine, il Titolare informa preventivamente il Responsabile del trattamento con un preavviso minimo di cinque giorni lavorativi; nel caso in cui all'esito di tali verifiche periodiche le misure di sicurezza dovessero risultare inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inadeguate ad assicurare l'applicazione del Regolamento, o risulti che il Fornitore agisca in modo difforme o contrario alle istruzioni fornite dall'Amministrazione, quest'ultima diffiderà il Fornitore ad adottare tutte le misure più opportune o a tenere una condotta conforme alle istruzioni entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato. In caso di mancato adeguamento a seguito della diffida, resa anche ai sensi dell'art. 1454 cc, l'Amministrazione, in ragione della gravità dell'inadempimento, potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.

9. Il Responsabile del trattamento può ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento (di seguito, "sub-Responsabile del trattamento") per gestire attività di trattamento dei dati per conto del Titolare. Il Responsabile del trattamento deve informare tempestivamente il Titolare della nomina dei sub responsabili e loro variazione.

10. Il sub-Responsabile del trattamento deve rispettare obblighi analoghi a quelli forniti dal Titolare al Responsabile Iniziale del trattamento, riportate in uno specifico contratto o atto di nomina. Spetta al Responsabile Iniziale del trattamento assicurare che il sub-Responsabile del trattamento presenti garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse, per l'adozione di misure tecniche ed organizzative appropriate di modo che il trattamento risponda ai principi e alle esigenze del Regolamento UE. In caso di mancato adempimento da parte del sub-Responsabile del trattamento degli obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile Iniziale del trattamento è interamente responsabile nei confronti del Titolare del trattamento di tali inadempimenti; l'Amministrazione potrà in qualsiasi momento verificare le garanzie e le misure tecniche ed organizzative del sub-Responsabile, tramite verifiche anche avvalendosi di soggetti terzi. Nel caso in cui tali garanzie risultassero insussistenti o inadeguate l'Amministrazione potrà chiedere la presentazione di garanzie sufficienti entro un termine congruo ed in caso di mancato riscontro risolvere il contratto con il Responsabile iniziale.

Nel caso in cui all'esito delle verifiche le misure di sicurezza dovessero risultare inapplicate o inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inadeguate ad assicurare l'applicazione del Regolamento o risulti che il sub responsabile agisca in modo difforme o contrario alle istruzioni fornite dall'Amministrazione, quest'ultima diffiderà lo stesso a far adottare al sub-Responsabile del trattamento tutte le misure più opportune o a tenere una condotta conforme alle istruzioni entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato. In caso di mancato adeguamento a tale diffida, resa anche ai sensi dell'art. 1454 cc, l'Amministrazione potrà, in ragione della gravità dell'inadempimento, risolvere il contratto attuativo con il Responsabile iniziale ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.

11. Il Responsabile del trattamento deve assistere il Titolare del trattamento al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati. Qualora gli interessati

	<p align="center">NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</p>	Allegato 6
		Pag. 4 di 5

esercitino tale diritto presso il Responsabile del trattamento, quest'ultimo è tenuto ad informare tempestivamente il Titolare del trattamento, fornendo adeguato riscontro agli interessati, in nome e per conto del Titolare del trattamento, nei termini previsti dalla Regolamento UE.

12. Il Responsabile del trattamento informa tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, il Titolare di ogni violazione di dati personali (cd. data breach); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE, per permettere al Titolare del trattamento, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore da quanto il Titolare ne viene a conoscenza; nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive all'Autorità di controllo, il Responsabile del trattamento si impegna a supportare il Titolare nell'ambito di tale attività.

13. Il Responsabile del trattamento deve avvisare tempestivamente e senza ingiustificato ritardo il Titolare in caso di ispezioni, di richiesta di informazioni e di documentazione da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali; inoltre, deve assistere il Titolare nel caso di richieste formulate dall'Autorità Garante in merito al trattamento dei dati personali effettuate in ragione del presente contratto.

14. Il Responsabile del trattamento deve comunicare al Titolare del trattamento il nome ed i dati del proprio "Responsabile della protezione dei dati", qualora, in ragione dell'attività svolta, ne abbia designato uno conformemente all'articolo 37 del Regolamento UE; il Responsabile della protezione dei dati personali del Fornitore/Responsabile collabora e si tiene in costante contatto con il Responsabile della protezione dei dati del Titolare.


15. Al termine della prestazione dei servizi oggetto del contratto, il Responsabile, su richiesta del Titolare, si impegna a: i) restituire al Titolare del trattamento i supporti rimovibili eventualmente utilizzati su cui sono memorizzati i dati; ii) distruggere tutte le informazioni registrate su supporto fisso, documentando per iscritto l'adempimento di tale operazione.

16. Il Responsabile del trattamento si impegna ad operare adottando tutte le misure tecniche e organizzative, le attività di formazione, informazione e aggiornamento ragionevolmente necessarie per garantire che i Dati Personali, trattati in esecuzione del contratto, siano precisi, corretti e aggiornati nel corso della durata del trattamento - anche qualora il trattamento consista nella mera custodia o attività di controllo dei dati - eseguito dal Responsabile, o da un sub-Responsabile.

17. Il Responsabile non può trasferire i dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale salvo che non abbia preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta da parte del Titolare.

18. Sarà obbligo del Titolare del trattamento vigilare durante tutta la durata del trattamento, sul rispetto degli obblighi previsti dalle presenti istruzioni e dal Regolamento UE sulla protezione dei dati da parte del Responsabile del trattamento, nonché a supervisionare l'attività di trattamento dei dati personali effettuando verifiche periodiche sull'attività posta in essere dal Responsabile del trattamento.

19. Durante l'esecuzione del Contratto, nell'eventualità di qualsivoglia modifica della normativa in materia di Trattamento dei Dati Personali che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o

	NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	Allegato 6
		Pag. 5 di 5

trattamento dei dati personali), il Responsabile del trattamento si impegna a collaborare - nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse - con il Titolare affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti.

20. Il Responsabile del trattamento manleverà e terrà indenne il Titolare da ogni perdita, contestazione, responsabilità, spese sostenute nonché dei costi subiti (anche in termini di danno reputazionale) in relazione anche ad una sola violazione della normativa in materia di Protezione dei Dati Personali e/o della disciplina sulla protezione dei dati personali contenuto nel Contratto comunque derivata dalla condotta (attiva e/o omissiva) sua e/o dei suoi agenti e/o subappaltatori e/o sub-contrattenti e/o subfornitori.

Con la sottoscrizione del presente atto, il Responsabile accetta la nomina e, in ottemperanza di quanto disposto dal Regolamento UE n.679/2016 , dal d.lgs 193/2003 e s.m.i. si impegna ad attenersi alle istruzioni impartite dal Titolare.


Luogo, _____ data _____

Il Titolare
ARPAE EMILIA ROMAGNA

.....

Il Responsabile del trattamento

.....

	NOMINA AMMINISTRATORE DI SISTEMA -ADS- ESTERNO	Allegato 7
		Pag. 1 di 3

All'

Amministratore di Sistema

OGGETTO: Affidamento di un appalto specifico finalizzato alla prestazione di servizi di desktop outsourcing ed. 3 per Arpae Emilia-Romagna. CIG: 9993537F9B.

Atto di nomina ad amministratore di sistema -AdS- "esterno" di soggetto dipendente di Fornitore esterno.

Nell'ambito del provvedimento* del Garante l'amministratore di sistema è assunto quale figura professionale dedicata alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione con cui vengano effettuati trattamenti di dati personali, compresi i sistemi di gestione delle basi di dati, i sistemi software complessi quali i sistemi ERP (Enterprise Resource Planning), le reti locali e gli apparati di sicurezza, nella misura in cui consentano di intervenire sui dati personali.

Pertanto

La si designa **Amministratore di Sistema**, in ragione delle caratteristiche di esperienza, capacità e affidabilità attestate dall' Azienda _____ (con lettera Prot. _____ del _____,) con particolare riferimento alle funzioni da svolgere per adempiere alle attività previste dal contratto stipulato con Arpae relativo all' appalto specifico finalizzato alla prestazione di servizi di desktop outsourcing ed. 3 per Arpae Emilia-Romagna. CIG: 9993537F9B.

La presente nomina, è da intendersi valida ed efficace fino alla scadenza del contratto stipulato con Arpae.

Con la sottoscrizione del presente atto il soggetto designato, confermando la diretta ed approfondita conoscenza della normativa in materia di protezione dei dati personali, accetta la nomina ed in ottemperanza di quanto disposto dal GDPR, dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal Provvedimento del Garante citato in premessa, si impegna ad attenersi alle istruzioni di seguito riportate.

Specifiche istruzioni impartite

Nell'esecuzione dei compiti di cui al punto precedente il soggetto designato deve:

- impostare ed aggiornare le proprie credenziali di utilizzo del sistema rispettando quanto previsto dal paragrafo "ABSC 5 (CSC 5): USO APPROPRIATO DEI PRIVILEGI DI AMMINISTRATORE" della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 2016 "Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni", per quanto in proprio potere;
- seguire le indicazioni riportate nel Disciplinare tecnico per l'utilizzo degli strumenti informatici e nel piano di sicurezza informatica del Titolare per l'attivazione/aggiornamento degli account utenti sul sistema;
- monitorare regolarmente e adeguatamente la funzionalità del sistema, servizio, apparato, database, relazionandosi adeguatamente con il fornitore del sistema e dei servizi di assistenza e manutenzione;
- comunicare tempestivamente al Titolare o al delegato dello stesso eventuali rischi potenziali, problematiche, anomalie o criticità relative alla sicurezza dei dati occorse nelle attività di trattamento e di amministrazione di sistemi;
- relazionare sulle eventuali azioni correttive poste in atto (da lui o dal fornitore dei servizi di assistenza/manutenzione) e sugli esiti delle stesse;
- fornire ogni assistenza al Titolare e al RPD del Titolare, soprattutto qualora sia necessario attivare le procedure per i Data Breach, ovvero garantire i diritti degli interessati;
- monitorare la funzionalità del sistema, servizio, apparato, database di cui abbia la responsabilità;
- effettuare, in caso di necessità, gli interventi di assistenza e manutenzione consentiti dal profilo autorizzativo del proprio account;
- attivare le credenziali ed i profili di autenticazione univocamente correlate ai soggetti autorizzati del trattamento, con caratteristiche di robustezza adeguate a garantire una ragionevole sicurezza dei trattamenti e configurare il profilo di autorizzazione coerentemente alle specifiche mansioni affidate (basi dati accessibili e trattamenti consentiti);

- verificare la funzionalità degli strumenti per la protezione dei dati contro il rischio di intrusione (firewall) e dell'azione di programmi informatici malevoli (virus informatici etc.);
- aggiornare periodicamente i programmi per elaboratore allo scopo di prevenire la vulnerabilità degli strumenti elettronici e correggerne i difetti;
- adottare tutti i provvedimenti necessari ad evitare la perdita o la distruzione dei dati e sovrintendere alle operazioni di back-up periodico degli stessi con copie di sicurezza;
- assicurarsi della qualità delle copie di sicurezza dei dati ove necessario ed applicare i criteri per la conservazione,
- segnalare tempestivamente al Titolare o al delegato dello stesso eventuali rischi o anomalie nella gestione delle misure di sicurezza relative ai dati personali.

In conformità al provvedimento del Garante di cui in premessa si informa che le attività e le nomine degli Amministratori di sistema saranno sottoposte dal Titolare del trattamento, tramite il responsabile del Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale, ad una verifica con cadenza almeno annuale, al fine di controllare la rispondenza alle mansioni attribuite nonché alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza riguardanti i trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti.

Per accettazione

*

Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema - 27 novembre 2008 (G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008) e così modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009.

ALLEGATO 8

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI STANDARD DA INTERFERENZE EX ART. 26 COMMA 3-TER D.LGS. 81/2008 E S.M.I.

<u>1</u>	<u>PREMESSA</u>	3
<u>2</u>	<u>DEFINIZIONI</u>	4
<u>3</u>	<u>VALUTAZIONE RICOGNITIVA DEI RISCHI STANDARD</u>	4

1. PREMESSA

L'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro) obbliga il Datore di Lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi o forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola Unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo, a promuovere la cooperazione nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto ed il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza.

Nella Determinazione 5 marzo 2008, n .3 l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici individua l'"interferenza" nella circostanza in cui si verifichi *"un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nello stesso luogo di lavoro/ ambiente/territorio con contratti differenti"*.

A titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i seguenti rischi:

- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) deve essere allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento ai costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. Tali costi non sono soggetti a ribasso.

Il D.Lgs. 106/2009 (Disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. 81/2008) ha modificato il suddetto articolo 26 del D.Lgs. 81/2008 introducendo al comma 3-ter la previsione per cui nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 1, lett. i), del decreto

legislativo 50/2016, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

Viene inoltre specificato al comma 3-bis che l'obbligo della redazione del DUVRI non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai cinque uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato, ai sensi del decreto del Ministro dell'interno 10 marzo 1998, pubblicato nel supplemento ordinario n. 64 alla Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7 aprile 1998, o dallo svolgimento di attività in ambienti confinati, di cui al regolamento di cui al d.P.R. 14 settembre 2011, n. 177, o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del presente decreto.

Considerato che la gara in oggetto è finalizzata alla stipula di un Accordo Quadro con diversi operatori, ex art. 26 L. 488/1999, e che, pertanto, la Consip S.p.A. agisce quale centrale di committenza ai sensi dell'art.3, comma 1, lett. i), del decreto legislativo 50/2016, la Consip S.p.A. è tenuta alla redazione del presente documento ricognitivo dei rischi standard (Allegato 5 al Capitolato d'Oneri).

Si precisa che, atteso che i singoli Appalti Specifici vengono conclusi a tutti gli effetti tra le Amministrazioni Contraenti ed il Fornitore che risulterà aggiudicatario a seguito del rilancio competitivo, sarà cura delle medesime Amministrazioni Contraenti integrare il predetto documento al momento dell'invio dell'invito a offrire nell'Appalto specifico> riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

In particolare, il presente documento, come previsto dall'art. 26, comma 3-ter del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., reca una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia delle prestazioni oggetto della "Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per la conclusione di un Accordo Quadro per i servizi di desktop outsourcing per le Pubbliche Amministrazioni – ID SIGEF 1833", che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione dei singoli contratti.

Resta comunque onere di ciascun Fornitore elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

2. DEFINIZIONI

La seguente tabella riporta i termini maggiormente utilizzati nel presente documento e le relative definizioni.

TERMINI	DEFINIZIONI
Amministrazioni Contraenti	Le Amministrazioni che utilizzano l'Accordo Quadro nel periodo della sua validità ed efficacia richiedendo i servizi oggetto del Capitolato Tecnico mediante Appalto Specifico con rilancio competitivo e successiva sottoscrizione del contratto di appalto ovvero i soggetti presso i quali deve essere eseguito il contratto

Fornitore	L'impresa (RTI o Consorzio) risultata aggiudicataria e che conseguentemente sottoscrive l'Accordo Quadro, obbligandosi a quanto nella stessa previsto e, comunque, ad eseguire i servizi oggetto del Capitolato Tecnico.
Datore di Lavoro	Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il Lavoratore o, comunque, soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il Lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Secondo la definizione di cui all'art. 2 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. nelle Pubbliche Amministrazioni per Datore di Lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole Amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa.
DVRI standard	Il presente documento.
DUVRI	Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze di cui all'art. 26 d.lgs 81/2008 e s.m.i. che la singola Amministrazione Contraente è tenuta a redigere, integrando il DVRI standard predisposto dalla Consip S.p.A..
Lavoratore	Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un Datore di Lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari, secondo quanto stabilito dall'art. 2 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i..

3. VALUTAZIONE RICOGNITIVA DEI RISCHI STANDARD

La presente procedura è finalizzata alla prestazione dei servizi di Desktop Outsourcing per le Pubbliche Amministrazioni.

Oggetto della procedura è la conclusione di un Accordo Quadro con più operatori economici. L'Accordo Quadro ha ad oggetto la regolamentazione degli appalti specifici che verranno aggiudicati, durante il periodo di durata del medesimo Accordo Quadro.

Sono di seguito indicate le principali interferenze che possono ragionevolmente prevedersi nell'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto. Tali interferenze potrebbero generare dei rischi e quindi richiedere misure di sicurezza atte ad eliminarli o quantomeno a ridurli.

Oltre ai rischi immessi dalle lavorazioni stesse del Fornitore, potrebbero verificarsi rischi derivanti da:

- esecuzione del servizio oggetto d'appalto durante l'orario di lavoro del personale delle Amministrazioni contraenti e/o durante la presenza di utenti;
- compresenza di utenti delle Amministrazioni contraenti;
- compresenza di lavoratori di altre ditte;
- movimento/transito di mezzi;
- rischio scivolamenti (pavimenti, scale, rampe, ecc....);
- interruzioni di fornitura di energia elettrica, acqua, gas, linea telefonica, rete dati;

- temporanea disattivazione di sistemi antincendio;
- temporanea interruzione servizi di riscaldamento/raffrescamento;
- probabili interventi sugli impianti;
- probabile utilizzo di attrezzature e macchinari propri delle Amministrazioni contraenti;
- probabile movimentazione manuale di carichi;
- probabile movimentazione di carichi con ausilio di macchinari.

Si precisa che il presente documento è integrato dal documento informativo (allegato 9) e dal duvri (allegato 10) in cui sono riportati i rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto, le misure atte ad eliminare, o quantomeno ridurre, tali rischi con i relativi costi; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dal Fornitore, integra gli atti contrattuali.

Agenzia Regionale Prevenzione Ambiente Energia dell'Emilia-Romagna

Sicurezza sul Lavoro

Documento informativo

ARPAE EMILIA-ROMAGNA: APPALTO SPECIFICO RELATIVO ALL' ACCORDO QUADRO DESKTOP OUTSOURCING ED. 3 (DTO3)

PREMESSA

Il presente documento di valutazione contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza da fornire, nel caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'interno di Arpae Emilia Romagna e dei luoghi di lavoro in cui operano i dipendenti della stessa, all'impresa appaltatrice o ai lavoratori autonomi; sono presenti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in ottemperanza all'art. 26 comma 1 lettera b, D. Lgs. N. 81. Del 9 aprile 2008.

Il documento è stato redatto dal Datore di Lavoro-Committente con lo scopo di indicare le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. I rischi sono stati considerati e valutati in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione.

Il presente documento contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza relative al contratto per il servizio di assistenza sulle postazioni di lavoro e altre apparecchiature informatiche ARPAE. come descritto nel Disciplinare Tecnico e nel Capitolato Speciale.

L'oggetto del contratto è descritto nella documentazione di gara e in modo particolare nel Disciplinare Tecnico e nel Capitolato Speciale a cui integralmente si rinvia, nei quali sono stabilite le procedure, le condizioni e le modalità relative all'espletamento dei servizi che di seguito si riportano in sintesi:

L'oggetto dell'appalto, riguardo i servizi di gestione e di supporto, si concretizza nei seguenti punti:

1. Gestione del punto unico di contatto per il supporto alle postazioni di lavoro standard (PDLA e PDLC) di Arpae, con risoluzione dei problemi entro i tempi definiti da appositi SLA e tracciamento di tutte le operazioni compiute - Cod. SPU2 e SPU3
2. Servizio di gestione della PDL per 1300 PDLA, 400 PDLC, server dipartimentali - Cod. GDPL2.
3. Servizio di gestione della PDL per circa 300 PDLA/PDLC/server dipartimentali - Cod. GDPL3 delle sedi di Bologna
4. Servizio di assistenza tecnica e manutenzione, on site o da remoto, relativamente alle apparecchiature in carico all'amministrazione laddove richiesto (Cod. MAN5, MAN12, MAN77).
5. Supporto specifico in loco per la sede della provincia di Reggio Emilia, attraverso servizio di supporto specialistico di tipo tecnico operativo SS1.4 più avanti definito.
6. Locazione operativa notebook in configurazione di fascia professionale - Cod. LFN2.
7. Supporto specifico da remoto per i Datacenter di Produzione, D&R, Lepida FE e i DC dipartimentali, attraverso servizio di supporto specialistico di tipo tecnologia/specialista di tematica/coordinatore SS1.1 più avanti definito.
8. Servizio di IMAC aggiuntivo per la migrazione delle PDL della sede di Ravenna dalla sede attuale alla nuova sede e per la riconversione per utilizzi interni delle risorse hardware (lame Blade) dal Datacenter di Aldo Moro al Datacenter D&R di Viale Silvani come da specifiche più avanti definite
9. Servizio di ritiro RAEE storici - Cod. RIT1.
10. Servizio di Sw Distribution - Cod. SWD1.
11. Servizio di laboratorio di certificazione Pdl - Cod. LAB1

in accordo con quanto definito nel Capitolato Tecnico dell'accordo quadro Consip.

Per quanto non esplicitamente indicato nel capitolato tecnico per l'AS, il Fornitore dovrà attenersi a tutte le specifiche organizzative, tecniche e funzionali previste dall'AQ stipulato con Consip.

La durata della fornitura è di 3 anni dalla data di attivazione del servizio, esclusi quindi i 60 giorni solari iniziali necessari per la presa in carico del servizio.

Gli eventuali rischi relativi ad attività messe in atto successivamente alla stipula del contratto saranno tempestivamente comunicati al committente, con la quale verranno concordate le eventuali misure di riduzione/eliminazione dei potenziali rischi interferenti.

I datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori, devono promuovere la cooperazione ed il coordinamento, in particolare:

- cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto
- coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva

Prima dell'affidamento dei lavori si provvederà:

- a verificare l'idoneità tecnico-professionale dell'impresa appaltatrice o del lavoratore autonomo, attraverso la acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato e dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale
- a fornire in allegato al contratto il documento unico di valutazione dei rischi che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni che la ditta appaltatrice dovrà esplicitare in sede di gara.

La ditta appaltatrice dovrà produrre un proprio piano operativo sui rischi connessi alle attività specifiche.

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il Responsabile dei Lavori ovvero il Committente, potrà ordinare la sospensione dei lavori, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.

Per sospensioni dovute a pericolo grave ed imminente il Committente non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all'Appaltatore.

Tutti i soggetti coinvolti sono tenuti obbligatoriamente al rispetto di quanto previsto nel presente documento, in termini di misure di prevenzione e protezione.

Qualora i responsabili della presente procedura rilevino qualche irregolarità nell'applicazione o nei comportamenti delle persone interessate hanno il diritto/dovere, pena un loro coinvolgimento diretto nel fatto, di segnalare il tutto informa scritta e debitamente verbalizzato all'imprenditore committente affinché prenda gli opportuni provvedimenti.

Chiunque non osservi le sopraccitate norme di sicurezza, provocando danni a persone e/oa cose, verrà ritenuto responsabile del fatto, e sarà soggetto ai provvedimenti di natura disciplinare previsti dal C.C.N.L. (ove applicabile), all'eventuale rimborso dei danni provocati, ed a quanto altro previsto dalle vigenti norme civili e penali, ed in particolar modo dallo stesso D.Lgs. 81/08.

Il presente documento è articolato in tre parti:

- La parte I è dedicata alle informazioni in merito alle attività ed all'organizzazione di Arpae, nonché alle disposizioni/comportamenti generale da garantire oltre all'elenco delle sedi presso cui si svolgerà il servizio ed i relativi riferimenti
- La parte II è dedicata alle informazioni generali sui rischi potenzialmente presenti, le disposizioni da seguire in caso di emergenza ed alla valutazione relativa all'esistenza o meno di rischi da interferenze che potrebbero derivare dall'esecuzione del contratto.
- La parte III è dedicata agli obblighi previsti a carico dell'impresa appaltatrice, subappaltatrice e/o lavoratori autonomi previsti nello svolgimento delle attività individuate nel presente documento.

ORGANIZZAZIONE E DESCRIZIONE ATTIVITÀ DI ARPAE ER

L'Agenda regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna (Arpae), che integra le funzioni di Arpae (istituita con legge regionale n. 44 del 1995) e dei Servizi Ambiente delle Province, è stata istituita con legge regionale n. 13/2015 ed è operativa dal primo gennaio 2016. Arpae esercita, in materia ambientale ed energetica, le funzioni di concessione, autorizzazione, analisi, vigilanza e controllo, nelle seguenti materie: risorse idriche, inquinamento atmosferico, elettromagnetico e acustico, e attività a rischio d'incidente rilevante, gestione dei rifiuti e dei siti contaminati; valutazioni e autorizzazioni ambientali, utilizzo del demanio idrico e acque minerali-termali. A far data dal 1.01.2019 l'Agenda ha assunto un nuovo assetto organizzativo che rimanda, in continuità con il passato, ad un'architettura a "rete", ma più integrata tra i differenti livelli e ambiti di responsabilità professionali, aperta e collaborativa per contributi disciplinari e competenze. L'integrazione, infatti, è l'elemento unificante del sistema e delle sue macro-articolazioni centrali, territoriali e tematiche, individuate, rispettivamente, in Direzione generale, Direzione amministrativa, Direzione tecnica, Aree Autorizzazioni e Concessioni, Aree Prevenzione ambientale, Strutture tematiche (Struttura Idro-Meteo- Clima, Struttura Oceanografica Daphne e Struttura Ambiente Prevenzione e Salute).

Tali articolazioni sono caratterizzabili da un punto di vista funzionale, in strutture:

- di governo (Direzione generale, Direzione amministrativa, Direzione tecnica), a supporto del vertice aziendale nell'esercizio delle funzioni di indirizzo, coordinamento, integrazione e controllo nei confronti dei settori tecnico-operativi e di autorizzazione e di ogni altra attività di carattere unitario. Tali strutture esercitano attività tecniche a valenza generale; assicurano la gestione unitaria delle risorse tecniche, finanziarie ed umane ed ogni altra attività volta all'integrazione organizzativa e gestionale dell'Ente; garantiscono la rappresentanza legale e istituzionale unitaria dell'Agenda e la partecipazione al sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente previsto dalla L n.132/2016;
- autorizzatorie (Aree Autorizzazioni e Concessioni) alle quali competono i procedimenti/processi autorizzatori e concessori in materia di ambiente, di energia e gestione del demanio;
- per la prevenzione ambientale (Aree Prevenzione ambientale), alle quali competono i processi di monitoraggio ambientale, vigilanza, controllo e supporto tecnico all'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione ambientale;
- tematiche (Struttura Idro-Meteo-Clima, Struttura Oceanografica Daphne, Struttura Ambiente Prevenzione e Salute) a presidio di tematismi specialistici di valenza regionale, quali sistema eco-marino e costiero, clima e fenomeni meteorologici nella loro più ampia accezione, tossicologia ed epidemiologia ambientale e molecolare.

L'Area è la nuova dimensione organizzativa dell'Agenda ed è la metrica con cui sono riorganizzati i servizi a livello locale e le prestazioni delle unità centrali verso il territorio.

Sono costituite quattro Aree Autorizzazioni e Concessioni e quattro Aree Prevenzione ambientale, che accorpano le 18 strutture precedenti. Ognuna ha competenze nelle quattro zone individuate a copertura del territorio regionale e precisamente: area ovest; area centro; area metropolitana; area est ed è strutturata in una o più sedi per unità territoriale, in considerazione delle esigenze organizzative e di servizio che richiedono un presidio diretto sul territorio.

Il Laboratorio Multisito mantiene 4 sedi di produzione articolate in una o più unità analitiche (indirizzo chimico e/o microbiologico). È inoltre garantito il presidio analitico per l'olfattometria a Modena (attraverso la nuova struttura "presidio tematico regionale" Emissioni industriali) e per l'isotopia ambientale a Piacenza, presso il Laboratorio Multisito.

L'insieme del Laboratorio Multisito e degli altri presidi analitici costituisce la "rete laboratoristica".

I principali compiti attribuiti ad Arpae dalla legge istitutiva sono:

1. monitoraggio dell'ambiente;
2. vigilanza e controllo del territorio e delle attività dell'uomo;
3. attività di supporto e consulenza agli Enti pubblici nella valutazione degli effetti sull'ambiente di piani e progetti (ad es. valutazione di impatto ambientale) e per la previsione di rischi per il territorio e per la gestione delle emergenze ambientali;
4. effettuazione di attività analitica di laboratorio per la prevenzione collettiva e la tutela ambientale;

5. attività osservative e previsionali operative e di ricerca e sviluppo, in meteorologia, climatologia, idrologia, agrometeorologia, radarmeteorologia e meteorologia ambientale;
6. studio, monitoraggio e controllo delle caratteristiche qualitative dell'ecosistema marino costiero e di transizione e delle loro interazioni con il territorio costiero, comprese le analisi delle acque di balneazione della rete regionale;
7. attività autorizzative ambientali.

Consistente è anche l'attività su progetto svolta da Arpae per conto della Regione Emilia-Romagna e degli Enti Locali relativa a piani di risanamento, analisi territoriali complesse, studio di sistemi ambientali (aree urbane, aree naturali, aree costiere-marine).

Le attività dell'Agenzia sono rivolte sia a referenti istituzionali locali, regionali e nazionali, sia al mondo dell'economia ed a privati cittadini.

PRESENZA SUL TERRITORIO REGIONALE

Arpae Emilia - Romagna è presente sul territorio regionale con 47 Sedi di cui 7 sedi anche di Laboratori.

MATRICE RESPONSABILITÀ DELLA SICUREZZA IN ARPAE

A far data dal 1.01.2019 è stata riorganizzata anche la matrice di responsabilità ai sensi del D.Lgs 81/08 e s.m.i., passando da una matrice multidatoriale al Datore di Lavoro unico. Il Direttore Generale (Datore di Lavoro unico) si avvale di un unico Servizio centrale di Prevenzione e Protezione. Il Servizio mantiene un forte presidio sul territorio tramite la rete di addetti locali (ASPP). Presso le Sedi sono stati mantenuti anche i componenti delle squadre per la gestione delle emergenze, ed ogni altra figura prevista sulla base della Valutazione dei Rischi effettuata. In merito ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, tenuto conto dell'implementazione del personale e delle Sedi a seguito della L.R. 13/2015 e della su menzionata riorganizzazione, è in corso un confronto relativo alla ridefinizione del numero e della loro organizzazione.

DISPOSTI / PROCEDURE / COMPORTAMENTI ED ATTREZZATURE PER OPERARE PRESSO ARPAE ER

Dovendo accedere a luoghi di lavoro, il personale incaricato delle Ditte Appaltatrici, nella esecuzione del servizio:

- deve essere individuato nominativamente, mediante apposizione sull'indumento da lavoro della tessera di riconoscimento in base all'art.18 del D.Lgs. 81/08;
- deve indossare gli idonei indumenti di lavoro e DPI se necessari;
- deve osservare procedure che tengano conto dei rischi estrinseci connessi alle attività da erogare e, contemporaneamente, dei rischi connessi ai locali nei quali devono operare, comprese le attività in essere;
- non deve fumare, mangiare negli ambienti interni e di pertinenza;
- non deve abbandonare materiali o prodotti;
- non deve abbandonare/ingombrare con materiali e/o attrezzature che possono costituire fonte di potenziale pericolo in luoghi di transito e di lavoro o in posizione di equilibrio instabile;
- deve movimentare il materiale, se non diversamente specificato, con propri ed opportuni mezzi ed effettuare le manovre in sicurezza senza addurre danni a persone o a cose
- deve destinare alle specifiche discariche di smaltimento eventuali materiali di risulta ;
- non deve usare senza autorizzazione materiali e/o attrezzature che non siano di sua proprietà;
- non deve "toccare" alcun materiale, attrezzatura (es. materiale da laboratorio, apparecchiature elettroniche, ecc) non di pertinenza del servizio erogato;
- deve attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche ed in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi/acustici;
- non deve accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate dal servizio;
- non deve trattenersi negli ambienti di lavoro oltre il tempo richiesto per l'erogazione del servizio;
- non deve introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive;

- non deve, per nessuna ragione, rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezioni installati su impianti, macchine o attrezzature;
- non deve compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- non deve utilizzare macchine, attrezzature, impianti o apparecchiature per finalità diverse da quelle per le quali sono costruite;
- deve obbligatoriamente segnalare immediatamente eventuali carenze di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo;
- deve rispettare scrupolosamente le procedure di sicurezza interne e le disposizioni impartite in relazione ai rischi generali e specifici;
- deve, prima di effettuare i lavori, ottenere la preventiva autorizzazione dal Responsabile Tecnico;
- attenersi alle procedure per la gestione delle emergenze adottate da Arpae .
- per interventi diversi da quelli previsti nel piano dettagliato degli interventi, richiedere l'autorizzazione del referente tecnico, nominato da Arpae, con il compito di vigilare sulla corretta e puntuale esecuzione dei servizi.

PARTE I - INFORMAZIONI COMUNI

I.1 Committente *Arpae Emilia Romagna*

	Nome cognome	Telefono	email
Responsabile del Procedimento	F.Filippini	3311363464	ffilippini@arpae.it
Riferimento tecnico Arpae	F.Fabbri	3381055905	ffabbri@arpae.it

Sedi Arpae presso cui sarà eseguito l'Appalto:

- 1) Via Po, 5 - 40139 - Bologna
- 2) Largo Caduti del Lavoro, 6 - 40122 - Bologna
- 3) Viale Silvani, 6 - 40122 - Bologna
- 4) Via XXI Aprile, 48 - 29100 - Piacenza
- 5) Via S. Rocco, 39 - Fiorenzuola d'Arda (PC)
- 6) Via Spalato, 2 e 4 - 43125 - Parma
- 7) Via XXIV Maggio, 28/B - 43036 - Fidenza (PR)
- 8) Via Amendola 2 - 42122 - Reggio Emilia
- 9) Via Roma, 26 - 42035 - Castelnovo ne' Monti (Reggio Emilia)
- 10) Via Costituzione, 10/b - 42017 - Novellara (Reggio Emilia)
- 11) Via Martiri della Libertà, 8 - 42019 - Scandiano (Reggio Emilia)
- 12) Via Fontanelli, 23 - 41121 - Modena
- 13) Via Cattani Sud, 61 - 41012-Carpi (MO)
- 14) Via Vittorio Veneto, 7 - Maranello (MO)
- 15) Via Giardini, 34 - 41026 - Pavullo (MO)
- 16) Via F. Rocchi, 19 - 40138 - Bologna
- 17) Via Berzantina, 30/10 - Castel di Casio (BO)
- 18) Via Fariselli, 5 - San Giorgio di Piano (BO)
- 19) Via Caterina Sforza 3 - Imola (BO)
- 20) Via Ronzani, 7/39 - Casalecchio di Reno (BO)
- 21) Circonvallazione Dante, 12/D - San Giovanni in Persiceto (BO)
- 22) Via Bologna, 534 - 44124 - Ferrara
- 23) Via Alberoni, 17/19 - 48121 – Ravenna (a fine anno 2022 trasferimento presso la nuova sede di Ravenna in via Berlinguer)
- 24) piazza San Rocco, 2 - 48018 - Faenza (RA)
- 25) Corso Garibaldi 16 - 48022 - Lugo (RA)
- 26) Via Salinatore, 20 - 47121 - Forlì
- 27) Via Moretti, 43 - 47521 - Cesena
- 28) Via Settembrini, 17/D - 47923 - Rimini
- 29) P.le della Pace n° 1, 43121 Parma
- 30) piazza Gioberti, 4, 42121 Reggio Emilia
- 31) Via Giardini 474/c - 41124 Modena
- 32) Via san felice 25 - Bologna
- 33) Piazza Caduti per la Libertà 9 - 48121 - Ravenna (a fine anno 2022 trasferimento presso la nuova sede di Ravenna in via Berlinguer)
- 34) Piazza Giovan Battista Morgagni, 9 - 47121 Forlì
- 35) Via Garibaldi, 75 - 43121 - Parma
- 36) Viale Vespucci, 2 - 47042 - Cesenatico (Fc)
- 37) Via Arcelli snc - 29011 - Borgonovo Val Tidone (PC)

I.2 Costi della sicurezza complessivi (D.Lgs.81/2008 art. 26 comma 5)

Per la caratteristica del servizio offerto, i costi della sicurezza, relativi al presente contratto sono, in sede di presentazione della gara, stati quantificati **pari a € 0 (zero)**

I.3 Impresa appaltatrice -

Sede Legale:

Legale Rappresentante:

Datore di lavoro:

Responsabile dei lavori:

Recapito Telefonico:

E-mail:

Recapito Fax:

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:

Recapito Telefonico:

E-mail: f

Recapito Fax:

Ai sensi del DL 146 è fatto obbligo per i Datori di Lavoro appaltatori, subappaltatori e che a differente titolo si trovano ad operare presso i luoghi di lavoro di Arpae (subfornitori, sub-contratti) di indicare espressamente e nominativamente al Committente il personale individuato per svolgere le funzioni di Preposto (così come individuate dall'art. 26, comma 8-bis, D.Lgs. n. 81/2008). Comunicare per iscritto al Committente i nominativi del/dei preposto/i prima dell'inizio delle attività.

Preposto : _____

PARTE II

II.1 Descrizione dei rischi presenti nelle Sedi di Fornitura di Arpae connessi alle attività dell'Agenzia

Vengono di seguito descritti i rischi presenti nei luoghi di fornitura del servizio.

Per tutte le Sedi di Fornitura

ACCESSO ALLA STRUTTURA

Queste sono ubicate sia in edifici che dispongono di aree adibite a parcheggio/sosta autoveicoli sia in edifici in cui i parcheggi non sono assegnati.

A tale scopo la Ditta dovrà preventivamente informarsi con il Referente Tecnico Arpae della sede sulle modalità di accesso e sosta degli automezzi, non si esclude che l'accesso richieda preventivo accreditamento.

Potendo inoltre transitare nell'area di passaggio e/o di sosta altri automezzi, nonché pedoni, dovranno essere adottate le regole di prudenza previste dal codice della strada e rispettata la segnaletica presente.

Le modalità di accesso alla Sede saranno concordate con il Referente Tecnico indicato.

Per le ragioni di cui sopra è fatto divieto di sostare, dentro o fuori dal mezzo, senza motivo, nel piazzale.

Sarà cura dell'impresa erogatrice del servizio adottare le misure, che riterrà opportune, in sicurezza per il trasporto del materiale occorrente all'attività.

È fatto divieto di utilizzare gli apparecchi di sollevamento in modo improprio (trasporto di carichi non stabile, rispetto della portata dell'apparecchio, ecc.).

LUOGHI DI LAVORO

All'interno delle sedi le attività svolte sono riconducibili a due macro-categorie:

- attività di laboratorio: chimico, fisico e/o biologico. I laboratori differiscono nelle varie sedi per dimensioni, personale impiegato, apparecchiature utilizzate, sostanze/reagenti in uso o oggetto di analisi (si rimanda ai punti specifiche riportati nelle pagine seguenti),
- Attività di ufficio.

Le modalità di accesso, con la relativa attrezzatura, ai locali oggetto del servizio, nonché l'utilizzo dell'ascensore per il trasporto di materiale deve sempre essere espressamente autorizzato dal Referente tecnico di Sede

Durante la movimentazione del materiale deve essere prestata attenzione ad evitare urti contro persone o cose.

Per preservare la sicurezza degli ambienti di lavoro:

- il servizio dovrà essere eseguito in orario di lavoro, secondo le indicazioni fornite dal referente tecnico Arpae,
- a fine attività l'impresa affidataria dovrà consegnare alla Committenza nuovi contenitori di rifiuti in perfetta integrità e senza rischi residui di alcuna natura.

È inoltre fatto divieto di accedere nei locali non oggetto di intervento.

RISCHI ASSOCIATI ALL'USO DI ENERGIA ELETTRICA (IMPIANTI E APPARECCHIATURE ELETTRICHE)

Gli impianti elettrici presenti sono, di norma, conformi a quanto previsto dalla normativa. Periodicamente viene effettuata regolare manutenzione e verifica.

Il servizio richiesto comunque non necessita di alcun utilizzo, anche temporaneo, dell'alimentazione elettrica, qualora fosse necessario allacciarsi alle prese elettriche, l'uso deve essere preventivamente autorizzato dal Referente tecnico Arpae di Sede

In ogni caso:

➔ L'azienda esterna deve utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alle caratteristiche di sicurezza previste dalle normative vigenti ed in buono sta-

to di conservazione e deve utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e nel rispetto dei requisiti di sicurezza

→ E' vietato effettuare allacciamenti "volanti" di apparecchiature elettriche alle linee di alimentazione senza preventiva autorizzazione del referente tecnico Arpae

IMPIANTI TERMICI

Non pertinente.

SEGNALETICA

Le Sedi di Fornitura di Arpae sono dotate di idonea segnaletica (di sicurezza/antincendio/informativa).

Il personale delle Ditte esterne ha l'obbligo di attenersi alle indicazioni della segnaletica presente.

RISCHI ASSOCIATI AI MATERIALI A TERRA

Nelle Sedi di Fornitura di Arpae (ingressi, cortili interni, locali oggetto del servizio) sono normalmente definite le zone per lo stoccaggio dei materiali.

Il ritiro dei contenitori di rifiuti e la consegna di contenitori di reintegro non deve comportare ostruzione o intralcio delle vie di circolazione e di esodo. Qualora vi sia tale necessità, anche se temporanea, occorre farsi assegnare le aree opportune dal Referente Tecnico Arpae

I materiali, in ogni caso, non devono essere abbandonati nei luoghi di lavoro, né in prossimità degli stessi. Durante la movimentazione del materiale deve essere prestata attenzione che questo possa accidentalmente urtare persone o cose.

RISCHIO DI CADUTE DALL'ALTO

Il rischio non è presente relativamente alle attività svolte dall'utilizzatore presso le Sedi di Fornitura.

ILLUMINAZIONE

Le Sedi di Fornitura sono correttamente illuminate da luce artificiale e/o da luce naturale diretta. Le Sedi di Fornitura sono di norma dotate di impianti di illuminazione di emergenza in caso di mancata erogazione della luce elettrica. La presenza di lampade o corpi illuminanti non funzionanti deve essere segnalata al Referente Tecnico Arpae così come eventuali altre particolari necessità.

RISCHI ASSOCIATI ALL'UTILIZZO DEI VIDEOTERMINALI (VDT)

Non pertinente. Non è consentito l'utilizzo di tali postazioni al personale delle Ditte esterne, se non specificamente autorizzato dal Referente Tecnico Arpae.

RISCHIO INCENDIO E/O ESPLOSIONE

Le Sedi di Fornitura sono dotate di presidi antincendio regolarmente revisionati ed è presente una squadra di emergenza interna formata.

La Ditta dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza.

Chiunque si avveda di un'emergenza (incendio, terremoto, ecc.) deve:

- segnalare ad un addetto di Arpae l'eventuale situazione di pericolo
- allontanarsi dall'area interessata per sottrarsi ad ogni pericolo immediato

L'uso dei presidi antincendio interni è consentito al solo personale della squadra di emergenza Arpae.

È fatto divieto, al Personale delle Ditte esterne, di intralciare anche temporaneamente le vie di esodo, compromettere l'accesso ai presidi di emergenza (estintori, idranti, pulsanti di emergenza, ecc) o rendere inefficaci gli stessi. Nelle Sedi non è consentito, senza preventiva autorizzazione del referente tecnico Arpae, l'utilizzo di fiamme libere ed è fatto divieto di fumare.

RISCHIO DA ESPOSIZIONE A RUMORE

I valori di Livello equivalente riscontrati all'interno dei locali e delle restanti aree di pertinenza delle sedi di Arpae rientrano nella fascia inferiore a 80 dB(A).

Il personale delle Ditte esterne dovrà informare e programmare con il Referente Tecnico Arpae eventuali attività che comportino Livelli equivalenti di rumorosità superiori a 80 dB(A).

RISCHI ASSOCIATI ALLA PRESENZA DI MACCHINE, ATTREZZATURE E IMPIANTI

Le macchine e le attrezzature presenti nelle Sedi di Fornitura possiedono tutte le protezioni previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza. Il personale Arpae che opera sulle macchine è stato adeguatamente formato, informato e addestrato nell'utilizzo delle attrezzature di lavoro.

È fatto divieto al personale della Ditta, senza preventiva autorizzazione del Referente tecnico Arpae, di utilizzare apparecchiature e attrezzature di proprietà Arpae.

RISCHIO CHIMICO (PRESENZA E/O IMPIEGO DI AGENTI CHIMICI)

All'interno dei laboratori di Arpae si svolgono attività analitiche che prevedono l'utilizzo di reattivi chimici per l'analisi di campioni (acque, suolo, aria, rifiuti) potenzialmente pericolosi, alcuni dei quali infiammabili.

Le sostanze sono correttamente conservate. Presso le Sedi sono a disposizione le schede di sicurezza degli agenti chimici utilizzati.

L'attività di laboratorio è svolta da personale abilitato ed adeguatamente formato all'utilizzo di tali sostanze.

In ogni caso è fatto categorico divieto al personale delle Ditte esterne di manipolare, spostare, rimuovere o utilizzare sostanze chimiche, i relativi contenitori e/o vetreria.

RISCHIO DA ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI CANCEROGENI / MUTAGENI

All'interno dei laboratori sono presenti anche sostanze pericolose di cui alcune, di utilizzo saltuario, sono classificate come cancerogene, mutagene o teratogene, si precisa comunque che:

- la manipolazione di tali sostanze è condotta da personale qualificato
- sono previste procedure di sicurezza di Sezione per limitare il rischio espositivo
- sono disponibili e consultabili le schede di sicurezza dei prodotti

In ogni caso è fatto categorico divieto al personale delle Ditte esterne manipolare, spostare, rimuovere o utilizzare tali prodotti.

RISCHIO BIOLOGICO/INFETTIVO (PRESENZA DI AGENTI BIOLOGICI)

Valgono le considerazioni di cui al punto precedente.

RISCHI ASSOCIATI A RADIAZIONI IONIZZANTI

Presso le Sedi di Fornitura possono essere presenti sorgenti radioattive (di norma sigillate all'interno di strumenti di laboratorio), la presenza di tali sorgenti è segnalata da opportuna cartellonistica.

Tali sorgenti sono state oggetto di valutazione ex D.L.vo 230/95, da parte degli Esperti Qualificati individuati dai singoli Datori di Lavoro, i quali hanno provveduto all'identificazione della "zona controllata" che, di norma, è risultata essere limitata allo strumento al cui interno è presente la sorgente.

Presso la Sede di Piacenza (CTR Agenti Fisici - Laboratorio Radioattività Ambientale) è inoltre svolta attività analitica con utilizzo di standard marcati con isotopi radioattivi.

Il personale che opera con materiali radioattivi è stato adeguatamente formato, informato e addestrato all'utilizzo e manipolazione di questi materiali.

In ogni caso è fatto categorico divieto al personale delle Ditte di operare in prossimità di tali potenziali sorgenti radioattive.

RISCHI ASSOCIATI A RADIAZIONI NON IONIZZANTI

Nei laboratori delle Sedi non sono presenti strumenti ed apparecchi in grado di produrre effetti nocivi, nel breve termine, riguardanti l'esposizione dei lavoratori ai campi elettromagnetici.

IMPIANTI A PRESSIONE, RETI E APPARECCHIATURE DI DISTRIBUZIONE GAS

Presso i laboratori sono presenti gas tecnici con relative linee di distribuzione.

La gestione dei gas tecnici nei laboratori è affidata a tecnici Arpae, appositamente formati ed individuati. In ogni caso è fatto categorico divieto al personale delle Ditte esterne interagire o utilizzare tali prodotti.

OBBLIGHI A CARICO DELLA COMMITTENZA

La Committenza mette a disposizione gratuitamente per l'espletamento del servizio l'erogazione dell'acqua e dell'elettricità necessarie.

II.2 DISPOSIZIONI DA SEGUIRE IN CASO DI EMERGENZA

In ogni sede è stata costituita una squadra per la gestione delle emergenze, di cui fanno parte persone con specifico addestramento per la lotta agli incendi, il primo soccorso di infortunati e l'eventuale coordinamento dello sgombero dell'edificio.

In caso di emergenza eventuali visitatori / appaltatori :

- devono fare riferimento al personale Arpae presso il quale si trovano e/o, per gli Appaltatori, che coordina le attività
- osservare le indicazioni degli addetti all'evacuazione;
- abbandonare i luoghi di lavoro, utilizzando le vie e le uscite di emergenza individuate;
- lasciare rapidamente i locali, prelevando esclusivamente gli effetti personali;
- mantenere la calma;
- non urlare, non correre, non spintonare il vicino;
- disporsi in fila indiana e procedere con ordine,
- percorrere esclusivamente i percorsi e le uscite segnalate;
- in caso di presenza di fumo proteggersi le vie respiratorie con un fazzoletto.
- una volta lasciato lo stabile recarsi al punto di raccolta esterno e lì rimanere sino all'avvenuta completa evacuazione.

Procedura di emergenza in caso di incendio

Segnalare immediatamente ad un Operatore Arpae quanto sta accadendo. Allontanarsi dal luogo dell'incendio con calma informando il personale Arpae di riferimento e prepararsi per una eventuale evacuazione che sarà segnalata dal suono della sirena o avvisatori acustici.

Emergenza infortunio

Comunicare immediatamente ad un Operatore Arpae quanto accaduto. Non intralciare i soccorsi.

Emergenza in caso di terremoto

Se ci si trova all'interno di un edificio non tentare di uscire durante la scossa sismica ma rifugiarsi presso i punti del locale da ritenersi meno pericolosi (architravi, muri portanti etc.).

Durante il terremoto occorre conservare la calma, non cercare di uscire, se si è in ascensore fermarsi al primo piano possibile e uscire immediatamente.

Dopo la scossa seguire l'evacuazione a cura del personale Arpae.

Se ci si trova all'esterno, tenersi lontano da cornicioni ed in genere da edifici, muri, etc.

Emergenza in caso di allagamento

Segnalare immediatamente ad un Operatore Arpae quanto sta accadendo. Allontanarsi dal luogo con calma e prepararsi per una eventuale evacuazione che sarà segnalata dal suono della sirena o avvisatori acustici.

PARTE III

III. DISPOSIZIONI A CARICO DELL'IMPRESA APPALTATRICE, SUBAPPALTATRICE E/O LAVORATORE AUTONOMO

Obblighi ed oneri a carico dell'appaltatore

L'impresa appaltatrice è tenuta all'osservanza delle norme di sicurezza e si impegna comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità a tutte le spese occorrenti, per garantire, in ossequio al D.lgs. 81/2008 ed al testo unico della sicurezza, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza la società appaltante da ogni qualsiasi responsabilità.

Sono a completo carico dell'impresa appaltatrice:

- divise per il personale impiegato;
- tessere di riconoscimento e distintivi;
- attrezzature e macchinari atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle attività,
- ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio.

E' a carico dell'impresa appaltatrice la predisposizione ai sensi dell'art. 101 del D.lgs. 81/2008, del Piano Operativo di Sicurezza (POS), di cui all'art. 2, comma 1, lettera f-ter del medesimo d.lgs., se necessario, e degli eventuali ulteriori piani di sicurezza a norma di legge; l'adozione nell'esecuzione dei lavori di tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni alle persone e alle cose con espresso impegno di provvedere a che gli impianti e le apparecchiature corrispondano alle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

L'impresa appaltatrice si rende perciò responsabile civilmente e/o penalmente dei sinistri che, nell'esecuzione dei lavori, accadessero ai suoi dipendenti, operai, terzi ed alle cose, per cause a questi inerenti.

Personale responsabile del servizio

L'impresa appaltatrice deve indicare il nominativo del proprio PREPOSTO responsabile dell'attività di cui al presente documento.

Il Responsabile nominato dall'impresa appaltatrice ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Responsabile del servizio, dovranno intendersi fatte all'Appaltatore stesso.

Il Responsabile nominato dall'impresa appaltatrice deve comunque essere facilmente rintracciabile ogni giorno nel quale viene svolto il servizio, mediante telefono cellulare e/o mail forniti a proprie spese dall'Appaltatore.

Al fine di migliorare il servizio anche nel procedere delle attività ed al fine di garantire un buon rapporto di collaborazione tra le parti, si richiede all'impresa appaltatrice la disponibilità a segnalare tempestivamente eventuali anomalie presenti negli spazi oggetto di appalto ancorché non ascrivibili all'impresa stessa.

I tempi di prestazione dei servizi dovranno essere concordati tra le parti. A tal fine l'impresa appaltatrice deve presentare all'Agenzia, prima dell'inizio dell'attività, un cronoprogramma relativo ai vari cicli di lavorazione.

MATERIALE D'USO E/O ATTREZZATURE, MACCHINE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE, SUBAPPALTATRICE E/O LAVORATORI AUTONOMI.

L'impresa appaltatrice deve fornire tutti i materiali da impiegarsi per la corretta esecuzione del servizio di cui trattasi.

I materiali impiegati dovranno conformarsi alle normative vigenti ed ai requisiti previsti nel Capitolato Tecnico.

L'impresa appaltatrice si impegna da contratto all'osservanza delle norme di sicurezza.

L'impresa appaltatrice deve utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature di cui, prima dell'inizio del servizio, dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine e i componenti di sicurezza e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio devono essere conformi a quanto stabilito dal decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1996, n. 459 di attuazione delle direttive CEE in materia di sicurezza delle macchine e dal decreto legislativo 15 agosto 1991, n. 277 di attuazione delle direttive CEE in materia di protezione dei lavoratori durante il lavoro.

Di tali macchine l'impresa appaltatrice deve fornire, prima dell'inizio del servizio, copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata.

L'Appaltatore è responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche. La società appaltante non è responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine e delle attrezzature.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'Appaltatore per il servizio deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

Le macchine utilizzate dall'impresa appaltatrice devono essere indicate nel POS complete con:

- L'identificazione delle Marcatura CE;
- Istruzioni d'uso disponibili;
- Eventuali valori di emissione rumore;
- Eventuali valori di vibrazione mano/braccio e corpo/intero;
- Altre specificità.

Per la formazione e l'utilizzo delle macchine, incluse le macchine e attrezzature prese a noleggio, devono essere utilizzate le "istruzioni d'uso" fornite dal costruttore le quali sono in "dotazione permanente" delle macchina/attrezzatura interessate.

Le macchine e le attrezzature utilizzate devono essere conformi con le prescrizioni legali e normative (Marcatura CE), revisionate secondo i piani di manutenzione preventiva previsti dalle rispettive "istruzioni d'uso", o, ove non previste, secondo istruzioni interne.

ALTRE RACCOMANDAZIONI

Resta inteso che gli interventi previsti da contratto (e in parte sopra richiamati) **potranno essere effettuati esclusivamente da personale individuato, formato, addestrato e qualificato** dal fornitore del servizio.

È fatto divieto al fornitore, senza preventiva autorizzazione del Referente tecnico di sede :

- utilizzare apparecchiature, attrezzature o impianti di proprietà Arpae che esulino dal contratto di fornitura e installazione,
- ricorrere all'ausilio di personale Arpae per svolgere una qualsiasi attività. Il personale Arpae, se presente, svolge esclusivamente funzione di consultazione e supporto per avere informazioni,
- di accedere in spazi non pertinenti (es. cabine stazioni meteo).

VERIFICA IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE

Secondo le indicazioni dell'art.26 del D.Lgs. 81/08, in capo al datore di lavoro committente viene costituito l'obbligo di verificare, *con le modalità previste dal Decreto di cui all'art. 6, comma 8 lett.*

g) l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

- 1) *acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;*
- 2) *acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto*

del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445" (vedi allegato I);

3) è inoltre obbligatoria specifica presenza del cosiddetto **DURC Documento Unico Regolarità Contributiva**, con aggiornamenti periodici entro i termini di legge.

La Committenza effettua la verifica di tali documenti valutando l'idoneità della/e impresa/e affidataria/e.

La/e impresa/e affidataria/e dovrà/anno richiedere la dichiarazione dell'idoneità tecnico professionale alle imprese esecutrici e/o lavoratori autonomi individuati, ed inviare la verifica effettuata con esito positivo al datore di lavoro committente.

II. 4 Valutazione dell'esistenza o meno di rischi da interferenze

È stata verificata l'attività di cui al presente contratto e valutata l'esistenza di rischi da interferenze. In base alla ricognizione effettuata presso le Sedi interessate:

C'È RISCHIO D'INTERFERENZE

Si procede pertanto alla compilazione del documento di valutazione dei rischi da interferenze per le sedi oggetto del servizio .

NON C'È RISCHIO D'INTERFERENZE

In questo caso non è necessario compilare il documento di valutazione dei rischi da interferenze. I costi complessivi sono stati quantificati pari a € 0 (zero)

Il Direttore Generale Arpae
Dott. Giuseppe Bortone
documento firmato digitalmente

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i requisiti, i compiti, le funzioni e gli obblighi inerenti la presente attività.

L'impresa ha ricevuto, letto e compilato il presente documento, integrando con le presenti specifiche il proprio POS, se necessario.

Il Datore di Lavoro della Ditta esecutrice
documento firmato digitalmente

Agenzia Regionale Prevenzione Ambiente Energia dell'Emilia-Romagna
**ARPAE EMILIA-ROMAGNA: APPALTO SPECIFICO RELATIVO ALL'ACCORDO
QUADRO DESKTOP OUTSOURCING ED. 3 (DTO3)**

DUVRI

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

PREMESSA

Il presente documento contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza relative al contratto per il servizio di assistenza sulle postazioni di lavoro e altre apparecchiature informatiche ARPAE, come descritto nel Disciplinare Tecnico e nel Capitolato Speciale.

L'oggetto del contratto è descritto nei documenti tecnici, a cui integralmente si rinvia, nel quale sono stabilite le procedure, le condizioni e le modalità relative all'espletamento dei seguenti servizi indicativi e non esaustivi:

L'oggetto dell'appalto, riguardo i servizi di gestione e di supporto, si concretizza nei seguenti punti:

1. Gestione del punto unico di contatto per il supporto alle postazioni di lavoro standard (PDLA e PDL) di Arpae, con risoluzione dei problemi entro i tempi definiti da appositi SLA e tracciamento di tutte le operazioni compiute - Cod. SPU2 e SPU3
2. Servizio di gestione della PDL per 1300 PDLA, 400 PDL, server dipartimentali - Cod. GDPL2.
3. Servizio di gestione della PDL per circa 300 PDLA/PDL/server dipartimentali - Cod. GDPL3 delle sedi di Bologna
4. Servizio di assistenza tecnica e manutenzione, on site o da remoto, relativamente alle apparecchiature in carico all'amministrazione laddove richiesto (Cod. MAN5, MAN12, MAN77).
5. Supporto specifico in loco per la sede della provincia di Reggio Emilia, attraverso servizio di supporto specialistico di tipo tecnico operativo SS1.4 più avanti definito.
6. Locazione operativa notebook in configurazione di fascia professionale - Cod. LFN2.
7. Supporto specifico da remoto per i Datacenter di Produzione, D&R, Lepida FE e i DC dipartimentali, attraverso servizio di supporto specialistico di tipo tecnologia/specialista di tematica/coordinatore SS1.1 più avanti definito.
8. Servizio di IMAC aggiuntivo per la migrazione delle PDL della sede di Ravenna dalla sede attuale alla nuova sede e per la riconversione per utilizzi interni delle risorse hardware (lame Blade) dal Datacenter di Aldo Moro al Datacenter D&R di Viale Silvani come da specifiche più avanti definite
9. Servizio di ritiro RAEE storici - Cod. RIT1.
10. Servizio di Sw Distribution - Cod. SWD1.
11. Servizio di laboratorio di certificazione Pdl - Cod. LAB1

in accordo con quanto definito nel Capitolato Tecnico dell'accordo quadro Consip.

Per quanto non esplicitamente indicato nel capitolato tecnico per l'AS, il Fornitore dovrà attenersi a tutte le specifiche organizzative, tecniche e funzionali previste dall'AQ stipulato con Consip.

La durata della fornitura è di 3 anni dalla data di attivazione del servizio, esclusi quindi i 60 giorni solari iniziali necessari per la presa in carico del servizio.

La fornitura deve essere effettuata secondo gli standard e le tempistiche stabilite, nel rispetto degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente del Fornitore e in conformità alle normative vigenti nazionali e comunitarie sull'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali.

Le operazioni debbono essere effettuate da personale qualificato idoneo alla mansione, munito di adeguate attrezzature e materiali che garantiscano per ogni tipologia di intervento, la corretta esecuzione e qualità del servizio, nonché le migliori condizioni di igiene e sicurezza dei lavoratori.

Ogni attrezzatura utilizzata dovrà essere conforme alle prescrizioni tecniche e antinfortunistiche vigenti nazionali e comunitarie e il loro uso dovrà rispondere ai requisiti indicati dal Titolo III del D. Lgs. 81/08.

La fornitura deve essere effettuata secondo gli standard e le tempistiche stabilite, nel rispetto degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente del Fornitore e in conformità alle normative vigenti nazionali e comunitarie sull'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali.

Le operazioni debbono essere effettuate da personale qualificato idoneo alla mansione, munito di adeguate attrezzature e materiali che garantiscano per ogni tipologia di intervento, la corretta esecuzione e qualità del servizio, nonché le migliori condizioni di igiene e sicurezza dei lavoratori. Ogni attrezzatura utilizzata dovrà essere conforme alle prescrizioni tecniche e antinfortunistiche vigenti nazionali e comunitarie e il loro uso dovrà rispondere ai requisiti indicati dal Titolo III del D. Lgs. 81/08.

L'impresa dovrà presentare all'Appaltatore la documentazione necessaria e obbligatoria secondo la normativa vigente per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature come ad esempio:

- ALTRE MACCHINE/ATTREZZATURE E DPI ART. 71 CO. 4 D.LGS. 81/08: Dichiarazione "CE" di conformità; libretto di uso e manutenzione; registro di controllo; documento di controllo(manutenzione);
- ATTREZZATURE ART. 71 CO. 8 D.LGS. 81/08: Libretto d'uso e manutenzione di tutte le macchine e di tutte le attrezzature presenti sul cantiere; Schede di manutenzione periodica delle macchine e attrezzature; Dichiarazione di conformità delle macchine CE; Libretto matricolare dei recipienti a pressione, completi dei verbali di verifica periodica; dichiarazione "CE"di conformità; progetto relativo alle attrezzature non "CE"; libretto di uso e manutenzione; documento di controllo iniziale per ogni montaggio della attrezzatura(corretta installazione); documenti di controllo periodico(manutenzione) e controllo straordinario; registro di controllo

Trattasi di elenco indicativo e non esaustivo.

Le Sedi Arpae comprese nei servizi descritti nel presente documento sono di seguito riportate:

1. Via Po, 5 - 40139 - Bologna
2. Largo Caduti del Lavoro, 6 - 40122 - Bologna
3. Viale Silvani, 6 - 40122 - Bologna
4. Via XXI Aprile, 48 - 29100 - Piacenza
5. Via S. Rocco, 39 - Fiorenzuola d'Arda (PC)
6. Via Spalato, 2 e 4 - 43125 - Parma
7. Via XXIV Maggio, 28/B - 43036 - Fidenza (PR)
8. Via Amendola 2 - 42122 - Reggio Emilia
9. Via Roma, 26 - 42035 - Castelnovo ne' Monti (Reggio Emilia)
10. Via Costituzione, 10/b - 42017 - Novellara (Reggio Emilia)
11. Via Martiri della Libertà, 8 - 42019 - Scandiano (Reggio Emilia)
12. Via Fontanelli, 23 - 41121 - Modena
13. Via Cattani Sud, 61 - 41012-Carpi (MO)
14. Via Vittorio Veneto, 7 - Maranello (MO)
15. Via Giardini, 34 - 41026 - Pavullo (MO)
16. Via F. Rocchi, 19 - 40138 - Bologna
17. Via Berzantina, 30/10 - Castel di Casio (BO)
18. Via Fariselli, 5 - San Giorgio di Piano (BO)
19. Via Caterina Sforza 3 - Imola (BO)
20. Via Ronzani, 7/39 - Casalecchio di Reno (BO)
21. Circonvallazione Dante, 12/D - San Giovanni in Persiceto (BO)
22. Via Bologna, 534 - 44124 - Ferrara
23. Via Alberoni, 17/19 - 48121 - Ravenna (a fine anno 2022 trasferimento presso la nuova sede di Ravenna in via Berlinguer)
24. piazza San Rocco, 2 - 48018 - Faenza (RA)
25. Corso Garibaldi 16 - 48022 - Lugo (RA)
26. Via Salinatore, 20 - 47121 - Forlì
27. Via Moretti, 43 - 47521 - Cesena

- 28. Via Settembrini, 17/D - 47923 - Rimini
- 29. P.le della Pace n° 1, 43121 Parma
- 30. piazza Gioberti, 4, 42121 Reggio Emilia
- 31. Via Giardini 474/c - 41124 Modena
- 32. Via san felice 25 - Bologna
- 33. Piazza Caduti per la Libertà 9 - 48121 - Ravenna (a fine anno 2022 trasferimento presso la nuova sede di Ravenna in via Berlinguer)
- 34. Piazza Giovan Battista Morgagni, 9 - 47121 Forlì
- 35. Via Garibaldi, 75 - 43121 - Parma
- 36. Viale Vespucci, 2 - 47042 - Cesenatico (Fc)
- 37. Via Arcelli snc - 29011 - Borgonovo Val Tidone (PC)

Tutte le prestazioni devono essere erogate in accordo con le Sedi in cui si opera.

Sono stati individuati da parte dell'Agenzia i riferimenti di seguito descritti, con il compito di vigilare sulla corretta e puntuale esecuzione dei servizi prestati:

	Nome cognome	Telefono	email
Responsabile del Procedimento	F.Filippini	3311363464	ffilippini@arpae.it
Riferimento tecnico Arpae	F.Fabbri	3381055905	ffabbri@arpae.it

Criteria per la valutazione dei rischi adottati dal Committente

Definizioni

pericolo: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni;

rischio: probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione;

valutazione del rischio; valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;

Per la valutazione dei rischi si procede come di seguito descritto:

- Sulla base dei pericoli identificati come potenziali rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori presenti in azienda, si selezionano innanzitutto, per gruppi, i fattori di rischio.
- A tali fattori di rischio, qualora siano presenti, si assegna un indice di probabilità "P" ed un indice di danno "D"; per la determinazione di tali parametri si fa riferimento alle tabelle di seguito riportate.

Legenda:

Entità rischi potenzialmente presenti	Esplicitazione
Presente (specificare valutazione)	Il rischio è stato valutato/misurato e dalla valutazione/misurazione è risultato presente: bisogna riportare la specifica valutazione compilando il campo "grado di presenza"
Non rilevabile	Il rischio è stato misurato ed è risultato essere sotto il limite di rilevabilità della strumentazione utilizzata
Assente	Il rischio è assente nei casi in cui non c'è la fonte di pericolo
Non applicabile	Si ha tale casistica nei casi in cui pur essendo presente la fonte di pericolo le attività svolte non comportano un'esposizione al rischio specifico

SCALA DELLE PROBABILITÀ "P"

valore	livello	criterio
4	Molto probabile	esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata, nella stessa azienda o in azienda simile o in situazioni operative simili il verificarsi del danno conseguente alla mancanza rilevata non susciterebbe alcun stupore esposizione a livelli superiori al TLV
3	Probabile	la mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico o diretto è noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe una moderata sorpresa esposizione a livelli compresi fra 0.3 e 1 volta il TLV
2	Poco probabile	la mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi sono noti rarissimi episodi già verificatisi il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe una grande sorpresa esposizione a livelli compresi fra 0,1 e 0,3 volte il TLV
1	Improbabile	la mancanza rilevata può provocare un danno solo per la concomitanza di più eventi indipendenti e poco probabili non sono noti episodi già verificatisi il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe incredulità esposizione a livelli inferiori a 0.1 volte il TLV

SCALA DELLA GRAVITÀ DEL DANNO "D"

valore	livello	criterio
4	Gravissimo	infortunio o episodio di esposizione acuta con invalidità totale esposizione ad agenti cancerogeni
3	Grave	infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale esposizione cronica a sostanze tossiche
2	Medio	infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile esposizione cronica a sostanze nocive
1	Lieve	infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile esposizione cronica a sostanze irritanti

Livello di Rischio (R) =Indice di Priorità (I_P) = Valutazione (I_P = P x D)
Comparazione indice di priorità e livello di rischio

Valutazione	Priorità
I_P > 9	alta
4* ≤ I_P ≤ 9	medio-alta
2 < I_P ≤ 4*	medio-bassa
1 < I_P ≤ 2	bassa
I_P = 1	Non considerabile

* L'incertezza della valutazione sul valore 4 deriva da come è stata strutturata la tabella sulla "Scala della gravità del danno (D)". Quando I_P assume il valore 4 per un danno individuato **gravissimo** (4) è comunque opportuno definire la priorità come medio-alta anche in presenza di un livello di probabilità pari ad **improbabile** (1). E' infatti opportuno porre una maggiore attenzione a tutte quelle situazioni che pur avendo una trascurabile possibilità di accadimento sono capaci comunque di sviluppare conseguenze irreversibili.

A seguito della valutazione dei rischi, è necessario determinare le misure di prevenzione e protezione da adottare. Pertanto è necessario adottare le ulteriori misure di prevenzione e protezione necessarie per la eliminazione (ove possibile) o la riduzione dei rischi privilegiando, nell'ordine: le misure di prevenzione, le misure di protezione collettiva e, infine, le misure di protezione individuale. L'applicazione delle misure può essere pianificata sulla base del livello di rischio rilevato. La tabella che segue fornisce indicazioni di massima (da non interpretare come uno schema rigido) circa le misure da adottare in funzione dei livelli di rischio.

Priorità	Misure
alta	Identificare e porre in atto misure provvisorie immediate per prevenire o controllare l'esposizione ai rischi
medio-alta	Attuare misure immediate di prevenzione e protezione dai rischi. Predisporre misure di miglioramento ai fini della riduzione del livello di esposizione al rischio.
medio-bassa	<i>Nel caso di valutazione del rischio con 3 ≤ D</i> Prendere in considerazione misure di miglioramento ai fini della riduzione del livello di rischio. <i>Nel caso di valutazione del rischio che presenti D = 4</i> Attuare misure immediate di prevenzione e protezione dai rischi.
bassa	Non sono strettamente necessarie misure di prevenzione e protezione (quelle in atto si possono ritenere sufficienti)

Nelle tabelle che seguono sono elencati alcuni possibili rischi, suddivisi per tipologia, che possono essere riferiti sia al Committente sia all'Appaltatore, con indicato l'indice di rischio.

Come previsto dall'art. 26 comma 3 ter richiamato in premessa, in sede di firma del contratto, il DUVRI potrà essere integrato d'intesa con il Datore di Lavoro dell'Appaltatore.

Analisi dei rischi interferenziali

Si precisa che quanto di seguito riportato, ai sensi dell'art. 26 comma 3 ter, deriva da una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto relativamente a tutte le sedi Arpae sopra riportate.

Potenziali rischi trasmessi dal servizio verso TERZI	Misure preventive / protettive da adottare per le interferenze a cura della Ditta	Misure preventive / protettive da adottare per le interferenze a cura di Arpae Emilia-Romagna	R
Interferenza con le attività dell'Amministrazione	Sarà cura dell'Amministrazione coordinare la pianificazione temporale degli interventi con la Ditta fornitrice e con i Responsabili delle attività dell'Amministrazione, per tutto il tempo necessario. Particolare attenzione dovrà essere posta alla presenza di visitatori esterni per il conferimento negli orari di accesso al pubblico.	Informare i dipendenti nei locali interessati della programmazione concordata. Sarà cura di Arpae Emilia-Romagna informare e per quanto possibile programmare le attività di eventuali altre Ditte operanti presso la Struttura in modo da evitare la presenza contemporanea e/o limitare significativamente che le diverse attività possano interferire.	4
Accesso alla struttura e circolazione nelle aree esterne / interne	<ul style="list-style-type: none"> • nelle aree di circolazione esterne e nelle aree di sosta rispettare le regole di prudenza previste dal codice della strada; procedere a passo d'uomo prestando attenzione negli attraversamenti di aree di transito sia pedonale che veicolare; • rispettare la segnaletica orizzontale e verticale; • limitare il transito con attrezzature ingombranti lungo i corridoi, al tempo strettamente necessario all'attività; • depositare ed accatastare in maniera ordinata e sicura il materiale. • non depositare nulla dietro le porte e/o nei luoghi di passaggio, eventualmente interdire il passaggio in accordo con il Referente tecnico di sede; 	Informare i dipendenti Arpae delle misure adottate Le modalità di accesso alla sede e al piano, le aree di sosta saranno, di volta in volta, concordate con il Referente Tecnico di sede	4
Rischio di scivolamento	La Ditta dovrà evitare che la propria attività possa costituire il rischio di scivolamento nei luoghi di passaggio e circolazione. Dovrà evitare insudiciamento delle superfici di passaggio e lasciare corridoi e pavimenti puliti ed asciutti al termine del servizio di manutenzione. Nel caso di superfici bagnate è obbligatorio posizionare il cartello specifico "attenzione pavimento bagnato". La ditta dovrà prevedere per i suoi operatori l'utilizzo di adeguati DPI e se necessario dovrà predisporre opportuna cartellonistica prima dell'inizio delle lavorazioni da eliminare al termine delle stesse.	Informare i dipendenti Arpae delle misure adottate che non andranno rimosse per alcuna ragione.	2

<p>Movimentazione interna, disimballaggio o altra attività comportante manipolazione di attrezzature</p>	<p>Di norma, se in spazi comuni, l'area di intervento andrà delimitata / segnalata o interdetta prima dell'inizio delle attività. La Ditta dovrà depositare ed accatastare in maniera ordinata e sicura il materiale di lavoro. La Ditta dovrà verificare che il materiale di lavoro non sia soggetto a scivolamenti/ribaltamenti. Nel caso sia necessario effettuare operazioni che possono determinare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il rischio di caduta del materiale, segregare l'area di intervento. • il sollevamento di polveri o l'emissione di fumo utilizzare idonei aspira polveri localizzati e aerare il locale dopo l'attività <p>Se necessario dovrà essere interdetta l'area all'accesso di persone o l'uso della stessa per il tempo necessario a terminare i lavori</p>	<p>Il personale di Arpae Emilia-Romagna, su indicazione del Referente Tecnico, provvederà, preliminarmente all'inizio delle attività della Ditta, ad organizzare l'area interessata all'intervento, limitando il rischio da interferenza e, eventualmente, se necessario sospendendo le proprie attività eventualmente presenti nella stessa area per la durata dell'intervento Il dirigente di riferimento o il Referente Tecnico di sede provvederà ad informare, se necessario, il personale adibito ad altri servizi accessori e in appalto (es. personale servizi di pulizia o lavaggio) fornendo loro le indicazioni in merito ad eventuali interferenze legate all'espletamento delle loro normali attività, tale personale sarà tenuto a seguire puntualmente le indicazioni fornite.</p>	<p>2</p>
<p>Rischio inalazione gas / vapori/Polveri</p>	<p>Qualora durante l'attività manutentiva possa configurarsi tale rischio, occorre che il referente Tecnico Arpae sia preventivamente informato per concordare le misure di prevenzione da adottare.</p>	<p>Informare i dipendenti delle misure adottate che non andranno rimosse per alcuna ragione.</p>	<p>4</p>
<p>Rischio Chimico</p>	<p>L'uso di eventuali prodotti chimici deve avvenire secondo le modalità indicate nelle Schede di Sicurezza e nel rispetto delle norme di sicurezza. Una copia delle Schede di Sicurezza, dei prodotti in uso deve essere disponibile in sito. Tali interventi devono essere programmati ed attuati in modo da non esporre terzi (di Arpae Emilia-Romagna e/o di altre Ditte esterne). I contenitori dei prodotti chimici utilizzati correttamente etichettati devono essere asportati terminata l'attività. Nel caso durante l'intervento si dovessero bagnare accidentalmente superfici / aree di transito le stesse devono essere segnalate/delimitate. È fatto divieto senza preventiva autorizzazione accedere alle aree di laboratorio.</p>	<p>Il personale di Arpae Emilia-Romagna, su indicazione del Referente Tecnico, provvederà, preliminarmente all'inizio delle attività della Ditta, a liberare l'area interessata all'intervento, limitando / sospendendo le proprie attività eventualmente presenti nella stessa area per la durata dell'intervento di manutenzione Il Referente Tecnico dovrà provvedere ad una preliminare informazione sul rischio, sulle regole da rispettare e sulle misure adottate che non andranno rimosse per alcuna ragione.</p>	<p>6</p>
<p>Rischio Biologico</p>	<p>Nell'ambito dei laboratori chimici e biologici di Arpae è presente il rischio biologico sia per esposi-</p>	<p>L'attività è svolta da personale Arpae abilitato ed adeguatamente formato. Qualora si rendesse necessario accedere</p>	<p>6</p>

	<p>zione potenziale ad agenti biologici che potrebbero essere presenti nelle matrici analizzate, sia per utilizzo deliberato di microrganismi durante le fasi analitiche.</p> <p>E' vietato al personale dell'Impresa toccare, manipolare, spostare eventuali oggetti riposti sui piani di lavoro. In caso di necessità rivolgersi al personale che opera in laboratorio.</p>	<p>alle aree di laboratorio, il personale di Arpae Emilia-Romagna, su indicazione del Referente Tecnico, provvederà, preliminarmente all'inizio delle attività della Ditta, a limitare il rischio di interferenza.</p>	
Impianti a pressione, reti e apparecchi di distribuzione gas	<p>Nelle sedi dei Laboratori Arpae è presente un impianto per la distribuzione dei gas tecnici. Tale impianto è sottoposto a periodici interventi di manutenzione.</p> <p>All'interno dei vari laboratori sono presenti condotti di distribuzione di vari gas tecnici.</p> <p>E' vietato al personale dell'Impresa toccare, manipolare, spostare le bombole di gas tecnici.</p> <p>In caso di necessità rivolgersi al personale che opera in laboratorio.</p>	<p>La gestione dell'impianto e della distribuzione dei gas tecnici ai laboratori è svolta da un gruppo di lavoratori Arpae espressamente formati ed individuati; a nessun altro è consentito eseguire manovre.</p> <p>L'uso di gas tecnici da parte del personale dell'impresa deve essere richiesto al Referente tecnico di sede ed espressamente autorizzato.</p>	6
Allacciamenti / manutenzione impianti elettrici / strumentazione	<p>È fatto divieto di interferire con l'impianto elettrico.</p> <p>In ogni caso la Ditta dovrà preventivamente concordare con il Referente Tecnico di sede i punti di presa elettrica e le modalità operative.</p>	<p>Non avvicinarsi agli strumenti privati di protezione a seguito dell'intervento di manutenzione</p>	4
Radiazioni Ottiche Artificiali (100 nm- 1 mm) UV/ Visibile/IR;	<p>Qualora durante l'attività possa configurarsi tale rischio, occorre che il referente Tecnico Arpae sia preventivamente informato per concordare le misure di prevenzione da adottare.</p>	<p>Informare i dipendenti delle misure adottate.</p> <p>Non avvicinarsi agli strumenti privati di protezione a seguito dell'intervento di manutenzione.</p>	NP
Rischio ultravioletti (spettrofotometro/ cappe biologiche)	<p>Il rischio associato all'esposizione a radiazione UV emessa da lampade germicida, siano esse a parete/soffitto o installate in cappe sterili può essere efficacemente controllato ed eliminato alla fonte utilizzando appropriate misure di tutela, secondo riportato nel RAPPORTO1/15 Procedure operative per la prevenzione del rischio da esposizione a Radiazioni Ottiche Artificiali:Cappe sterili e Lampade Germicide.</p> <p>Prima di ogni intervento la ditta deve verificare quanto riportato nel Libretto d'uso e manutenzione.</p>	<p>Il Referente Tecnico/Responsabile di Laboratorio dovrà provvedere ad una preliminare informazione sul rischio, sulle regole da rispettare e sulle misure adottate che andranno rispettate per tutta la durata dell'intervento.</p>	4
Radiazioni Ionizzanti	<p>In caso di interventi di manuten-</p>	<p>Su richiesta, sono resi disponibili, antece-</p>	2

	zione che interessino sorgenti radioattive, ai fini della restituzione al Committente dello strumento oggetto di manutenzione, va garantito, da parte del personale dell'Appaltatore, il mantenimento dell'integrità della sigillatura delle sorgenti radioattive nonché l'assenza di contaminazione superficiale.	dentemente all'intervento, gli esiti dei controlli periodici di contaminazione superficiale (<i>smear test</i>) effettuati dall'Esperto Qualificato incaricato da Arpae	
Inciampo, urti e/o contatti su fili elettrici ed attrezzature di lavoro.	Le attrezzature e i materiali non dovranno costituire in alcun modo intralcio alle vie di transito e/o di evacuazione/emergenza, nonché dovranno essere posizionate in modo stabile su supporti adeguati.	Informare i dipendenti delle misure adottate che non andranno rimosse per alcuna ragione.	4
Rischio incendio	È fatto divieto di fumare o di utilizzare fiamme libere all'interno delle sedi in cui si andrà ad operare, anche su spazio scoperto in prossimità di magazzini / depositi gas tecnici. E' vietato introdurre nei locali della sede materiali infiammabili o gas infiammabili e/o esplosivi.	Informare i dipendenti Arpae dei divieti impartiti e delle misure adottate relativamente al rischio di incendio o/e esplosione. Presso la sede Arpae possono essere presenti diverse tipologie di presidi antincendio (ad esempio estintori, porte REI, idranti, impianti sprinkler) regolarmente revisionati. Gli addetti della squadra di gestione emergenza antincendio sono stati nominati previa formazione con corso specifico.	4
Gestione emergenze	Nel caso in cui gli operatori della Ditta realizzano il nascere di una emergenza devono immediatamente rapportarsi con i componenti della squadra di gestione delle emergenze. Nel caso il servizio venga effettuato al di fuori dell'orario di lavoro Arpae (07:30-18:00) è obbligatorio che lo stesso venga effettuato da minimo due operatori. <u>Non è ammesso il lavoro in solitudine.</u>	Nelle planimetrie affisse nelle aree occupate da Arpae sono indicati i componenti della squadra di Gestione delle Emergenze. Le vie di esodo dovranno essere mantenute sempre sgombre e facilmente utilizzabili	4
Rischio di caduta dall'alto di persone, materiali, attrezzature e cose	Le aree di lavoro dove si svolgono attività su scale doppie e/o sgabelli o comunque dove si svolgono attività in cui vi sia il rischio di caduta di oggetti e persone, dovranno essere separate dalle zone di transito o stazionamento di altre persone; la Ditta dovrà segnalare tramite transenne e cartellonistica di sicurezza al fine di non recare danni a persone sottostanti. Qualora si debbano effettuare dette attività con l'utilizzo di utensili o attrezzi di lavoro, occorre che gli stessi siano sistemati in appositi contenitori o inseriti in sistemi che impediscano la caduta. Stoccare il materiale in modo che	Informare i dipendenti Arpae dei divieti impartiti e delle misure adottate relativamente al rischio di caduta dall'alto di materiali o/e attrezzature. Durante i lavori in altezza con uso di scale, sgabelli, ecc., tutte le attività di Arpae interferenti in proiezione verticale rispetto alle lavorazioni in quota devono essere momentaneamente sospese. Il Referente Tecnico/Responsabile di Laboratorio dovrà provvedere ad una preliminare informazione sul rischio, sulle regole da rispettare e sulle misure adottate che andranno rispettate per tutta la durata dell'intervento.	NP

	non possa cadere. Svolgere con prudenza le attività, specie con attrezzature, materiali o mezzi al fine di evitare urti contro attrezzature, arredi, macchinari che potrebbero, a loro volta, far cadere oggetti dall'alto.		
Rischio rumore	Per le lavorazioni che possono interferire per l'immissione di rumore (oltre 75 dB(A)) si dovrà comunque concordare i giorni e le fasce orarie più opportune.	Informare i dipendenti delle misure adottate.	NP
Rischio Taglio	La ditta prima dell'attività di manutenzione dovrà consultare il libretto d'uso e manutenzione; deve controllare che lo strumento sia distaccato dall'impianto elettrico. I DPI previsti sono quelli da rischio meccanico antitaglio.	Non avvicinarsi agli strumenti privati di protezione a seguito dell'intervento di manutenzione	2
Rischio Elettrico/folgorazione_Allacciamenti / manutenzione impianti elettrici / strumentazione	<p>L'uso di utenze di energia elettrica deve essere preventivamente concordato con il SPP o con un operatore del Servizio Acquisti e Patrimonio.</p> <p>La ditta deve utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; deve utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non deve fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose.</p> <p>E' vietato attivare linee elettriche volanti senza aver verificato lo stato dei cavi e senza aver avvisato il SPP o un operatore del Servizio Acquisti e Patrimonio.</p> <p>E' vietato effettuare allacciamenti provvisori di apparecchiature elettriche alle linee di alimentazione.</p> <p>Utilizzare apparecchiature elettriche o analoghe attrezzature integre dal punto di vista elettrico e dotate di cordoni di alimentazione e prese a spina perfettamente efficienti, compatibili per quanto riguarda l'assorbimento di energia elettrica con le prese normalmente presenti nei locali. Al termine delle fasi di lavoro, o durante le pause pasti le utenze elettriche relative alle apparecchiature utilizzate dal personale addetto</p>	<p>Gli impianti elettrici sono conformi a quanto previsto dalla normativa DM 37/08. Sono sottoposti a regolare manutenzione da ditta esterna.</p> <p>Vengono effettuate verifiche di messa a terra come previsto dal DPR 462/01</p> <p>Non avvicinarsi agli strumenti privati di protezione a seguito dell'intervento di manutenzione</p>	6

	al trasloco dovranno essere disattivate.		
Rischio ustione caldo/freddo	<p>Il contatto tra i tessuti epidermici dell'uomo con i liquidi criogenici o i vapori in equilibrio con essi a temperature molto basse (dai -100°C ai -200°C) possono causare danni alla pelle simili ad ustioni ordinarie, la cui entità dipende dalla temperatura e dal tempo di esposizione. Chi lavora con apparecchiature o tubazioni criogeniche deve quindi indossare sempre indumenti di protezione asciutti (abiti e guanti), per non favorire l'adesione della pelle. Devono essere considerate insieme alle misure di sicurezza specifiche riportate nelle Schede di Sicurezza di ogni gas e sulle altre Raccomandazioni di sicurezza (es. Atmosfera sovraossigenata o sotto ossigenata etc...).Abbigliamento dovrebbe essere pulito, asciutto e realizzato in fibre naturali ben aderente.-coprire completamente le gambe e le braccia. Si devono evitare tasche sporgenti , pantaloni o maniche rigirate, o tute inserite negli stivali.I guanti realizzati con materiale a basso rischio di infragilimento (es. pelle , kevlar®) offrono un buon isolamento.. I guanti devono essere ben aderenti ma facili da rimuovere nel caso in cui il gas criogenico dovesse penetrare. Occorre indossare scarpe antinfortunistiche.</p> <p>In merito al rischio di ustione da caldo può essere provocato da stufe, muffole, rotavapor, piastre scaldanti. In fase di manutenzione il tecnico che opera su questa strumentazione deve attenersi scrupolosamente a quanto riportato nel libretto d'uso e manutenzione; prima di eseguire ogni attività lo strumento dovrà essere privo di corrente e il manutentore dovrà intervenire solo dopo un congruo tempo che consenta alla " parte calda" di raffreddarsi.</p>	Il Referente Tecnico/Responsabile di Laboratorio dovrà provvedere ad una preliminare informazione sul rischio, sulle regole da rispettare e sulle misure adottate che andranno rispettate per tutta la durata dell'intervento.	NP
Rischio utilizzo ascensore	L'utilizzo dell'ascensore per il trasporto di attrezzatura o materiale deve essere preventivamente concordato con il SPP o con il Servizio Acquisti e Patrimonio. L'utilizzo dell'ascensore è riser-	Attuazione delle disposizioni previste dal D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162 <i>"Regolamento recante norme per l'attuazione della direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori</i>	4

	<p>vato a tutte le Amministrazioni/ Aziende presenti nello stabile. E' assolutamente vietato l'utilizzo dell'ascensore: in caso di emergenza incendio; se non sono presenti almeno due persone all'interno della sede, una delle quali deve rimanere fuori dall'ascensore; questo è inderogabile negli orari di chiusura della sede, quando sono chiuse le porte di accesso alla struttura. Tale disposizione risulta indispensabile perché se dovesse verificarsi il blocco dell'ascensore con una persona dentro, è possibile dall'interno dell'ascensore mettersi in contatto telefonico con l'assistenza, tuttavia non ci sarebbe nessuno per consentire l'ingresso alla sede dell'assistenza intervenuta.</p>	<p><i>e montacarichi, nonché della relativa licenza di esercizio”</i> Esecuzione delle regolari manutenzioni dell'impianto installato e della verifica periodica ogni due anni (report tecnici/verbali).</p>	
--	--	--	--

Prima di ogni intervento manutentivo la ditta deve controllare e attenersi scrupolosamente quanto espressamente riportato nel Libretto d'uso e manutenzione.

Il Dirigente competente per
l'indizione della gara/il Datore di Lavoro

VERIFICA IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE

Secondo le indicazioni dell'art.26 del D.Lgs. 81/08, in capo al datore di lavoro committente viene costituito l'obbligo di verificare, *con le modalità previste dal Decreto di cui all'art. 6, comma 8 lett. g) l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:*

- 1) *acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;*
- 2) *acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445” (vedi allegato I);*
- 3) è inoltre obbligatoria specifica presenza del cosiddetto **DURC Documento Unico Regolarità Contributiva**, con aggiornamenti periodici entro i termini di legge.

La Committenza effettua la verifica di tali documenti valutando l'idoneità della/e impresa/e affidataria/e.

La/e impresa/e affidataria/e dovrà/anno richiedere la dichiarazione dell'idoneità tecnico professionale alle imprese esecutrici e/o lavoratori autonomi individuati, ed inviare la verifica effettuata con esito positivo al datore di lavoro committente.

Integrazioni alla valutazione ricognitiva a seguito dell'individuazione del Datore di lavoro aggiudicatario, da compilarsi successivamente all'aggiudicazione

Informazioni relative all'Appaltatore

Sede Legale:

Legale Rappresentante:

Datore di lavoro:

Responsabile dei lavori:

Recapito Telefonico:

E-mail:

Recapito Fax:

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:

Recapito Telefonico:

E-mail:

Ai sensi del DL 146 è fatto obbligo per i Datori di Lavoro appaltatori, subappaltatori e che a differente titolo si trovano ad operare presso i luoghi di lavoro di Arpae (subfornitori, subcontratti) di indicare espressamente e nominativamente al Committente il personale individuato per svolgere le funzioni di Preposto (così come individuate dall'art. 26, comma 8-bis, D,Lgs. n. 81/2008). Comunicare per iscritto al Committente i nominativi del/dei preposto/i prima dell'inizio delle attività.

Preposto : _____

Le parti valutano esaustivo, per tutte le Sedi, il contenuto della documentazione redatta nella fase di indizione di gara e non ritengono quindi necessario apportare integrazione/ precisazioni.

Si allega copia del DUVRI redatto in fase di indizione di gara, sottoscritta da entrambe le parti.

Le parti valutano non esaustivo il contenuto della documentazione redatta nella fase di indizione di gara e ritengono quindi necessario apportare le integrazione/ precisazioni, come tali di seguito puntualizzate per le Sedi specificate .

Il Direttore Generale
(Dott. Giuseppe Bortone)
documento firmato digitalmente

Per accettazione di quanto sopra:
Datore di Lavoro Ditta esecutrice
documento firmato digitalmente

Integrazioni alla valutazione ricognitiva da parte del Datore di lavoro aggiudicatario

Pericolo rilevato	Area luogo / zona	Rischio per il Commit- tente	Rischio per l'Appaltato- re	Azioni preventive e/o cor- rettive a cura del commit- tente	Azioni preventive e/o correttive a cura dell'appaltatore	Tempo attuazione

Costi della sicurezza per i rischi interferenti

I costi complessivi sono stati quantificati pari a € 0

Il Direttore Generale
(Dott. Giuseppe Bortone)
documento firmato digitalmente

Per accettazione di quanto sopra:
Datore di Lavoro Ditta esecutrice
documento firmato digitalmente

N. Proposta: PDTD-2023-735 del 07/09/2023

Centro di Responsabilità: Servizio Sistemi Informativi E Innovazione Digitale

OGGETTO: Sistemi Informativi e Innovazione digitale. Indizione di appalto specifico per l'affidamento del servizio di Desktop Outsourcing per Arpa Emilia-Romagna mediante procedura di rilancio competitivo tra le ditte aggiudicatarie dell'Accordo Quadro "Desktop Outsourcing ed. 3" stipulato da Consip s.p.a. (CIG master 7280733AEE e CIG derivato: 9993537F9B)

PARERE CONTABILE

Il sottoscritto Dott. Bacchi Reggiani Giuseppe, Responsabile del Servizio Amministrazione, Bilancio e Controllo economico, esprime parere di regolarità contabile ai sensi del Regolamento Arpa per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia.

Data 11/09/2023

Il Responsabile del Servizio
Amministrazione, Bilancio e
Controllo economico
