



N° PAP-02724-2019

Si attesta che il presente atto è stato
affisso all'Albo Pretorio on-line
dal 25/09/2019 al 10/10/2019

L'incaricato della pubblicazione
NICOLA CARMINE PANTALEO

PROVINCIA DI POTENZA

**AREA: SETTORE 5 INNOVAZIONE TECNOLOGICA RISORSE E SERVIZI
TERRITORIO**

DETERMINAZIONE DSG N° 02326/2019 del 25/09/2019

N° DetSet 00035/2019 del 20/09/2019

Dirigente / P.O. Delegata: ALESSANDRO ATTOLICO

Istruttore proponente: PASQUALE MASTRANGELO

**OGGETTO: Affidamento del servizio di Assistenza Informatica e di Manutenzione
Hardware e Software delle Apparecchiature Informatiche di proprietà della Provincia di
Potenza.**

**Determinazione a contrarre, prenotazione di spesa per le attività previste ed impegno di
spesa per l'incentivo ai sensi dell'art. 113 D. Lgs. 50/2016.**

CIG: 80374612A4

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto

in qualità di

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale n° DSG 02326/2019,
composta da n° fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai
sensi del D.Lgs N° 82/2005.

PROVINCIA DI POTENZA, li

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.

IL DIRIGENTE

VISTI:

- l'art.107 del d. lgs. n.267/2000, che attribuisce ai Dirigenti la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- il Decreto Presidenziale di cui al prot. n. 39146 del 10/10/2018 con cui è stato conferito al sottoscritto l'incarico dirigenziale dell'Ufficio Innovazione Tecnologica e Risorse e Servizi per il Territorio;
- il Decreto Presidenziale di cui al prot. n. 41671 del 29/10/2018 con cui è stato conferito al sottoscritto l'incarico di Responsabile della Transizione Digitale, ai sensi dell'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale - D.Lgs. 82/2005 come modificato dal D.Lgs. 179/2016 attuativo della Legge n. 124/2015 di riforma della Pubblica Amministrazione;
- la Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 6 del 18/03/2019, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019/2021 ed il Documento Unico di Programmazione (DUP);
- il PEG di previsione 2019, susseguente l'approvazione del Bilancio 2019;
- la Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 14 del 30/07/2019, con la quale è stato approvato la Variazione di Competenza e di Cassa al Bilancio di Previsione 2019/2021, l'integrazione del piano oo.pp. 2019/2021 e lo schema di programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2019/2020;
- il comma 2 dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016, il quale prevede che nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti;
- l'art.31 del d. lgs. n. 50/2016, concernente la nomina del RUP, e le Linee guida n. 3, approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1096 del 26.10.2016 e concernenti nomina, ruolo e compiti del RUP;
- l'art.102 del d. lgs. n. 50/2016, concernente la verifica di conformità della fornitura;
- l'art.1, comma 130 della legge n. 145/2018, che dispone l'obbligo di servirsi del MePA o dei sistemi telematici di negoziazione delle centrali regionali di riferimento per gli acquisti di valore pari o superiore a 5.000,00 euro;
- il D.Lgs. n.33/2013 e l'art.29 del D.Lgs. n. 50/2016 in materia di Amministrazione trasparente;

PREMESSO CHE:

- la Provincia di Potenza ha l'esigenza di appaltare la gestione del servizio di Assistenza Informatica e di Manutenzione Hardware e Software delle Apparecchiature Informatiche di proprietà della Provincia di Potenza al fine di garantire la continuità di tale servizio per mantenere efficienti e funzionali gli apparati informatici dell'Ente ed evitare, quindi, interruzioni nel funzionamento dei sistemi informatizzati che altrimenti si tradurrebbero, potenzialmente, anche nel blocco delle attività istituzionali;
- non è possibile svolgere il servizio di assistenza con risorse interne in quanto non presenti

né per qualifica tecnica adeguata alla tipologia di attività in argomento né per numero sufficiente rispetto alla notevolissima mole di richieste provenienti dagli altri Uffici, anche considerato che il pochissimo personale tecnico attestato all'Ufficio è già impegnato in numerose altre importanti attività e riveste qualifiche superiori (per le quali è richiesta la laurea) a quelle relative allo svolgimento di simili attività;

- non sono state attivate convenzioni CONSIP o altre convenzioni di cui all'art. 26, co.1, della L. 488/99 e s.m.i, pertanto è necessario provvedere all'affidamento mediante RDO sul MePA;
- non è stato possibile attivare finora la gara in argomento in quanto lo schema di programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2019/2020 è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 14 del 30/07/2019;

RITENUTO

- di procedere all'approvazione del Capitolato e degli altri documenti di gara, che al presente atto si allegano a farne parte integrante e sostanziale, relativi all'affidamento del "Servizio Informatica e di Manutenzione Hardware e Software delle Apparecchiature Informatiche di proprietà della Provincia di Potenza" per consentire alla competente U.O.S. Contratti ed Espropri (Stazione Unica Appaltante) di avviare ed espletare la procedura di gara;
- di affidare, anche in considerazione della necessità di appaltare in tempi brevi il servizio, lo stesso tramite procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b del D.Lgs n. 50/2016 da attuarsi mediante RDO sul MePA,
- di dover individuare, gli operatori economici da invitare alla predetta RDO tra quelli iscritti nell'apposita area, categoria e sottocategoria merceologica specificati di seguito in Determina, che avranno manifestato interesse a seguito della pubblicazione di apposito avviso sul profilo di Committente dell'Ente (fino ad un numero massimo di 10 operatori economici) ai sensi delle Linee Guida n. 4/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, aggiornate al D. Lgs. 56/2017 con delibera del Consiglio n. 206 del 01 Marzo 2018;
- di procedere all'aggiudicazione utilizzando il criterio del prezzo più basso, previsto dal comma 4 dell'art. 95 del Decreto Legislativo n. 50 del 18 Aprile 2016, con individuazione della soglia di anomalia ai sensi dell'art. 97 comma 2 e comma 8 del codice;
- gli oneri di sicurezza non sono contemplati nella tipologia di servizio e, pertanto, non quantificati nell'importo a base di gara, ma si intendono ricompresi in esso e dovranno essere indicati dall'operatore economico in fase di presentazione di offerta;
- è obbligo del Fornitore (come indicato nel Capitolato allegato) effettuare un sopralluogo a conclusione del quale verrà rilasciata un'attestazione di presa visione che costituirà parte integrante degli atti di gara da presentarsi in fase di offerta;

CONSIDERATO CHE

- la U.O.S. Contratti ed Espropri (Stazione Unica Appaltante) è competente alla gestione della procedura di gara, a partire dalla manifestazione d'interesse e sino all'aggiudicazione;
- il CIG assegnato al presente servizio è il seguente: 80374612A4;
- è necessario prenotare la somma complessiva di € 65.000,00 (€ 53,278.69 per il servizio biennale di che trattasi + 11,721.31 per IVA al 22%) facendola gravare sul bilancio di

previsione pluriennale 2019/2021 come di seguito indicato:

- a. € 10.833,33 (pari a 4/24 dell'importo totale) sul Bilancio 2019 su 01.05.1.103. cap. 13059 c/c 003.002, che presenta sufficiente disponibilità;
 - b. € 32.500,00 (pari a 12/24 dell'importo totale) sul Bilancio 2020 su 01.05.1.103. cap. 13059 c/c 003.002;
 - c. € 21.666,67 (pari a 8/24 dell'importo totale) sul Bilancio 2021 su 01.05.1.103. cap. 13059 c/c 003.002;
- è necessario impegnare l'importo di € 1.065,57 per l'incentivo ai sensi dell'art. 113 D. Lgs. 50/2016 per servizi e forniture sotto soglia, pari al 2% dell'importo senza IVA del servizio, facendolo gravare sul Bilancio 2019 su 01.05.1.103. cap. 13059 c/c 003.002, che presenta sufficiente disponibilità;

ATTESTATE la regolarità e correttezza amministrativa, seguite nel presente procedimento, ai sensi dell'art.5, comma 3 del vigente Regolamento sui controlli interni;

DETERMINA

1) di dare atto che quanto specificato in premessa è parte integrante del dispositivo del presente atto;

2) di approvare il progetto relativo all'affidamento del "Servizio Informatica e di Manutenzione Hardware e Software delle Apparecchiature Informatiche di proprietà della Provincia di Potenza", di cui in premessa, composto dai seguenti elaborati, che si allegano quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- a. Elaborato n. 1: Capitolato Tecnico Descrittivo e Prestazionale;
- b. Elaborato n. 2: Documento Unico di Valutazione dei Rischi Appalto (DUVRI);
- c. Elaborato n. 3: Attestazione di sopralluogo;
- d. Elaborato n. 4: Accordo di nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 28 Regolamento Europeo n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 – il "Regolamento" o "GDPR";

3) di stabilire che la competente U.O.S. Contratti ed Espropri (Stazione Unica Appaltante) dovrà avviare sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) la procedura di gara, previa manifestazione di interesse con pubblicazione di apposito avviso sul profilo di Committente dell'Ente fino ad un massimo di 10 operatori economici, nel rispetto dei degli elementi essenziali che si dettagliano di seguito:

- a. oggetto, luogo di esecuzione, importo complessivo, durata dell'appalto e requisiti professionali: specificati nell'Elaborato n. 1 Capitolato Tecnico Descrittivo e Prestazionale;
- b. criterio di aggiudicazione: criterio del prezzo più basso, previsto dal comma 4 dell'art. 95

del Decreto Legislativo n. 50 del 18 Aprile 2016, con individuazione della soglia di anomalia ai sensi dell'art. 97 comma 2 e comma 8 del codice;

- c. Area merceologica: Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio;
- d. Iniziativa: Servizi;
- e. Categoria merceologica: Servizi di Assistenza, Manutenzione e Riparazione di beni e apparecchiature;
- f. Sottocategoria merceologica: Assistenza, manutenzione e riparazione di apparecchiature ICT;
- g. Scheda RdO: Servizi di Assistenza, Manutenzione e Riparazione di Apparecchiature ICT;
- h. Codice CPV e Descrizione CPV: 50300000-8 - Servizi di riparazione, manutenzione e servizi affini connessi a personal computer, attrezzature d'ufficio, apparecchiature per telecomunicazione e impianti audiovisivi;
- i. oneri di sicurezza non contemplati nella tipologia di servizio, pertanto non quantificabili separatamente e ricompresi nell'importo a base di gara; dovranno essere indicati dall'operatore economico in fase di presentazione dell'offerta;
- j. stima del costo della manodopera pari al 15% dell'importo complessivo;
- k. ai sensi dell'art. 60, comma 3 del D.Lgs n.50/2016, di stabilire in quindici giorni il termine di ricezione delle offerte dalla pubblicazione del bando, considerata l'urgenza dell'implementazione del servizio in argomento;
- l. di individuare la soglia di anomalia ai sensi dell'art. 97, co.2 e 8, D.Lgs 50/2016;
- m. di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta;
- n. di stabilire che gli operatori economici ammessi a partecipare alla predetta RDO debbano essere in possesso dei requisiti generali di moralità, idoneità professionale, economica e finanziaria, capacità tecnica e professionale di cui agli artt. 80 e 83 del D.lgs 50/2016, come indicato nel capitolato speciale d'appalto del progetto;

4) di prenotare la somma complessiva di € 65.000,00 (€ 53,278.69 per il servizio biennale di che trattasi + 11,721.31 per IVA al 22%) facendola gravare sul bilancio di previsione pluriennale 2019/2021 come di seguito indicato:

- a. € 10.833,33 (pari a 4/24 dell'importo totale) sul Bilancio 2019 su 01.05.1.103. cap. 13059 c/c 003.002, che presenta sufficiente disponibilità;
- b. € 32.500,00 (pari a 12/24 dell'importo totale) sul Bilancio 2020 su 01.05.1.103. cap. 13059 c/c 003.002;
- c. € 21.666,67 (pari a 8/24 dell'importo totale) sul Bilancio 2021 su 01.05.1.103. cap. 13059 c/c 003.002;

5) di impegnare l'importo di € 1.065,57 per l'incentivo ai sensi dell'art. 113 D. Lgs. 50/2016 per servizi e forniture sotto soglia, pari al 2% dell'importo senza IVA del servizio, facendolo gravare sul Bilancio 2019 su 01.05.1.103. cap. 13059 c/c 003.002, che presenta sufficiente disponibilità;

6) di nominare, ai sensi e per l'effetto di quanto previsto dall'art. 31 e dall'art.102 del D. Lgs. n.50/2016, il Dott. Pasquale MASTRANGELO di quest'Ufficio quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e Direttore dell'Esecuzione;

7) di trasmettere la presente Determinazione all'Ufficio Finanziario per gli adempimenti di competenza, all'URP per la pubblicazione in Albo Pretorio ed in Amministrazione trasparente e alla U.O.S. Contratti ed Espropri (Stazione Unica Appaltante) per l'espletamento della procedura di gara

Il Dirigente

Ing. Alessandro ATTOLICO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.



PROVINCIA DI POTENZA

UFFICIO INNOVAZIONE
TECNOLOGICA E RISORSE E SERVIZI
PER IL TERRITORIO

Il Dirigente

Piazza M.Pagano, 1
85100 – POTENZA

Elaborato n. 1 - CAPITOLATO TECNICO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Servizio di assistenza informatica e manutenzione hardware e software delle apparecchiature informatiche di proprietà della provincia di potenza

Il Dirigente

Ing. Alessandro ATTOLICO



PROVINCIA DI POTENZA

UFFICIO INNOVAZIONE
TECNOLOGICA E RISORSE E SERVIZI
PER IL TERRITORIO

Il Dirigente

Piazza M.Pagano, 1
85100 – POTENZA

SOMMARIO

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO	3
ART. 2 - CRITERI E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE.....	3
ART. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA	3
ART. 4 - DURATA DEL SERVIZIO	4
ART. 5 - DESCRIZIONE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	4
ART. 6 - GESTIONE DEL SERVIZIO.....	6
ART. 7 - PIATTAFORMA DI GESTIONE TROUBLE TICKETING.....	7
ART. 8 - REPORTISTICA.....	8
ART. 9 -CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO.....	8
ART. 10 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO	8
ART. 11 - SOPRALLUOGO	9

 PROVINCIA DI POTENZA	<p style="text-align: center;">UFFICIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA E RISORSE E SERVIZI PER IL TERRITORIO</p> <p style="text-align: center;">Il Dirigente</p>	<p style="text-align: right;">Piazza M.Pagano, 1 85100 – POTENZA</p>
---	---	--

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Costituisce oggetto del presente Capitolato, l'appalto del servizio di assistenza informatica e di manutenzione hardware e software delle attrezzature informatiche della Provincia di Potenza (di seguito denominata Committente), comprese quelle che verranno acquistate durante il periodo contrattuale.

Le sedi del Committente presso cui il servizio di assistenza dovrà essere reso sono le seguenti:

- Sede Provincia di Piazza Mario Pagano 1, Potenza;
- Sede Provincia di Piazza delle Regioni 1, Potenza (fino al completamento del trasferimento degli uffici);
- Museo e Pinacoteca Provinciale, Via Lazio, Potenza (fino a che le funzioni saranno in delega alla Provincia);
- Biblioteca Provinciale, Via Maestri del Lavoro, Potenza (fino al trasferimento nella nuova sede e, successivamente, presso la nuova sede di Piazza delle Regioni 1 a Potenza; fino a che le funzioni saranno in delega alla Provincia);
- Museo del Vulture, loc. Monticchio Laghi, Rionero in Vulture (PZ);
- Sede Comando Polizia Provinciale, via Cavour, Potenza (fino al completamento del trasferimento degli uffici sede e, successivamente, presso la nuova sede);
- Sede Distretto di Polizia Provinciale di Rionero, Via Guida Rossa 3, Rionero in Vulture (PZ);
- Sede Distretto di Polizia Provinciale di Lauria, Via Roma 104 (c/o sede del Comune), Lauria (PZ);

nonché presso eventuali altri sedi dell'Ente che, nell'ambito del territorio provinciale, dovessero essere istituite a seguito di mutamenti organizzativi.

ART. 2 - CRITERI E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio avverrà nel rispetto delle procedure previste dal d. lgs. n.50 del 18.4.2016 che saranno attivate dal competente Servizio Gare di questo Ente.

ART. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo del presente appalto è **di 65.000,00 euro (IVA compresa)** per la durata del servizio stabilita in n. 1625 ore.

L'importo suddetto è stato calcolato prevedendo n. 1625 ore per la tariffa oraria di € 40,00 (IVA compresa).

Il concorrente presenta offerta in ribasso sulla tariffa oraria di intervento di € 40,00 che rappresenta l'importo a base d'asta.

Risulta aggiudicatario l'offerente il miglior prezzo in ribasso.

L'amministrazione si riserva di valutare la congruità delle offerte e l'eventuale anomalia a norma di legge.

 PROVINCIA DI POTENZA	UFFICIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA E RISORSE E SERVIZI PER IL TERRITORIO Il Dirigente	Piazza M.Pagano, 1 85100 – POTENZA
---	---	---------------------------------------

ART. 4 - DURATA DEL SERVIZIO

L'estensione temporale dell'appalto è da intendersi fino **all'esaurimento dell'importo a base d'asta e delle ore contrattuali previste** a decorrere dalla sottoscrizione del contratto con la ditta aggiudicataria.

ART. 5 - DESCRIZIONE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria (di seguito denominata Fornitore) dovrà garantire personale tecnico con adeguate qualifiche professionali in termini di conoscenza specifica dei sistemi operativi e software in generale degli apparati installati oltre che una esperienza lavorativa almeno biennale in ambito di manutenzione e gestione dei sistemi hardware, software, reti e base dati.

Il Committente metterà a disposizione del Fornitore un Laboratorio presso la sede sita a Potenza in Piazza Mario Pagano 1, ossia un'area di lavoro con disponibilità di collegamento alla rete LAN e Internet affinché il personale tecnico individuato per l'espletamento del servizio di assistenza abbia un luogo in cui poter lavorare indisturbato.

Il Fornitore è tenuto in generale a:

- fornire consulenza specialistica al personale degli uffici per la soluzione dei problemi pratici di funzionamento delle dotazioni informatiche, ad esclusione di quelle dedicate alle telefonia e alle telecomunicazioni;
- segnalare ai responsabili del trattamento dei dati eventuali violazioni delle policy di uso delle credenziali di autenticazione e delle politiche di sicurezza relative alla Privacy;
- verificare, in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, che gli stessi siano protetti contro l'accesso abusivo, proponendo anche le istruzioni organizzative e tecniche per la custodia dei supporti rimovibili su cui sono memorizzati i dati per prevenirne accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti
- curare la manutenzione hardware e sistemistica delle dotazioni informatiche, ad esclusione di quelle dedicate alle telefonia e alle telecomunicazioni;

Il Fornitore può accedere ed effettuare il trattamento dei dati gestiti nel sistema informatico della Provincia di Potenza unicamente per finalità di gestione, manutenzione e limitando le operazioni a quelle necessarie a tali fini, trattando i dati personali di cui viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle operazioni di manutenzione in modo lecito, con assoluta riservatezza, secondo correttezza e deontologia professionale e nel rispetto della nuova regolamentazione introdotta dal GDPR 679/2016.

Il Fornitore è tenuto alla sottoscrizione dell'allegato "Accordo di nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 28 Regolamento Europeo n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 – il "Regolamento" o "GDPR)", pena l'impossibilità di conclusione del contratto e l'esecuzione in danno.

Il Fornitore è tenuto alla sottoscrizione dell'allegato "Documento Unico di Valutazione dei Rischi Appalto (DUVRI)", pena l'impossibilità di conclusione del contratto e l'esecuzione in danno.

Di seguito si dettagliano le attività di assistenza tecnica e consulenza informatica che il Fornitore dovrà prestare (elenco da ritenersi esemplificativo e non esaustivo):



- censimento iniziale ed in itinere delle postazioni hardware e dei sistemi software tramite apposito strumento di "Asset management ed inventory" per la raccolta delle configurazioni, dell'installato e per la registrazione dei dati raccolti;
- assistenza diretta per il ripristino di elementi software non funzionanti;
- aggiornamento di sistemi software esistenti a nuove versioni ;
- assistenza per l'installazione di nuovi software commerciali o di driver per l'utilizzo di particolari periferiche o dispositivi;
- verifica del corretto funzionamento del software antivirus, scansione del sistema, svuotamento delle cartelle di quarantena e aggiornamento delle firme di impronte virali;
- test di funzionamento dei dispositivi di continuità dell'alimentazione elettrica, ove presenti, degli apparati attivi di rete (switch), hard disk e delle periferiche e segnalazione e risoluzione dei problemi eventualmente riscontrati;
- assistenza, manutenzione, supporto e configurazione hardware e software per il buon funzionamento degli impianti di rete LAN dell'Ente anche in raccordo con gli fornitori e/o uffici dell'Ente, al fine di garantire il complessivo corretto mantenimento della connettività di rete;
- recupero e ripristino dati in caso di guasto di hard disk e di altre memorie di massa;
- formattazione, configurazione e/o riconfigurazione dei sistemi operativi, ripristino dei dati, configurazione e/o riconfigurazione dei programmi e delle periferiche utilizzati;
- configurazione e/o riconfigurazione dei client di posta con gli account istituzionali dei dipendenti;
- recupero, salvataggio temporaneo e ripristino dei messaggi di posta archiviati in locale mediante i più comuni client di posta;
- assistenza su apparati fax tradizionali e assistenza e gestione del sistema fax server;
- test di funzionamento e consulenza sulle configurazioni di stampanti (di rete e non), scanner (di rete e non), plotter e altre periferiche;
- provvedere, secondo le indicazioni date dal personale tecnico competente del Committente, alla gestione delle cartelle di rete condivise degli Uffici e delle cartelle di rete nominative assegnate al personale dipendente;
- provvedere all'aggiornamento periodico dei programmi al fine di prevenire la vulnerabilità di strumenti elettronici e/o correggerne i difetti;
- provvedere alle attività di uniformazione software di ogni postazione utente dell'Ente alle direttive emanate dalla Struttura Informatica, in modo da avere un ambiente software omogeneo e consistente sull'intero parco macchine dell'Amministrazione (quando necessario, anche mediante riformattazione e reinstallazione da zero di sistema operativo ed applicativi sulle macchine interessate);
- provvedere alle attività di annessione delle postazioni informatiche del personale dipendente all'esistente sistema di Dominio includendo la migrazione dei dati e degli account utente su sistema di backup centralizzato;



- provvedere alle configurazioni logiche (es. utenze, diritti di accesso, ecc.) ed alla manutenzione software (es. aggiornamenti, sicurezza, ecc.) del Servizio di Dominio, del Servizio di Backup Centralizzato e Condivisione Dati (in questo caso con specifica esclusione della manutenzione hardware, sistemistica e di rete, già affidate al gestore della Server Farm ove risiedono fisicamente le macchine);
- provvedere alla manutenzione hardware ed alla sostituzione di componenti hardware non funzionanti;
- provvedere alla cancellazione sicura dei dati nelle apparecchiature dichiarate obsolete dalla struttura competente della provincia di Potenza, ai fini della dismissione delle stesse;
- effettuare l'analisi delle criticità del sistema informatici del Committente da un punto di vista sistemistico, con formulazione di proposte migliorative.

ART. 6 - GESTIONE DEL SERVIZIO

La richiesta di intervento tecnico dovrà avvenire, in via ordinaria, mediante un'interfaccia informatica (eventualmente web) messa a disposizione dal Fornitore ed accessibile dalle postazioni informatiche del personale dipendente.

Solo nei casi di impossibilità di utilizzo della propria postazione informatica, il dipendente potrà richiedere l'intervento di assistenza telefonicamente contattando un numero riservato all'assistenza tecnica.

Le soluzioni proposte dal Fornitore in merito alle modalità di presa in carico della richiesta di intervento (sia essa per il tramite di un'interfaccia informatica o a mezzo telefonico) dovranno necessariamente essere condivise con il Committente.

Ciascuna richiesta di intervento comporterà l'apertura di un ticket su apposita piattaforma informatica di gestione di trouble ticketing, interamente open source messa a disposizione dal Fornitore.

La soluzione proposta dal Fornitore per la gestione del sistema di trouble ticketing dovrà necessariamente essere condivisa con il Committente.

Tale piattaforma dovrà essere necessariamente resa accessibile, con profilo di amministrazione, al personale tecnico del Committente, responsabile della gestione del contratto e servizio di assistenza.

La generazione (apertura) del ticket di assistenza è a carico del Fornitore.

A ciascun ticket di assistenza sarà assegnata una priorità: la definizione delle classi di priorità associabili agli interventi saranno necessariamente predefinite e condivise tra Committente e Fornitore.

Il Fornitore è tenuto a garantire ed assicurare:

1. **interventi a chiamata** con le seguenti due modalità:
 - gli interventi per la risoluzione di guasto bloccante che impedisca qualsiasi prosecuzione dell'attività entro **3 ore lavorative** dal momento della ricezione della richiesta di intervento;
 - gli interventi su altre problematiche, entro **24 ore lavorative** dal momento di ricezione della richiesta di intervento;
2. **interventi su attività programmata**, ovvero concordati sulla base di un calendario nell'ambito della manutenzione periodica delle attrezzature informatiche;



3. **presidio on site** che richiede la presenza del fornitore presso le sedi del Committente per il numero di giorni e nel rispetto delle fasce orarie lavorative, secondo una programmazione che sarà comunicata e concordata con congruo anticipo.

Il Committente si riserva la possibilità di attivare, ognuna delle predette modalità (interventi a chiamata, interventi su attività programmata e presidio on site) sulla base delle esigenze rilevate.

Gli interventi di assistenza hardware e software potranno essere prestati dal Fornitore da remoto e/o telefonicamente; se non risolvibili in tali modalità, mediante interventi effettuati dal tecnico del Fornitore o direttamente presso la sede del dipendente o per oggettive ragioni tecniche presso il Laboratorio; in ogni caso gli interventi dovranno essere effettuati durante l'orario di servizio del personale dipendente della Provincia.

Nel caso in cui l'intervento debba essere espletato necessariamente presso il Laboratorio è necessario che l'attrezzatura, oggetto dell'intervento, sia movimentata presso la sede del medesimo.

Il trasporto e la movimentazione delle attrezzature è interamente a carico dello specifico Ufficio della Provincia richiedente l'intervento (dunque del Committente).

L'attività di installazione/configurazione, verifica del corretto funzionamento e del ripristino delle funzionalità presso la sede del richiedente è a carico del personale tecnico individuato dal Fornitore.

ART. 7 - PIATTAFORMA DI GESTIONE TROUBLE TICKETING

Il fornitore avrà il compito di aggiornare periodicamente, in accordo con il personale tecnico del Committente, la piattaforma di gestione di trouble ticketing affinché risponda alle esigenze dell'Ente: il personale tecnico del Committente dovrà inoltre disporre di un accesso di Amministrazione al sistema in argomento per il monitoraggio dei ticket di assistenza e la presa visione degli stati di avanzamento delle attività.

Il sistema di gestione di trouble ticketing dovrà prevedere l'inserimento delle seguenti informazioni minime:

- 1) assegnazione in automatico di un codice identificativo univoco;
- 2) assegnazione in automatico della data (anno, giorno, ora, minuti) di apertura ticket;
- 3) denominazione ufficio richiedente l'intervento;
- 4) dati identificativi del dipendente che richiede l'intervento di assistenza (Cognome, Nome, riferimento telefonico ed email);
- 5) descrizione generale del problema;
- 6) individuazione e descrizione tecnica/analitica del problema;
- 7) priorità assegnata all'intervento
- 8) modalità e tempi di risoluzione previsti;
- 9) risoluzione del problema e luogo in cui si è operato (risoluzione telefonica, in sede o presso sede della ditta)
- 10) data e orario di chiusura del ticket.
- 11) generazione "Rapporto Tecnico finale": in esso occorrerà indicare:
 - a) il codice identificativo del ticket (risultante dal sistema di gestione ticket);

 PROVINCIA DI POTENZA	<p style="text-align: center;">UFFICIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA E RISORSE E SERVIZI PER IL TERRITORIO</p> <p style="text-align: center;">Il Dirigente</p>	<p style="text-align: right;">Piazza M.Pagano, 1 85100 – POTENZA</p>
---	---	--

- b) data di apertura del ticket (risultante dal sistema di gestione ticket);
- c) ufficio e dipendente che ne ha fatto richiesta;
- d) natura dell'intervento;
- e) oggetto di intervento;
- f) la data e orario di chiusura ticket;

Il documento “Rapporto Tecnico finale”, esportabile direttamente dalla procedura di gestione ticket, dovrà essere:

- allegato nel sistema di gestione dei ticket.
- trasmesso in automatico dal sistema all'indirizzo email del dipendente richiedente l'intervento.

ART. 8 - REPORTISTICA

Costituisce obbligo da parte del Fornitore la registrazione delle informazioni di dettaglio relative ai singoli interventi di manutenzione e di assistenza tecnica in generale.

Il Fornitore dovrà garantire al Committente la disponibilità di tali dati ed informazioni, anche sottoforma di report opportunamente personalizzabili da sistema.

Le specifiche esigenze in merito al formato dati saranno manifestate dal Committente nel corso della fornitura ma, in ogni caso, il Fornitore è tenuto a rendere come minimo:

1. censimento iniziale (all'attivazione del contratto) di tutto il parco hardware e software dell'Ente;
2. aggiornamento mensile del predetto censimento;
3. report analitico degli interventi effettuati, allegato ad ogni fattura emessa per il periodo di riferimento, con indicazione sintetica per ogni intervento fatturato:
 - a. della problematica segnalata;
 - b. della soluzione implementata;
 - c. del numero di ore utilizzato per lo specifico l'intervento;
 - d. del tempo di risposta per il singolo intervento e del tempo medio di risposta e di soluzione della problematica sia su base mensile che su base annuale;
 - e. evidenza delle problematiche più frequenti e ricorrenti, con indicazione del tempo medio di risposta e di soluzione;

ART. 9 -CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' fatto assoluto divieto di cessione del contratto. Il subappalto non è ammesso.

ART. 10 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ad aggiudicazione avvenuta e contestualmente alla stipula del Contratto, il Fornitore aggiudicatario dovrà nominare un proprio Responsabile del Servizio con compito di interfaccia verso il Committente.

 PROVINCIA DI POTENZA	<p style="text-align: center;">UFFICIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA E RISORSE E SERVIZI PER IL TERRITORIO</p> <p style="text-align: center;">Il Dirigente</p>	<p style="text-align: right;">Piazza M.Pagano, 1 85100 – POTENZA</p>
---	---	--

In particolare, avrà l'obbligo di informare tempestivamente il Referente del Committente su tutte le attività inerenti il Servizio, soprattutto su quelle che hanno impatto sulla normale operatività del Committente.

Il Responsabile del Servizio avrà inoltre il compito di coordinare le attività di gestione e di controllo dei servizi richiesti. Sarà sua cura garantire l'applicazione delle procedure e delle metodologie concordate e coordinare le attività di servizio pianificate.

Il Responsabile del Servizio dovrà essere un dipendente del Fornitore e comunque possedere caratteristiche professionali gradite al Committente e sarà soggetto in ogni caso all'accettazione da parte del Committente stesso.

Il Committente è a sua volta tenuto a comunicare, contestualmente alla stipula del Contratto, il nominativo del proprio Referente, il quale curerà i rapporti con il Fornitore interfacciandosi con il Responsabile del Servizio da questi indicato.

ART. 11 - SOPRALLUOGO

Il Fornitore dovrà essere pienamente consapevole del contesto hardware e software del Committente: tipologia dei sistemi client, server, apparati di rete attivi, reti, basi di dati e delle configurazioni hardware e software adottate o in previsione di essere adottate.

A tale scopo è obbligo del Fornitore effettuare preventivamente, pena esclusione dalla procedura di gara, un sopralluogo: quest'ultimo, effettuato da parte di un Responsabile o di un suo delegato (munito di apposita delega a firma del rappresentante legale e di fotocopia del documento di identità di quest'ultimo) dovrà essere concordato e pianificato con il Committente.

A conclusione del sopralluogo, verrà rilasciata un'attestazione di presa visione che costituirà parte integrante degli atti di gara da presentarsi in fase di offerta.

Documento Unico di Valutazione dei rischi Appalto

DUVRI in conformità a quanto disposto dal dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008
(corretto dal D.Lgs. 106/2009),

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 50 del 18 Aprile 2016

Committenti e datori di lavoro:

Provincia di Potenza

Azienda Appaltatrice

***Oggetto Appalto:- SERVIZIO DI ASSISTENZA INFORMATICA E
MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE DELLE APPARECCHIATURE
INFORMATICHE DI PROPRIETÀ DELLA PROVINCIA DI POTENZA -***

Provincia di Potenza.

L'RSPP

Ing. Vincenzo Luise

Novembre 2018

Pagina

Pagina 1 di 14

Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze

Ai sensi della D. Lgs. 09/04/2008, n. 81

Bianca-osservazioni e note

Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze

Ai sensi della D. Lgs. 09/04/2008, n. 81

I) GESTIONE DEL DOCUMENTO

Responsabili:

firma dei datori di lavoro	
1. R.U.P.:	_____
2. Titolare dell'impresa:	_____

Approvazione:

	FIRMA	DATA
datore di lavoro committente (R.U.P.)		

	FIRMA	DATA
datore di lavoro Responsabile Ufficio		

Presenza Visione:

	FIRMA	DATA

Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze

Ai sensi della D. Lgs. 09/04/2008, n. 81

datore di lavoro appaltatore		
------------------------------	--	--

II) LISTA DELLE REVISIONI

Revisione	Data
1	
2	
3	
4	
5	

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 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 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 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 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 due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del D.Lgs. 81/2008. Considerato che la Gara in oggetto è finalizzata all'affidamento del servizio di gestione/assistenza del sistema informatico della Provincia di Potenza.

La provincia di Potenza, in qualità di datore di lavoro oltreché committente è tenuto alla redazione del presente documento ricognitivo dei rischi.

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 di servizio e prestazione oggetto della Gara che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione dell'appalto.

Resta comunque onere del 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.

Si riportano di seguito alcuni articoli del capitolato speciale di appalto.

- OGGETTO DURATA ED AMMONTARE DELL'APPALTO-

ART. 01 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Costituisce oggetto del presente Capitolato, l'appalto del servizio di assistenza informatica e di manutenzione hardware e software delle attrezzature informatiche della Provincia di Potenza (di seguito denominata Committente), comprese quelle che verranno acquistate durante il periodo contrattuale.

Le sedi del Committente presso cui il servizio di assistenza dovrà essere reso sono le seguenti:

- città di Potenza: - Piazza Mario Pagano 1, Piazza delle Regioni 1 (fino al completamento del trasferimento degli uffici), Museo e Pinacoteca Provinciale - via Lazio (fino a che le funzioni saranno in delega alla Provincia);
- distretti Polizia Provinciale di: Potenza- via Cavour (fino al completamento del trasferimento degli uffici), Rionero in Vulture – Via Guida Rossa, Lauria – Via Roma, 101 (c/o sede del Comune);

ART. 02 - IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo del presente appalto è **di 64.000,00 euro (IVA compresa)** per la durata del servizio stabilita in n.1600 ore.

L'importo suddetto è stato calcolato prevedendo n. 1600 ore per la tariffa oraria di € 40,00 (IVA compresa).

Il concorrente presenta offerta in ribasso sulla tariffa oraria di intervento di € 40,00 che rappresenta l'importo a base d'asta.

Risulta aggiudicatario l'offerente il miglior prezzo in ribasso.

L'amministrazione si riserva di valutare la congruità delle offerte e l'eventuale anomalia a norma di legge.

ART. 03 - DURATA DEL SERVIZIO

L'estensione temporale dell'appalto è da intendersi fino **all'esaurimento dell'importo a base d'asta e delle ore contrattuali previste** a decorrere dalla sottoscrizione del contratto con la ditta aggiudicataria.

ART. 04 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria (di seguito denominata Fornitore) dovrà garantire personale tecnico con adeguate qualifiche professionali in termini di conoscenza specifica dei sistemi operativi e software in generale degli apparati installati oltre che una esperienza lavorativa almeno biennale in ambito di manutenzione e gestione dei sistemi hardware, software, reti e base dati.

Il Committente metterà a disposizione del Fornitore un Laboratorio presso la sede sita in P.zza M.Pagano 1, ossia una postazione di lavoro con disponibilità di presa di rete LAN affinché il personale tecnico individuato per l'espletamento del servizio di assistenza abbia un luogo in cui poter lavorare indisturbato.

Il Fornitore è tenuto in generale a:

- fornire consulenza specialistica al personale degli uffici per la soluzione dei problemi pratici di funzionamento delle dotazioni informatiche, ad esclusione di quelle dedicate alle telefonia e alle telecomunicazioni;
- segnalare ai responsabili del trattamento dei dati eventuali violazioni delle policy di uso delle credenziali di autenticazione e delle politiche di sicurezza relative alla Privacy;
- verificare, in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, che gli stessi siano protetti contro l'accesso abusivo, proponendo anche le istruzioni organizzative e tecniche per la custodia dei supporti rimovibili su cui sono memorizzati i dati per prevenirne accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti
- curare la manutenzione hardware e sistemistica delle dotazioni informatiche, ad esclusione di quelle dedicate alle telefonia e alle telecomunicazioni;

Il Fornitore può accedere ed effettuare il trattamento dei dati gestiti nel sistema informatico della Provincia di Potenza unicamente per finalità di gestione, manutenzione e limitando le operazioni a quelle necessarie a tali fini, trattando i dati personali di cui viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle operazioni di manutenzione in modo lecito, con assoluta riservatezza, secondo correttezza e deontologia professionale e nel rispetto della nuova regolamentazione introdotta dal GDPR 679/2016

Di seguito si dettagliano le attività di assistenza tecnica e consulenza informatica che il Fornitore dovrà prestare (elenco da ritenersi esemplificativo e non esaustivo):

- censimento delle postazioni hardware e dei sistemi software tramite apposito strumento di Asset management e Inventory per la raccolta delle configurazioni, dell'installato e per la registrazione dei dati raccolti;
- assistenza diretta per il ripristino di elementi software non funzionanti;

Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze

Ai sensi della D. Lgs. 09/04/2008, n. 81

- aggiornamento di sistemi software esistenti a nuove versioni ;
- assistenza per l'installazione di nuovi software commerciali o di driver per l'utilizzo di particolari periferiche o dispositivi;
- verifica del corretto funzionamento del software antivirus, scansione del sistema, svuotamento delle cartelle di quarantena e aggiornamento delle firme di impronte virali;
- test di funzionamento dei dispositivi di continuità dell'alimentazione elettrica, ove presenti, degli apparati attivi di rete (switch), hard disk e delle periferiche e segnalazione dei problemi eventualmente riscontrati;
- assistenza, manutenzione, supporto e configurazione hardware e software per il buon funzionamento degli impianti di rete LAN dell'Ente anche in raccordo con gli fornitori e/o uffici dell'Ente, al fine di garantire il complessivo corretto mantenimento della connettività di rete;
- recupero e ripristino dati in caso di guasto di hard disk;
- formattazione, configurazione e/o riconfigurazione dei sistemi operativi, ripristino dei dati, configurazione e/o riconfigurazione dei programmi e delle periferiche utilizzati;
- configurazione e/o riconfigurazione dei client di posta con gli account istituzionali dei dipendenti;
- recupero, salvataggio temporaneo e ripristino dei messaggi di posta archiviati in locale mediante i più comuni client di posta;
- assistenza su fax e consulenza informatica per la gestione del sistema fax server;
- test di funzionamento e consulenza sulle configurazioni di stampanti (di rete e non), scanner (di rete e non), plotter e altre periferiche;
- supportare il personale tecnico competente del Committente nella gestione delle cartelle di rete condivise e personali del personale dipendente;
- provvedere all'aggiornamento periodico dei programmi al fine di prevenire la vulnerabilità di strumenti elettronici, e/o correggerne i difetti;
- provvedere al completamento delle attività di annessione delle postazioni informatiche del personale dipendente all'esistente sistema di Dominio includendo la migrazione dei dati e degli account utenti su sistema di backup centralizzato;
- supportare e fornire consulenza al personale tecnico competente del Committente per quanto concerne le configurazioni logiche (es. utenze, diritti di accesso, ecc.) e la manutenzione software (es. aggiornamenti, sicurezza, ecc.) del Servizio di Dominio, del Servizio di Backup Centralizzato e Condivisione Dati, in questo caso con specifica esclusione della manutenzione hardware, sistemistica e di rete (già affidate al gestore della Server Farm ove risiedono fisicamente le macchine);
- la manutenzione hardware e la sostituzione di componenti hardware non funzionanti;
- la cancellazione sicura dei dati nelle apparecchiature dichiarate obsolete dalla struttura competente della provincia di Potenza, ai fini della dismissione delle stesse;
- consulenza informatica e analisi delle criticità del sistema informatico del Committente in generale sia da un punto di vista hardware che software, con formulazione di proposte migliorative.

GESTIONE DEL SERVIZIO

Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze

Ai sensi della D. Lgs. 09/04/2008, n. 81

La richiesta di intervento tecnico dovrà avvenire, in via ordinaria, mediante un'interfaccia informatica (eventualmente web) messa a disposizione dal Fornitore ed accessibile dalle postazioni informatiche del personale dipendente.

Solo nei casi di impossibilità di utilizzo della propria postazione informatica, il dipendente potrà richiedere l'intervento di assistenza telefonicamente contattando un numero riservato all'assistenza tecnica.

Le soluzioni proposte dal Fornitore in merito alle modalità di presa in carico della richiesta di intervento (sia essa per il tramite di un'interfaccia informatica o a mezzo telefonico) dovranno necessariamente essere condivise con il Committente.

Ciascuna richiesta di intervento comporterà l'apertura di un ticket su apposita piattaforma informatica di gestione di trouble ticketing, interamente open source messa a disposizione dal Fornitore.

La soluzione proposta dal Fornitore per la gestione del sistema di trouble ticketing dovrà necessariamente essere condivisa con il Committente.

Tale piattaforma dovrà essere necessariamente resa accessibile, con profilo di amministrazione, al personale tecnico del Committente, responsabile della gestione del contratto e servizio di assistenza.

La generazione (apertura) del ticket di assistenza è a carico del Fornitore.

A ciascun ticket di assistenza sarà assegnata una priorità: la definizione delle classi di priorità associabili agli interventi saranno necessariamente predefinite e condivise tra Committente e Fornitore.

Il Fornitore è tenuto a garantire ed assicurare:

1. **interventi a chiamata** con le seguenti due modalità:
 - gli interventi per la risoluzione di guasto bloccante che impedisca qualsiasi prosecuzione dell'attività entro **3 ore lavorative** dal momento della ricezione della richiesta di intervento;
 - gli interventi su altre problematiche, entro **24 ore lavorative** dal momento di ricezione della richiesta di intervento;
2. **interventi su attività programmata**, ovvero concordati sulla base di un calendario nell'ambito della manutenzione periodica delle attrezzature informatiche;
3. **presidio on site** che richiede la presenza del fornitore presso le sedi del Committente per il numero di giorni e nel rispetto delle fasce orarie lavorative, secondo una programmazione che sarà comunicata e concordata con congruo anticipo.

Il Committente si riserva la possibilità di attivare, ognuna delle predette modalità (interventi a chiamata, interventi su attività programmata e presidio on site) sulla base delle esigenze rilevate.

Gli interventi di assistenza hardware e software potranno essere prestati dal Fornitore da remoto e/o telefonicamente: se non risolvibili in tali modalità, mediante interventi effettuati dal tecnico del Fornitore o direttamente presso la sede del dipendente o per oggettive ragioni tecniche presso il Laboratorio: in ogni caso gli interventi dovranno essere effettuati durante l'orario di servizio del personale dipendente della Provincia.

Nel caso in cui l'intervento debba essere espletato necessariamente presso il Laboratorio è necessario che l'attrezzatura, oggetto dell'intervento, sia movimentata presso la sede del medesimo.

L'attività di installazione/configurazione, verifica del corretto funzionamento e del ripristino delle funzionalità presso la sede del richiedente è a carico del personale tecnico individuato dal Fornitore.

5. Figure di riferimento

Datore di lavoro	Ing. Alessandro Attolico
------------------	--------------------------

Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze

Ai sensi della D. Lgs. 09/04/2008, n. 81

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Ing. Vincenzo Luise
Medico del Lavoro	Dott. Vito Gerardi
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Geom. Antonio Raciti

Azienda Appaltatrice

Referente aziendale appalto o preposto	
Datore di lavoro	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	
Medico del Lavoro	
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	
Recapiti telefonici appaltatore	

5.1 Rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro oggetto dell'appalto

Per l'individuazione dei rischi specifici negli ambienti di lavoro oggetto dell'appalto si rimanda rispettivamente al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) redatto dal datore di lavoro.

Tali documenti si intendono qui richiamati per intero e facenti parte integrante del presente Documento di Valutazione dei Rischi per Interferenze (DUVRI).

Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze

Ai sensi della D. Lgs. 09/04/2008, n. 81

5.2 Rischi introdotti negli uffici da parte dell'appaltatore (interferenze tra i lavoratori interni agli uffici i lavoratori della ditta appaltatrice)

n.	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E CHECK LIST INTERFERENZE DELLE LAVORAZIONI	Interferenza con gli uffici		MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE
		Si	No	
1	Segnalazione di pericolo generico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le segnalazioni dovranno essere sempre utilizzate negli orari di lavoro e quando vi è il pubblico esterno all'ufficio
2	Attrezzature e macchine, carico e scarico del mezzo di trasporto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tali operazioni devono essere effettuate mediante apposite segnalazioni e con la presenza di un manovratore.
3	Installazione e montaggio componenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tali macchine devono essere assemblate in ambienti non frequentati da personale.
7	Controllo e verifica dei cavi elettrici, delle spine e delle connessioni.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tale operazione viene effettuata prima dell'utilizzo di macchine elettriche per le lavorazioni di rito
8	PREVISTA PRODUZIONE DI POLVERI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Per abbattere le polveri provenienti dall'interno delle apparecchiature si adotteranno i seguenti accorgimenti: Lavorazioni che producono polveri avverranno negli orari di assenza del personale
9	PREVISTA PRODUZIONE DI RUMORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Per eliminare le lavorazione rumorose avverranno negli orari di assenza del personale;
7				

Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze

Ai sensi della D. Lgs. 09/04/2008, n. 81

PREVISTE INTERRUZIONI NELLA FORNITURA (se si indicano nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)	Acqua	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Gas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Rete dati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Linea Telefonica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

 PROVINCIA DI POTENZA	UFFICIO EDILIZIA E PATRIMONIO IL FUNZIONARIO PO N 32 SICUREZZA INNOVAZIONE E RISPARMIO	Piazza delle Regioni, 52 85100 – POTENZA Tel 0971.417.322 Fax 0971.417.444 vincenzo.luise@provinciapotenza.it
--	--	---

a. Sintesi descrittiva degli accorgimenti da adottare per le eliminazione delle interferenze.

7.0 Realizzazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie

Le possibili interferenze, relative ai servizi di assistenza tecnica , nel caso in cui vi saranno lavorazioni che possano interferire con il personale della provincia e le utenze esterne, dovranno essere coordinate dall'RSPP aziendale e l'impresa appaltatrice.

Per eliminare il rischio di rumore elevato che possa derivare da trapani elettrici o apparecchi simili negli orari in cui sono svolte le normali attività lavorative , tali lavorazioni dovranno essere eseguite fuori orario di ufficio e di comune accordo con il datore di lavoro.

8. Ulteriori misure generali di prevenzione e protezione atte ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra impiegati e lavoratori della ditta appaltatrice

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

QUAORA LA DITTA APPALTATRICE VOVRA' UTILIZZARE MACCHINE di DI TIPO ELETTRICO PER IL TRASPORTO DI PACCHI, DOVRA' PERCORRERE LE AREE DI UFFICIO AD UNA VELOCITÀ MASSIMA DI 5KM/h

Inoltre viene prescritto, per tutti i luoghi di lavoro, quanto segue:

- è vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede ove si svolge il lavoro;
- le attrezzature devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate;
- l'Impresa dovrà coordinare la propria attività con il referente dell'Ente (RSPP) sia durante le varie lavorazioni sia in caso di emergenza. Nel caso si ravvisi una condizione di potenziale pericolo dovranno essere immediatamente avvertiti gli addetti all'emergenza.

Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:



- sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza;
- gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea cartellonistica e installati in numero e posizione adeguati;
- è stata istituita la squadra di gestione dell'emergenza e lotta all'incendio. I nomi degli addetti dell'emergenza sono a conoscenza del Datore di Lavoro o suo delegato.
- è presente la cassetta dei medicinali segnalata da apposita cartellonistica;
- gli interventi sull'illuminazione di emergenza e le prove di carica/scarica delle eventuali batterie dovranno essere effettuate considerando che la ricarica avvenga nelle ore diurne.
- ***gli interventi da effettuare sulle macchine informatiche dovranno essere effettuati in un apposito locale avente le giuste caratteristiche tecniche messo a disposizione dell'Ente Provincia.***

9. Conclusioni

La sicurezza di un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza di fattori accidentali. In ogni luogo di lavoro, dopo aver adottato tutte le misure necessarie alla prevenzione, è indispensabile garantire la sicurezza e l'incolumità degli operatori anche nel caso un incidente dovesse comunque verificarsi.

Il presente DUVRI potrà essere integrato nella fasi esecutive qualora dovessero sorgere ulteriori problematiche.

Il Tecnico RSPP

Ing. Vincenzo Luise



Elaborato n. 3 - ATTESTAZIONE DI SOPRALLUOGO

OGGETTO: APPALTO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA INFORMATICA E DI MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE DELLE APPARECCHIATURE INFORMATICHE DI PROPRIETA' DELLA PROVINCIA DI POTENZA.

Si attesta che Il/la sottoscritto/a nato/a il
..... in qualità di della Ditta
.....

con sede legale in
via n.
Prov. Cap.
codice fiscale
partita IVA

ha provveduto in data all'esecuzione del sopralluogo presso le seguenti sedi della
Provincia di Potenza: interessate per
l'affidamento del servizio in oggetto, di cui alla R.d.O. (Richiesta di Offerta) effettuata dalla Provincia di Potenza,
per il tramite del Me.P.A. (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione).

Potenza, li

Provincia di Potenza

La Ditta

NOTE:
RIPRODUZIONE DOCUMENTAZIONE IN DUPLICE ORIGINALE:
- n.1 originale alla ditta;
- n.1 originale al Servizio Protocollo dell'Ente.

Accordo di nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 28 Regolamento Europeo n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 – il “Regolamento” o “GDPR”)

Tra

Provincia di Potenza, con sede legale in Piazza Mario Pagano, 1 - 85100 Potenza, C.F. e P. IVA n. 80002710764, indirizzo PEC: protocollo@pec.provinciapotenza.it, rappresentata dall' Ing. Alessandro ATTOLICO, Dirigente dell'Ufficio Innovazione tecnologica competente alla sottoscrizione dei contratti ai sensi dell'art. 107, comma 3 lett. c) del d. lgs. 267/2000 (di seguito, il “**Titolare**” o la “**Provincia**”),

e

Società _____ P.I. _____, con sede in _____ alla Via _____ , n. _____ in persona del legale rappresentante Sig. _____ , nato a _____ prov _____ il _____ e residente in _____ alla Via _____ n. _____ , C.F.: _____ domiciliato per la carica presso la sede della Società _____. (di seguito anche semplicemente “**Società**”)

PREMESSO CHE

- a) il Titolare ha concluso con la Società _____ un contratto per l'affidamento del servizio di assistenza informatica e di manutenzione hardware e software delle attrezzature informatiche della Provincia nelle sedi della Città di Potenza e altre (di cui all'art.1 del Capitolato Tecnico Descrittivo e Prestazionale) di competenza dell'Ufficio Innovazione Tecnologica della Provincia di Potenza (di seguito, il “**Contratto**”), che comporta la necessità per la Società di trattare dati personali ad oggi trattati dalla Provincia in qualità di Titolare del trattamento;
- b) il Titolare ha quindi ravvisato la necessità di nominare, con riferimento alla porzione di trattamento sinteticamente descritta alla precedente lettera a) la Società quale responsabile del trattamento dei dati personali in titolarità della Provincia, ed in particolare dei dati personali dei cittadini, del personale e dei fornitori della Provincia, direttamente e/o indirettamente inerenti l'attività tipica dell'Ufficio Innovazione Tecnologica, e, in generale, dei dati personali presenti all'interno della dotazione hardware e software della Provincia, della cui manutenzione la Società è stata incaricata;

- c) ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, il responsabile deve essere individuato tra i soggetti che possiedano l'esperienza - in termini di conoscenza specialistica - l'affidabilità, l'esperienza, la capacità e le risorse per mettere in atto misure tecniche ed organizzative tali da soddisfare i requisiti del Regolamento, oltre che strutture adeguate a fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei trattamenti effettuati;
- d) la Società, in considerazione della propria posizione contrattuale nei confronti del Titolare, è in possesso dei requisiti richiesti dal Regolamento per assolvere la funzione di responsabile del trattamento dei dati personali ed ha, pertanto, manifestato la propria disponibilità ad assolvere l'incarico di responsabile del trattamento, nei limiti di quanto disposto dal Contratto e dall'articolo 28 del Regolamento;

TUTTO CIO' PREMESSO

con il presente accordo il Titolare nomina la Società _____

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

(di seguito il "**Responsabile**")

dei dati personali ad oggi trattati dalla Provincia e che saranno oggetto di trattamento da parte della Società nell'ambito del rapporto disciplinato dal Contratto e come specificato, in particolare, nelle premesse a) e b) che precedono (di seguito, i "**Dati**") e, a questo proposito, nel confermare la approfondita conoscenza degli obblighi che si assume in relazione alle prescrizioni del Regolamento, il Responsabile

SI IMPEGNA

di conseguenza, ad assolvere gli obblighi di seguito indicati:

- 1) effettuare tutte le operazioni di trattamento dei Dati nel rispetto della normativa dettata dal Regolamento, delle disposizioni del Contratto e, comunque, su istruzione documentata del Titolare, individuando, nei limiti delle proprie mansioni negoziali e tenendo conto della natura e delle finalità

del trattamento, le modalità da seguire al fine di garantire il rispetto dei principi sanciti dal Regolamento;

- 2) non svolgere, di propria iniziativa, alcuna operazione di trattamento diversa da quelle richieste dalla corretta esecuzione del Contratto o conseguenti allo stesso e/o comunque dalle istruzioni del Titolare, restando inteso l'obbligo del Responsabile di informare immediatamente il Titolare, qualora, a suo parere, un'istruzione violi il Regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione Europea, relative alla protezione dei dati;
- 3) astenersi dall'adottare autonome decisioni in ordine alle finalità, alle modalità ed agli strumenti del trattamento diverse da quelle indicate e/o stabilite di comune accordo con il Titolare nell'ambito del Contratto; in ogni caso, mettere a disposizione del Titolare le informazioni necessarie al fine di dimostrare il rispetto delle previsioni di cui al Regolamento;
- 4) adottare per tutti i Dati le misure e le precauzioni necessarie al loro corretto trattamento, anche con riferimento a quanto prescritto dagli articoli 9 (Trattamento di particolari categorie di dati) e 10 (Trattamento dei dati personali relativi a condanne penali e reati);
- 5) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza, individuando i soggetti ai quali affidare il trattamento dei Dati, comunicandone i nominativi al Titolare ed impartendo loro le necessarie istruzioni per un corretto adempimento delle norme del Regolamento;
- 6) Tenendo conto della natura dei trattamenti effettuati e delle informazioni a disposizione, assistere il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento e nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 GDPR;
- 7) Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, oltre che del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone, mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tra cui, se del caso, quelle previste dall'articolo 32 del Regolamento;
- 8) Consentire al Titolare l'esercizio del potere di controllo e di vigilanza e, a tal fine, effettuare un rendiconto al Titolare, se richiesto, in ordine all'ottemperanza delle istruzioni ricevute ed alle conseguenti risultanze;
- 9) Rendere tempestivamente al Titolare ogni informazione in ordine a qualsiasi questione rilevante ai sensi e per gli effetti del Regolamento ed, in particolare, ai sensi dell'Articolo 33 GDPR (Notifica di

una violazione dei dati personali all'autorità di controllo), in caso di violazione dei dati personali, informare il Titolare senza ingiustificato ritardo dopo essere venuto a conoscenza della violazione.

Il Titolare autorizza espressamente ed in via generale il Responsabile a ricorrere a uno o più sub-responsabili, tenendone idoneo elenco scritto che dovrà essere comunicato al Titolare a seguito di specifica richiesta, laddove di volta in volta necessario e/o opportuno, senza necessità di ulteriore preventiva autorizzazione scritta.

In merito, la Società si impegna, nei casi di cui al punto che precede, a stipulare specifici contratti con ciascun sub-responsabile, affinché questi ultimi assumano gli stessi obblighi derivanti dal presente atto, assicurandosi che gli stessi concedano garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative all'adeguato trattamento dei dati del Titolare in conformità al Regolamento. Qualora il sub-responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, la Società dichiara sin d'ora di conservare nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi del sub-responsabile.

La presente nomina ha validità per tutta la durata del Contratto (originario e/o rinnovato), salva la facoltà di revoca da parte del Titolare. La perdita accertata da parte del Responsabile dei requisiti di cui al Regolamento consentirà al Titolare di esercitare la facoltà di revoca mediante invio di una comunicazione scritta contenente la manifestazione della volontà di revoca. In caso di cessazione, per qualunque causa, dell'efficacia del presente atto di nomina, il Responsabile dovrà interrompere ogni operazione di trattamento dei Dati e, salvo diversa indicazione del Titolare, cancellare e/o restituire tutti i dati personali al termine della prestazione dei servizi relativi ai trattamenti effettuati, cancellando le copie esistenti, fermi restando gli obblighi di conservazione derivanti da legge nazionale e/o dell'Unione Europea, secondo gli ordinari termini di prescrizione.

Il presente contratto è disciplinato dalla legge italiana. Tutte le controversie tra il Titolare ed il Responsabile con riferimento al presente accordo, incluse, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, quelle riguardanti l'interpretazione, la validità, l'efficacia, l'esecuzione o la risoluzione dello stesso, saranno devolute alla competenza esclusiva del Foro di Potenza.

Potenza, li _____

IL TITOLARE

per la Provincia di Potenza

il Dirigente dell'Ufficio Innovazione Tecnologica

Ing. Alessandro ATTOLICO

IL RESPONSABILE

per La Società _____

il Legale Rappresentante

Sig. _____

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 00035/2019 del 20/09/2019, avente oggetto: Affidamento del servizio di Assistenza Informatica e di Manutenzione Hardware e Software delle Apparecchiature Informatiche di proprietà della Provincia di Potenza.

Determinazione a contrarre, prenotazione di spesa per le attività previste ed impegno di spesa per l'incentivo ai sensi dell'art. 113 D. Lgs. 50/2016.

CIG: 80374612A4

Dettaglio movimenti contabili

Creditore	Causale	Importo	M	P	T	M a c r o	C a p	A r t	T i p o	S i o p e	N. P r	A n n o P	Sub
	Anno 2019 - Affidamento del servizio di Assistenza Informatica e di Manutenzione Hardware e Software delle Apparecchiature Informatiche di proprietà della Provincia di Potenza	€ 10.833,33	01	05	1	10 3	13 05 9		P		64	20 19	
	Anno 2020 - Affidamento del servizio di Assistenza Informatica e di Manutenzione Hardware e Software delle Apparecchiature Informatiche di proprietà della Provincia di Potenza	€ 32.500,00	01	05	1	10 3	13 05 9		P		64	20 20	
	Anno 2021 - Affidamento del servizio di Assistenza Informatica e di Manutenzione Hardware e Software delle Apparecchiature Informatiche di proprietà della Provincia di Potenza	€ 21.666,67	01	05	1	10 3	13 05 9		P		64	20 21	
Totale prenotazione spesa:		€ 65.000,00											

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.

Parere Prenotazione: Sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs 267/2000, la regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria.

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 00035/2019 del 20/09/2019, avente oggetto: Affidamento del servizio di Assistenza Informatica e di Manutenzione Hardware e Software delle Apparecchiature Informatiche di proprietà della Provincia di Potenza.

Determinazione a contrarre, prenotazione di spesa per le attività previste ed impegno di spesa per l'incentivo ai sensi dell'art. 113 D. Lgs. 50/2016.

CIG: 80374612A4

Dettaglio movimenti contabili

Creditore	Causale	Importo	M	P	T	M a c r o	C a p	A r t	T i p o	S i o p e	N. P r	A n n o P	N°	A n n o	Sub
PERSONALE PROVINCIALE	Incentivo ai sensi dell'art. 113 D. Lgs. 50/2016 per servizi e forniture	€ 1.065,57	01	05	1	10 3	13 05 9		I				3342	20 19	

Totale Impegno: € 1.065,57

Parere preventivo e visto di regolarità contabile per attribuzione impegno: Sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs 267/2000, la regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.