

ARPA UMBRIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

SISTEMI INTEGRATI FORMAZIONE - COMUNICAZIONE

n. 467 del 08/11/2024

OGGETTO: MEPA CONSIP NEGOZIAZIONE 4729306 ATTIVITA' FORMATIVA DEL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE DA PARTE DELL'O.E. ADS S.P.A - CIG B3F58A35FD -ONERE ECONOMICO € 5.000,00 IVA ESCLUSA

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Vista la Legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modifiche ed integrazioni, concernente norme generali sull'azione amministrativa;

Visto il Nuovo Codice Appalti D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023;

Richiamati il Capitolato Generale per l'espletamento delle procedure di gara per la fornitura di beni e servizi indette da ARPA ed il Regolamento per l'affidamento dei contratti in economia;

Vista la disciplina riguardante il diritto di accesso civico e degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013;

Visto il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR), Regolamento (UE) n. 2016/679;

Visto il Regolamento per la gestione informatizzata dei Provvedimenti Amministrativi, approvato con Determinazione n. 222 del 28 maggio 2019;

Visto il Regolamento di Contabilità dell'Agenzia;

Preso atto del Bilancio preventivo economico per l'anno corrente e della relativa assegnazione budget ai CDR;

Visto il Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia;

Considerato che con la sottoscrizione del presente atto, il Dirigente si assume la responsabilità del relativo procedimento;

RICHIAMATA l'allegata richiesta relativa all'attivazione di un percorso formativo gestito dalla ditta ADS S.P.A relativo alla gestione documentale ai sensi del CAD attraverso l'apposita piattaforma fornita dal medesimo operatore economico;

ATTESA la negoziazione MEPA n. 4729306 all'uopo esperita ai sensi dell'art 50, comma 1, lett. b, D Lgs 36/2023 all'uopo esperita;

VISTI i documenti costituenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento ai quali si rinvia per il dettaglio degli ulteriori aspetti dell'affidamento

**Per tutto quanto premesso,
IL DIRIGENTE DETERMINA**

- di affidare all'operatore economico ADS Automated Data System S.p.A, via della liberazione, 15 – 40128 BOLOGNA - (P.Iva: 00890370372) l'attività di formazione della gestione documentale ai sensi della vigente normativa CAD attraverso la piattaforma all'uopo utilizzata dall'Agenzia, al costo complessivo pari ad euro 5.099,00 di cui € 4.550,00 esente Iva art.10, comma 1, NR.20 DPR 633/72 per attività di formazione e € 549,00 iva inclusa per attività di configurazione ambiente;

TABELLA DATI CONTABILI

La spesa prenotata trova copertura nel Bilancio Preventivo Economico per l'anno 2024 .

<i>Esercizio</i>	<i>Codice Centro di Budget</i>	<i>C.C.E.</i>	<i>Descrizione conto</i>	<i>Budget Assestato</i>	<i>Somme già prenotate</i>	<i>Nuova prenotazione</i>	<i>Totale prenotazioni</i>	<i>Disponibilità residua</i>
2024	112	410.3.1	AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE			4.550,00		
2024	107	410.2.43	SERVIZI VARI			549,00		

NOTE

€ 4.550,00 IMPORTO AGG.PROF. IMPEGNATO CON DET. 35/2024

L'istruttore: GIGLIARELLI ODOARDO

**Sottoscritta dal Dirigente
(SIMONCINI CRISTIANA)**

*documento informatico firmato digitalmente, ai sensi del T.U. D.P.R. n. 445/2000, del D.Lgs 82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa

<p>ARPA <i>Regione Umbria</i></p>	<p>MODULO RICHIESTA FORNITURA</p>	<p>MD 170 Rev. 2 Data: 29/11/2023 Pag. 1 di 8</p>
---------------------------------------	--	---

Documenti di riferimento: SP-PRO 07, IO 16

STRUTTURA RICHIEDENTE:

Sistemi Integrati, Formazione, Comunicazione

MOTIVAZIONE DETTAGLIATA DEL FABBISOGNO:

(Capitolato / caratteristiche tecniche / obiettivi attesi)

Il Codice dell'amministrazione digitale rappresenta il punto di riferimento normativo per guidare la trasformazione digitale della PA in Italia fornendo utili indicazioni anche a cittadini e provider, per la corretta gestione di documenti informatici e processi amministrativi digitalizzati

Il Codice dell'amministrazione digitale è il principale strumento normativo attraverso il quale le PA italiane possono tradurre in modalità digitale i principi di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza previsti nell'art 1 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 .

In particolare, il CAD definisce e chiarisce che tutti i documenti amministrativi devono nascere informatici e devono essere trattati dalle PA in un sistema affidabile di gestione documentale, come specificato nelle regole tecniche (oggi affidate a Linee Guida AgID).

La Gestione Documentale è un processo finalizzato al controllo efficiente e sistematico della produzione, ricezione, tenuta, uso, selezione e tenuta dei documenti. Comprende le attività di: Registrazione di protocollo, Classificazione, Organizzazione in aggregazioni documentali (fascicoli) , Assegnazione, Reperimento dei documenti amministrativi formati o acquisiti dalle amministrazioni nell'ambito del sistema di classificazione adottato. La normativa ha stabilito l'obbligatorietà delle attività di fascicolazione e classificazione (Art. 40 e 41 del Codice dell'Amministrazione Digitale e Linee guida Agid sul documento informatico paragrafo 3.2 Classificazione dei documenti informatici e 3.3.1 Fascicoli informatici) , e il Piano di Fascicolazione è uno degli allegati richiesti per il Manuale di Gestione.

La Classificazione e la fascicolazione dei documenti sono le due attività fondamentali per una buona gestione documentale, finalizzate a organizzare in modo stabile la sedimentazione di tutti i documenti.

Al fine di realizzare quanto in premessa, si rende necessario effettuare un corso di formazione mirato all'adeguamento normativo del procedimento amministrativo dell'Agenzia all'interno del sistema Protocollo in nostro possesso.

Per tale motivo è stato redatto un coronoprogramma di attività come di seguito evidenziato:

Primo Step

Una giornata in presenza presso la sede Arpa Umbria per analisi, configurazione e formazione del Servizio Informatico e dell'Ufficio Protocollo su Lettera e relativi dizionari

Partecipanti: Isidori – Russo – Marcelloni – Andolina

Scopo della giornata: valutazione e configurazione pratica per la strutturazione della "Lettera in Uscita" (studio – predisposizione – individuazione degli utenti) e relativi dizionari

Secondo Step

Una giornata presso la sede Arpa Umbria per analisi e piano di dispiegamento/formazione, parametrizzazione applicativo per introduzione gestione fascicoli

Partecipanti: Isidori – Russo – Marcelloni – Andolina – Incarichi di funzione – Dirigenti

ARPA <i>Regione Umbria</i>	MODULO RICHIESTA FORNITURA	MD 170 Rev. 2 Data: 29/11/2023 Pag. 2 di 8
-------------------------------	-----------------------------------	---

Documenti di riferimento: SP-PRO 07, IO 16

Scopo della giornata: analisi e piano di dispiegamento/formazione, parametrizzazione applicativo per introduzione gestione fascicoli nonché individuazione di chi operativamente dovrà operare sull'applicativo ed individuazione di chi dovrà procedere anche in merito alla "Lettera in Uscita"

Terzo Step

Cinque giornate di formazione presso la sede Arpa Umbria rivolte agli utenti finali organizzate nel seguente modo: per 200 utenti calcoliamo 10 edizioni del corso (circa 20 persone per singola edizione) di mezza giornata ciascuna (3 ore) per un totale appunto di 5 giornate in presenza suddivise tra Terni e Perugia a seconda della sede di lavoro degli utenti in modo da limitare al massimo gli spostamenti

Essendo il software in ns possesso già predisposto per la realizzazione di quanto sopra è stata chiesta un'offerta alla Ditta fornitrice, ovvero ADS SpA, per la realizzazione della formazione sopra specificata.

DESCRIZIONE DEI BENI

(integrare tabella all'occorrenza)

Si allega l'offerta inviata dalla Ditta ads SPA (n. 172424200742 del 04/09/2024), per formazione personale ARPA per la creazione fascicoli e "lettera" pervenuta al prot. Arpa n. 14757 del 04/09/2024

ESITI ANALISI DEI FABBISOGNI:

L'offerta economica e soprattutto tecnica risulta conforme alle necessità dell'Agenzia.

REQUISITI RICHIESTI

(particolari esigenze: es condizioni di consegna: data specifica, al piano, refrigerata / CV, esperienza pregressa, ...)

Le attività inizieranno con i primi due incontri da effettuarsi l'11 e 12 dicembre pv e termineranno nei primi mesi dell'anno venturo con i corsi di formazione per tutto il personale dell'Agenzia.

Tutte le attività saranno svolte in presenza come da offerta allegata.

CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM)

Il bene/servizio appartiene ad una delle categorie normate dai CAM: **NO**

IN CASO DI FORNITURA DI PRODOTTI NORMATI CAM:

- **Effettuare l'analisi dei fabbisogni secondo i criteri di cui all'allegato 1 e riportare di seguito gli esiti:**

ARPA <i>Regione Umbria</i>	MODULO RICHIESTA FORNITURA	MD 170 Rev. 2 Data: 29/11/2023 Pag. 3 di 8
-------------------------------	-----------------------------------	---

Documenti di riferimento: SP-PRO 07, IO 16

- **Indicare a quali delle seguenti categorie appartiene la fornitura, specificando i requisiti CAM richiesti o, in alternativa, la motivazione della non applicazione.**
Per la corretta compilazione della tabella è possibile consultare le categorie normate CAM e i relativi decreti ministeriali al seguente link:
W:\DIRGEN\CAM

CATEGORIA FORNITURA	REQUISITI CAM RICHIESTI	MOTIVAZIONE NON APPLICAZIONE REQUISITI CAM

IN CASO DI FORNITURA DI PRODOTTI NON NORMATI CAM:

- **Descrivere eventuali di requisiti ambientali da richiedere**

PROCEDURA DA EFFETTUARE:

(segnare con una X la modalità prescelta)

Affidamento diretto

Consip Mepa – Trattativa diretta

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:

(In caso di RDO segnare X il criterio individuato)

Prezzo più basso

Offerta economicamente vantaggiosa

FORNITORI DA INTERPELLARE:

(indicare elenco fornitori o lasciare in bianco per procedura RDO Aperta per invitare tutti)

ADS – Automated Data Systems SpA

Via della Liberazione 15

40128 Bologna

DURATA

Da dicembre 2024 fino al 30 marzo 2025

ONERE ECONOMICO, MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO

(€ IVA ESCLUSA / indicare tempistica di pagamento: SA, fattura bimestrale posticipata,...)

ARPA <i>Regione Umbria</i>	MODULO RICHIESTA FORNITURA	MD 170 Rev. 2 Data: 29/11/2023 Pag. 4 di 8
-------------------------------	-----------------------------------	---

Documenti di riferimento: SP-PRO 07, IO 16

L'importo totale è pari ad € 5.000,00 (cinquemila/00), così suddiviso:

Descrizione	Prezzo	IVA
Attività di configurazione ambiente e predisposizione ambiente applicativo	€ 450,00	22%
Attività di formazione (7 giornate in presenza)	€ 4.550,00	Esente

FATTURAZIONE E LIQUIDAZIONE

La fattura dovrà essere intestata ad ARPA Umbria, Via C. A. Dalla Chiesa, 32 (TR) (P.I. 02446620540) e dovrà avvenire esclusivamente tramite il sistema di fatturazione elettronica (cod UFGCGW).

Al fine di consentire il pagamento della fattura, all'interno della stessa dovrà essere necessariamente citato il numero e la data della determinazione di aggiudicazione del servizio, in ottemperanza delle disposizioni di cui all'art. 3, L. 136/10 e s.m. ed i., oltre a specificare il relativo CIG e le coordinate bancarie/postali del conto corrente dedicato ai movimenti finanziari relativi alla gestione della presente fornitura.

Il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, impegnandosi:

- a) ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente appalto;
- b) a comunicare ad ARPA Umbria gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;

L'Agenzia, previa verifica regolarità del DURC, procederà alla liquidazione dell'importo dovuto, mediante bonifico bancario sulle coordinate fornite dalla Ditta aggiudicataria, secondo quanto previsto dal capitolato generale per la fornitura dei beni e servizi di ARPA adottato con determinazione n. 55/2001 e consultabile mediante l'accesso al sito internet: <http://www.arpa.umbria.it>.

ARPA <i>Regione Umbria</i>	MODULO RICHIESTA FORNITURA	MD 170 Rev. 2 Data: 29/11/2023 Pag. 5 di 8
-------------------------------	-----------------------------------	---

Documenti di riferimento: SP-PRO 07, IO 16

ALLEGATO 1:

CRITERI PER L'ANALISI DEI FABBISOGNI NEI CAM (elenco esemplificativo e non esaustivo)	
APPALTO	COSA VALUTARE
Attrezzature elettriche ed elettroniche d'ufficio	<ul style="list-style-type: none"> - possibilità di aggiornamento delle componenti - ricorrere alla sostituzione in funzione del profilo di utilizzo e dei potenziali risparmi - energetici ottenibili con un nuovo e più efficiente prodotto - predisposizione di un sistema a rete per apparecchiature di stampa e copia
Carta per copia e carta grafica	<ul style="list-style-type: none"> - razionalizzazione del consumo di carta tramite campagne di sensibilizzazione e informazione o attraverso apposite circolari destinate al personale, che riportino le seguenti indicazioni: <ul style="list-style-type: none"> ➤ favorire l'utilizzo della posta elettronica o delle procedure telematiche per la spedizione, diffusione e la condivisione dei documenti; ➤ evitare copie non necessarie e la stampa di documenti che possono essere consultati a video; ➤ adottare la modalità di copia fronte/retro e preferire la stampa di più pagine per foglio; ➤ adottare la modalità di stampa di fotocopie in formati ridotti; ➤ riutilizzare per le stampe di lavoro carta già stampata su un lato - requisiti richiesti nelle gare per l'acquisto di apparecchiature informatiche che devono essere coerenti con le indicazioni di cui sopra (possibilità di stampa fronte/retro, compatibilità con carta riciclata)
Arredi per ufficio	<ul style="list-style-type: none"> - evitare la sostituzione di mobili e altri elementi d'arredo (sedie, poltrone, divani etc.) ai soli fini estetici - cercare soluzioni per consentirne il riuso in altri uffici pubblici locali dei mobili che devono essere necessariamente sostituiti (ad esempio in vista di un trasferimento di sede) - favorire l'allungamento della vita media del mobile (riparazione, sostituzione di pezzi usurati etc.) - introdurre i requisiti ergonomici nella decisione d'acquisto.
Affidamento servizio di pulizia e fornitura prodotti per l'igiene	<ul style="list-style-type: none"> - frequenza del servizio di pulizia - dosaggio prodotti per l'igiene utilizzati, preferenza di prodotti concentrati
Trasporti	<ul style="list-style-type: none"> - favorire il ricorso a contratti di noleggio con conducente per gli spostamenti 'di rappresentanza' in caso di utilizzo non quotidiano e incentivare l'uso dei mezzi pubblici per lo spostamento del personale per motivi d'ufficio. Ciò consente di razionalizzare sia il parco autovetture dell'ente sia l'uso che se ne fa. Sono ovviamente esclusi da tale obiettivo di razionalizzazione le autovetture e i veicoli con i quali vengono svolte funzioni sociali (servizi sanitari, attività di sicurezza e vigilanza del territorio, etc.). - a sostegno della mobilità sostenibile, è opportuno che l'ente definisca un piano di mobility management anche qualora non obbligato

<p>ARPA Regione Umbria</p>	<p>MODULO RICHIESTA FORNITURA</p>	<p>MD 170 Rev. 2 Data: 29/11/2023 Pag. 6 di 8</p>
--------------------------------	--	---

Documenti di riferimento: SP-PRO 07, IO 16

	<p>ai sensi del DM 27 marzo 1998 e si avvalga dell'uso di teleconferenze e videochiamate</p>
<p>Servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici</p>	<p>- reale esigenza di costruire nuovi edifici o possibilità di adeguare quelli esistenti migliorando la qualità dell'ambiente costruito avendo a riferimento anche l'estensione del ciclo di vita utile degli edifici. La decisione se adeguare edifici esistenti o realizzarne di nuovi va presa valutando le condizioni di utilizzo, i costi attuali ed i risparmi futuri conseguibili con i diversi interventi e l'impatto ambientale delle diverse alternative lungo l'intero ciclo di vita degli edifici in oggetto</p>

Il/I Dirigente Responsabile della Struttura richiedente (*)

Ing. Cristiana Simoncini

Il Responsabile del procedimento designato (*)

(*)

- Richiamata la DDG 20/23 "Approvazione modifica macrostruttura e organigramma – presa atto e recepimento DGR 21/23";
- Vista l'eliminazione della struttura complessa "Direzione Laboratorio" e la conseguente assegnazione in relazione all'organizzazione e al coordinamento delle strutture laboratoristiche per competenza alle strutture Dipartimentali Umbria Nord e Umbria Sud;
- Per le forniture/servizi/lavori afferenti ad entrambi le strutture Dipartimentali sarà individuato un unico RUP e la conseguente Struttura Dipartimentale di riferimento.

Tipologia di Rdo: Trattative Dirette

formazione di tutto il personale Arpa Umbria per la creazione dei fascicoli, ai fini dell'archiviazione sostitutiva e la creazione delle lettere all'interno del Programma di Protocollo Informatico, secondo le modalità indicate nell'offerta Prot.: 1724 24200742 del 04/09/2024 allegata

Dati Principali

Numero RDO

4729306

Nome RDO

formazione del personale Arpa Umbria per la creazione dei fascicoli, ai fini dell'archiviazione sostitutiva e la creazione delle lettere all'interno del Programma di Protocollo Informatico.

Tipologia di contratto

Appalto di servizi

Tipologia di procedura

Affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro

Regolamento applicabile alla procedura telematica

Regolamento MEPA eProcurement Acquistinrete

Ruoli e Autorizzazioni

Responsabile del procedimento

ODOARDO GIGLIARELLI

GGLDRD59R28G478B

Soggetto Stipulante/Soggetti Stipulanti

ODOARDO GIGLIARELLI GGLDRD59R28G478B

Stazione Appaltante

AMMINISTRAZIONI ENTI ED AZIENDE LOCALI > AZIENDE ED ENTI TERRITORIALI DI SERVIZI PUBBLICI > ARPA - UMBRIA

Ente Committente

AMMINISTRAZIONI ENTI ED AZIENDE LOCALI > AZIENDE ED ENTI TERRITORIALI DI SERVIZI PUBBLICI > ARPA - UMBRIA

Date

Pubblicazione

14/10/2024 11:17

Inizio presentazione offerte

14/10/2024 11:17

Termine ultimo presentazione offerte

21/10/2024 12:00

Data limite stipula contratto

04/12/2024 12:00

Giorni dopo la stipula per consegna beni/decorrenza

7

Dettaglio

Criterio Aggiudicazione

Minor Prezzo

CIG

-

CUP

-

CPV**Identificativo**

72212311-2

Descrizione

Servizi di programmazione di software per gestione di documenti

Categoria

Licenze software-Mepa Servizi

Fornitura

100

Formulazione offerta economica

VALORE ECONOMICO

Decimali Offerta

2

Termini di pagamento

60 GG DATA RICEVIMENTO FATTURA

Importo base d'asta

€ 5.000,00

Dati consegna e fatturazione

ARPA UMBRIA VIA CARLO ALBERTO DALLA CHIESA 32 05100 TERNI

Documentazione Gara



SU_14757_2024_PROT_offerta ADS.pdf

2421.0 Kb

OFFERTA

Inviti

Partita IVA

Ragione sociale

00890370372

ADS AUTOMATED DATA SYSTEMS

FRONTESPIZIO PROTOCOLLO

Protocollo n. 14757 del 04/09/2024

Classificazione 04-01 Fascicolo /

Oggetto: FINMATICA DATA PROCESSING ADS - OFFERTA PER FORMAZIONE PERSONALE ARPA UMBRIA PER CREAZIONE FASCICOLI E CREAZIONE LETTERA.

Con la presente si consegna copia analogica a stampa, tratta, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3/bis, comma 4/bis ed all'art. 23 del D.Lgs 82/2005, dal documento informatico sottoscritto con firma digitale, predisposto e conservato presso l'Amministrazione in conformità al D.Lgs. 82/2005 (C.A.D.) identificato con HASH, indicato/i in calce, dell'atto in oggetto e dei suoi allegati.

24200742_Offerta per formazione personale Arpa Umbria per creazione fascicoli e creazione lettera.pdf
B3A0DF5BE5A0205316B27B8FA350FF7EE58511EA5EFA1BF996084DBC036617C9A15A28E330C4FCA5
310CEC9F0A56767BC7276B88697B1BF15CD5C06C8521F408

Comunicazione.pdf
BB0D61DE0832FD018EB61386644392DF69B95B199E42A215B3A46CA1C1C674269E05585D754A311D4
C945C00F2D2911F2C6E843467BE3477BB116A7BA725D74D

Alla c.a. Sig. Isidori Francesco
Spett.le
ARPA UMBRIA - AGENZIA REGIONALE PER LA
PROTEZIONE AMBIENTALE
Via Carlo Alberto dalla Chiesa 32
05100 Terni (TR)

Bologna, 04/09/2024

Prot.: 1724 24200742

OGGETTO: Offerta per formazione personale Arpa Umbria per creazione fascicoli e creazione lettera

Come da accordi si fornisce offerta per quanto indicato in oggetto.

Restando a disposizione per ogni chiarimento, l'occasione è gradita per porgere i nostri migliori saluti.

ADS automated data systems S.p.A.

Marco Bonsi



ADS Automated Data Systems S.p.A. - Via della Liberazione 15 - 40128 Bologna

Tel +39 (0)51 6307411 Fax +39 (0)51 6307498 web www.ads.it e-mail marketing@ads.it

Capitale sociale € 500.520 - N. iscrizione registro imprese, C.F. e P.I. 00890370372 - C.C.I.A.A. 232194 - Società soggetta a coordinamento e direzione di Finmatica S.p.A. Bologna

Definizioni

In tutti i riferimenti che seguono si identifica con:

Cliente: ARPA UMBRIA - AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE - Via Carlo Alberto dalla Chiesa - 05100 Terni (TR)

Società: ADS automated data systems S.p.A. - VIA DELLA LIBERAZIONE 15 - 40128 BOLOGNA

Tutti i prezzi sono espressi in euro e non sono comprensivi di IVA.



Formazione

Premessa

Il servizio è rivolto agli utenti che andranno ad utilizzare gli applicativi offerti e sarà effettuato presso la sede del Cliente o a distanza in remoto.

La buona riuscita dei corsi di formazione dipende dal reale coinvolgimento del personale utente; a tal fine consigliamo un numero massimo di partecipanti per ogni sessione di formazione, in modo che ogni singolo partecipante possa essere seguito in maniera puntuale. Il numero dei partecipanti può variare in funzione della collocazione fisica della sede del corso:

Sede corso	PC per partecipante	Numero massimo partecipanti
Uffici degli utenti	Almeno 1 posto di lavoro ogni due partecipanti	5/6
Aula informatica attrezzata	1 posto di lavoro ogni partecipante; Proiettore	10/12

Richiesta del cliente

Il cliente ha richiesto offerta per la formazione di tutto il personale Arpa Umbria per la creazione dei fascicoli, ai fini dell'archiviazione sostitutiva e la creazione delle lettere all'interno del Programma di Protocollo Informatico. Il personale di Arpa Umbria è costituito da circa 200 persone.

Descrizione delle attività

Per la messa in esercizio della lettera e della gestione dei fascicoli, sono necessarie le seguenti attività:

- 1 giornata on site di analisi, configurazione e formazione CED e Ufficio Protocollo su Lettera e relativi dizionari
- 1 giornata on site di analisi e piano di dispiegamento/formazione, parametrizzazione applicativo per introduzione gestione fascicoli
- attività a corpo per configurazione e predisposizione ambiente da remoto in seguito alle decisioni prese durante gli incontri di analisi
- 3 ore di formazione per utenti su entrambi gli argomenti; per 200 utenti calcoliamo 10 edizioni del corso, di conseguenza 5 giornate on site di formazione.

Vista la complessità degli argomenti richiesti le attività di analisi e formazione verranno erogate on site.

Formazione on site presso la sede del cliente

Il numero di giornate uomo di formazione di ore 6 o frazione presso la sede del Cliente è di seguito indicato. Ogni ora eccedente le sei ore verrà conteggiata come frazione di giornata.

N.	Modulo	Descrizione	gg/uomo
1	AG_FOR	Formazione e Avviamento Affari Generali	7

Prezzo del servizio

Il prezzo per ogni giornata uomo è fissato a euro 650,00, oltre IVA. Il costo complessivo per la formazione prevista (7 giornate uomo) è quindi di 4.550,00 euro.



Prospetto economico

Di seguito vengono riassunti i costi relativi alla acquisizione di quanto oggetto d'offerta.

Descrizione	Prezzo
Attività di configurazione ambiente e predisposizione ambiente applicativo	450
Attività di Formazione (7 giornate uomo on site)	4.550
TOTALE	5.000

Diconsi euro cinquemila/00, IVA esclusa.

Condizioni di fornitura

Tempi di consegna e validità dell'offerta

La presente offerta ha una validità di 180 giorni.

Per l'accettazione dell'offerta è condizione fondamentale che la presente ritorni alla Società debitamente sottoscritta in tutte le sue parti ed allegati entro il periodo di validità. In mancanza, qualora dovesse pervenire l'accettazione della presente con diverse modalità, le clausole indicate si intenderanno tutte, nessuna esclusa, concordate ed accettate dal Cliente.

Tempi di consegna

La consegna del sistema informativo oggetto della presente offerta è prevista entro 90 giorni dal momento della stipula del contratto.

Nel caso di personalizzazioni del software applicativo o di ritardi nella consegna dell'hardware o del software di base da parte del fornitore originale verranno comunicati tempestivamente eventuali differimenti nei termini sopra indicati.

Pagamenti e Fatturazione

Il pagamento dovrà essere effettuato dall'Ente entro "30 giorni data fattura" dalle singole fatture, che verranno emesse alla installazione del sistema informativo o, se a sé stante funzionante, di ogni sua singola parte.

Le fatture relative all'addestramento verranno emesse al termine di ogni mese, in proporzione alle giornate uomo utilizzate.

In caso di ritardati pagamenti verranno applicate le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2002 e successive modificazioni.

Le giornate uomo ordinate dovranno essere utilizzate dal Cliente entro 12 mesi dalla data dell'ordine; alla scadenza dei 12 mesi la Società emetterà comunque fattura anche per le giornate uomo non utilizzate.

Garanzia software applicativo

I prodotti software oggetto della offerta sono garantiti per un periodo di 12 (dodici) mesi dalla data di installazione contro vizi, difetti di funzionamento o errori latenti, in rispetto di quanto previsto dall'art. 1490 del C.C.

Qualora entro il periodo di garanzia dovessero evidenziarsi errori nel funzionamento dei programmi, il Cliente dovrà darne comunicazione e supporto tecnico alla Società, la quale potrà:

- suggerire una azione alternativa per aggirare l'errore;
- presso la propria sede e nei tempi tecnici necessari, correggere l'errore ed inviare al Cliente, in una delle forme previste, la correzione.

La garanzia non comprende l'erogazione dei servizi di assistenza.

Collaudo del software applicativo

I prodotti software forniti verranno sottoposti ad un collaudo.

Il collaudo tecnico dovrà essere concluso entro 30 giorni naturali, successivi e continui decorrenti dalla data di consegna e, in mancanza, dalla data di installazione dei singoli moduli.

Laddove, entro i trenta giorni suddetti il Cliente non abbia effettuato contestazioni in forma scritta sulle funzionalità del modulo software, il collaudo si intenderà implicitamente come effettuato.

Responsabilità

La Società non assume alcuna obbligazione oltre a quelle previste dal presente contratto e, salvo il caso di dolo o colpa grave, non assume alcuna responsabilità per i danni di qualsiasi natura comunque sofferti dal Cliente in relazione all'oggetto del presente contratto o alle prestazioni previste nello stesso. La Responsabilità della Società non può essere superiore al valore della fase cui si riferisce.

Disposizioni generali

Contestazioni. Qualunque contestazione sulle prestazioni effettuate dalla Società deve, a pena di nullità, essere effettuata in forma scritta entro dieci giorni dalla consegna del prodotto o dalla erogazione del servizio.

Estensioni. Tutto quanto qui convenuto si applica, in quanto compatibile, anche alle prestazioni extracontrattuali.

Adempimenti in tema di tracciabilità finanziaria - Legge 136/2010. La Società si obbliga ad osservare le disposizioni contenute nell'art. 3 della legge n. 136/2010 e successive modifiche o integrazioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. La Società si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i sub appaltatori e i sub contraenti apposita clausola con la quale ciascuna delle parti si assume gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modifiche e integrazioni. La Società si impegna a dare immediata comunicazione al Cliente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (sub appaltatore - sub contraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. Ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della Legge n. 136/2010, il presente contratto si risolve automaticamente di diritto nel caso di violazione degli obblighi in



materia di tracciabilità.

Costi della sicurezza. Il prezzo della fornitura è comprensivo dei costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa. I costi che la Società sostiene per gli adempimenti di cui al DLgs. 81/2008 e succ. modificazioni corrispondono allo 0,5% del valore del corrispettivo.

Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro – D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni. Qualora l'esecuzione delle obbligazioni contrattuali prevedano interventi di personale della Società presso i luoghi di lavoro del Cliente e/o con attrezzature di proprietà del Cliente, locali ed attrezzature devono essere conformi alla normativa vigente per la salute e la sicurezza dei lavoratori

Privacy e Protezione dei Dati Personali

Le parti potranno, nel corso dello svolgimento del contratto, avere accesso a dati e ad informazioni ad esso connessi e si impegnano ad utilizzarli esclusivamente ai fini del raggiungimento degli obiettivi dell'incarico, nonché a mantenere riservate le informazioni di cui potranno venire a conoscenza nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (D.Lgs. 196/03) e del regolamento Europeo in materia di protezione dei dati n. 679/2016 (GDPR).

Il Cliente con la sottoscrizione del presente offerta presta il consenso al trattamento dei dati da parte della Società, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, per le finalità connesse all'esecuzione del presente contratto.

Nel rispetto del GDPR si allegano l'informativa sul trattamento dei dati personali connesso all'esecuzione del contratto e l'“Accordo per il trattamento dei dati ai sensi del Reg. UE 679/2016”. Il Cliente si impegna a fornire alla Società i dati di sua competenza, utilizzando l'apposita sezione dell'allegato Accordo e restituendone copia.

Subappalto

La Società, nell'ambito dell'intera fornitura, può eventualmente subappaltare a terzi o a società del Gruppo Finmatica, i servizi indicati in offerta, nel rispetto dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Rimane comunque invariata la responsabilità del fornitore contraente, il quale continuerà a rispondere di tutti gli obblighi contrattuali.

Competenza

In caso di controversia sarà competente esclusivamente il Foro di Bologna.

Rinvii

Per tutto quanto non previsto e non in opposizione si rimanda alle norme e condizioni generali dei contratti allegati

Firma del Cliente

Firma della Società

CLAUSOLE DI SPECIFICA APPROVAZIONE

Agli effetti degli articoli 1341 e 1342 Codice Civile sono specificatamente approvate le clausole di cui agli articoli:

Modalità di Accettazione della fornitura – Responsabilità – Contestazioni – Foro Competente Privacy e Protezione dei Dati Personali e Subappalto.

Bologna, lì

Firma del Cliente per accettazione



Russo Iolanda

Da: Marco Bonsi <m.bonsi@ads.it>
Inviato: mercoledì 4 settembre 2024 11:10
A: Russo Iolanda
Oggetto: R: Richiesta offerta per formazione personale Arpa Umbria per creazione fascicoli e creazione lettera.
Allegati: 24200742_Offerta per formazione personale Arpa Umbria per creazione fascicoli e creazione lettera.pdf

Buongiorno Sig.ra Russo,
a seguito della valutazione fatta dai colleghi dell'area tecnica allego alla presente l'offerta per l'attività formativa dai voi richiesta.

Un cordiale saluto
Marco

Dott. Marco Bonsi
Funzionario Commerciale



GRUPPO FINMATICA

FINMATICA DATA PROCESSING ADS
Via della Liberazione, 15 40128 Bologna

tel. +39 051 6307503 tel. +39 335 7573121

www.gruppofinmatica.it www.smarthealth.it www.smartgov.it

X @gruppofinmatica **LinkedIn** company/gruppo-finmatica

Da: Marco Bonsi <m.bonsi@ads.it>
Inviato: martedì 3 settembre 2024 10:17
A: Russo Iolanda <i.russo@arpa.umbria.it>
Oggetto: R: Richiesta offerta per formazione personale Arpa Umbria per creazione fascicoli e creazione lettera.

Buongiorno,
le confermo che ho girato la sua richiesta all'area tecnica per l'opportuna valutazione che mi permetterà di emettere la relativa offerta.

Un cordiale saluto
Marco

Dott. Marco Bonsi
Funzionario Commerciale



GRUPPO FINMATICA

FINMATICA DATA PROCESSING ADS
Via della Liberazione, 15 40128 Bologna

tel. +39 051 6307503 tel. +39 335 7573121

www.gruppofinmatica.it www.smarthealth.it www.smartgov.it

X @gruppofinmatica LinkedIn company/gruppo-finmatica

Da: Russo Iolanda <i.russo@arpa.umbria.it>

Inviato: lunedì 2 settembre 2024 09:18

A: Marco Bonsi <m.bonsi@ads.it>

Oggetto: Richiesta offerta per formazione personale Arpa Umbria per creazione fascicoli e creazione lettera.

Buongiorno Sig. Bonsi,

sono a richiedere la Vostra migliore offerta economica per la formazione on line od in presenza (valuti lei come meglio crede ai fini della buona riuscita) di tutto il personale Arpa Umbria per la creazione dei fascicoli, ai fini dell'archiviazione sostitutiva, e, la creazione delle lettere all'interno del Programma di Protocollo Informatico.

Si tenga presente che il personale di Arpa Umbria è costituito da circa 200 persone.

Organizzata come sotto riportato (come orientativamente avevamo deciso tempo fa).

Rimango a disposizione per ulteriori informazioni e/o chiarimenti.

La ringrazio e le auguro una buona giornata.



Iolanda Russo

Servizio Protocollo

ARPA UMBRIA

Via Carlo Alberto dalla Chiesa 32 – 05100 TERNI

tel. 0744-4796652

mail: i.russo@arpa.umbria.it

pec: protocollo@cert.arpa.umbria.it

[Facebook](#) | [Twitter](#) | [YouTube](#) | [Instagram](#)

Rispetta l'ambiente. Non stampare questa mail se non è necessario.

AVVISO DI RISERVATEZZA

Le informazioni contenute in questo messaggio di posta elettronica e gli eventuali allegati sono strettamente riservati e sono indirizzati esclusivamente al destinatario.

La riservatezza della presente e-mail è tutelata dal Regolamento UE 679/2016 e dal d.lgs. n. 196/2003, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018.

Si prega di non leggere, fare copia, inoltrare a terzi o conservare tale messaggio se non si è il legittimo destinatario dello stesso. La divulgazione o copia di questa comunicazione, se non espressamente e formalmente autorizzata dal mittente, comporta la violazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati di cui alla citata normativa.

Qualora tale messaggio sia stato ricevuto per errore, si prega di darne immediata comunicazione al mittente e di provvedere immediatamente alla sua distruzione

Da: Isidori Francesco <f.isidori@arpa.umbria.it>

Inviato: venerdì 27 ottobre 2023 10:55

A: Di Filippo Amedeo <a.difilippo@arpa.umbria.it>; Gliolarelli Odoardo <o.gliolarelli@arpa.umbria.it>; Dominici Irene <i.dominici@arpa.umbria.it>; Andolina Rosanna <r.andolina@arpa.umbria.it>; Santini Simone <s.santini@arpa.umbria.it>; Simoncini Cristiana <c.simoncini@arpa.umbria.it>

Cc: Russo Iolanda <i.russo@arpa.umbria.it>

Oggetto: Richiesta offerta per formazione personale Arpa Umbria per creazione fascicoli e creazione lettera.

Come evidenziato nella riunione del 03/10/2023 per la definizione degli adempimenti per la gestione documentale digitale e archiviazione sostitutiva,

è stata richiesta un'offerta per la formazione del personale dell'Agenzia per la fascicolazione e la creazione della lettera alla Ditta ADS.

Dall'analisi dell'offerta di seguito allegata, si è pensato di procedere nel modo seguente:

Primo Step

- Una giornata in presenza presso la sede Arpa Umbria per analisi, configurazione e formazione del Servizio Informatico e dell'Ufficio Protocollo su Lettera e relativi dizionari
 - Partecipanti: Isidori – Russo – Marcelloni – Andolina
 - Scopo della giornata: valutazione e configurazione pratica per la strutturazione della "Lettera in Uscita" (studio – predisposizione – individuazione degli utenti) e relativi dizionari

Secondo Step

- Una giornata presso la sede Arpa Umbria per analisi e piano di dispiegamento/formazione, parametrizzazione applicativo per introduzione gestione fascicoli
 - Partecipanti: Isidori – Russo – Marcelloni – Andolina – Incarichi di funzione – Dirigenti
 - Scopo della giornata: analisi e piano di dispiegamento/formazione, parametrizzazione applicativo per introduzione gestione fascicoli nonché individuazione di chi operativamente dovrà operare sull'applicativo ed individuazione di chi dovrà procedere anche in merito alla "Lettera in Uscita"

Terzo Step

- Cinque giornate di formazione presso la sede Arpa Umbria rivolte agli utenti finali organizzate nel seguente modo: per 200 utenti calcoliamo 10 edizioni del corso (circa 20 persone per singola edizione) di mezza giornata ciascuna (3 ore) per un totale appunto di 5 giornate in presenza suddivise tra Terni e Perugia a seconda della sede di lavoro degli utenti in modo da limitare al massimo gli spostamenti

Se per voi può andar bene questo cronoprogramma diamo il benestare per questo tipo di organizzazione in modo tale che il Dott. Bonsi (commerciale dell'ADS) procederà con la quantificazione economica del tutto.

Saluti



Francesco Isidori

Direzione Amministrativa

Affari Generali

Via Carlo Alberto dalla Chiesa 32 – 05100 TERNI

tel. 0744-4796606

mail: f.isidori@arpa.umbria.it

pec: protocollo@cert.arpa.umbria.it

[Facebook](#) | [Twitter](#) | [YouTube](#) | [Instagram](#)

Rispetta l'ambiente. Non stampare questa mail se non è necessario.

AVVISO DI RISERVATEZZA

Le informazioni contenute in questo messaggio di posta elettronica e gli eventuali allegati sono strettamente riservati e sono indirizzati esclusivamente al destinatario.

La riservatezza della presente e-mail è tutelata dal Regolamento UE 679/2016 e dal d.lgs. n. 196/2003, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018. Si prega di non leggere, fare copia, inoltrare a terzi o conservare tale messaggio se non si è il legittimo destinatario dello stesso. La divulgazione o copia di questa comunicazione, se non espressamente e formalmente autorizzata dal mittente, comporta la violazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati di cui alla citata normativa.

Qualora tale messaggio sia stato ricevuto per errore, si prega di darne immediata comunicazione al mittente e di provvedere immediatamente alla sua distruzione.

Da: m.bonsi@ads.it [<mailto:m.bonsi@ads.it>]

Inviato: giovedì 26 ottobre 2023 10:27

A: Russo Iolanda

Cc: Isidori Francesco; M.Santini@ads.it

Oggetto: Rif: R: R: Richiesta offerta per formazione personale Arpa Umbria per creazione fascicoli e creazione lettera.

Buongiorno Sig.ra Russo,
abbiamo analizzato la vostra richiesta e prima di procedere con l'emissione dell'offerta riteniamo fondamentale condividere le modalità organizzative pensate per rispondere nel modo più efficace alle vostre esigenze.

Vista la complessità degli argomenti da trattare e nell'ottica di rendere la formazione più efficace siamo del parere che le attività andrebbero organizzate presso la vostra sede con la presenza di nostri consulenti applicativi.

Nello specifico il piano operativo che intendiamo proporvi per la messa in esercizio della lettera e della gestione dei fascicoli sarebbe il seguente:

- 1 giornata presso la sede Arpa Umbria per analisi, configurazione e formazione del Servizio Informatico e dell'Ufficio Protocollo su Lettera e relativi dizionari
- 1 giornata presso la sede Arpa Umbria per analisi e piano di dispiegamento/formazione, parametrizzazione applicativo per introduzione gestione fascicoli
- Attività a cura di ADS presso la propria sede per configurazione e predisposizione ambiente da remoto in seguito alle decisioni prese durante gli incontri di analisi
- 5 giornate di formazione presso la sede Arpa Umbria rivolte agli utenti finali organizzate nel seguente modo: per 200 utenti calcoliamo 10 edizioni del corso (circa 20 persone per singola edizione) di mezza giornata ciascuna (3 ore) per un totale appunto di 5 giornate in presenza.

Sulla base di vostre diverse esigenze/ricieste a tale piano si possono apportare alcune modifiche ad esempio si può pensare di organizzare la formazione per gli utenti finali in modalità mista: una parte da remoto e una parte on site

Rimaniamo in attesa di un vostro riscontro e a disposizione per valutare insieme a voi la migliore organizzazione operativa

Un cordiale saluto
Marco Bonsi

Dott. Marco Bonsi
Funzionario commerciale



GRUPPO FINMATICA

FINMATICA DATA PROCESSING ADS

Via della Liberazione, 15 40128 Bologna

tel. +39 051 6307503 fax +39 051 6307498 mobile +39 335 7573121

www.gruppofinmatica.it www.smarthealth.it www.smartgov.it

Twitter @gruppofinmatica **LinkedIn** company/gruppo-finmatica

Da: Russo Iolanda <i.russo@arpa.umbria.it>

Per: "m.bonsi@ads.it" <m.bonsi@ads.it>

Cc: Isidori Francesco <f.isidori@arpa.umbria.it>

Data: 24/10/2023 15:02

Oggetto: R: R: Richiesta offerta per formazione personale Arpa Umbria per creazione fascicoli e creazione lettera.

Buongiorno e grazie,
una cortesia se magari visto il nuovo aggiornamento si può valutare nella stessa sede di dare un'infarinatura sulle nuove funzionalità.
Grazie e buona giornata.



Iolanda Russo
Servizio Protocollo
ARPA UMBRIA

Via Carlo Alberto dalla Chiesa 32 – 05100 TERNI
tel. 0744-4796652
mail: i.russo@arpa.umbria.it
pec: protocollo@cert.arpa.umbria.it
[Facebook](#) | [Twitter](#) | [YouTube](#) | [Instagram](#)

Rispetta l'ambiente. Non stampare questa mail se non è necessario.

AVVISO DI RISERVATEZZA

Le informazioni contenute in questo messaggio di posta elettronica e gli eventuali allegati sono strettamente riservati e sono indirizzati esclusivamente al destinatario.

La riservatezza della presente e-mail è tutelata dal Regolamento UE 679/2016 e dal d.lgs. n. 196/2003, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018.

Si prega di non leggere, fare copia, inoltrare a terzi o conservare tale messaggio se non si è il legittimo destinatario dello stesso. La divulgazione o copia di questa comunicazione, se non espressamente e formalmente autorizzata dal mittente, comporta la violazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati di cui alla citata normativa.

Qualora tale messaggio sia stato ricevuto per errore, si prega di darne immediata comunicazione al mittente e di provvedere immediatamente alla sua distruzione

Da: m.bonsi@ads.it [<mailto:m.bonsi@ads.it>]

Inviato: martedì 24 ottobre 2023 12:31

A: Russo Iolanda

Oggetto: Rif: R: Richiesta offerta per formazione personale Arpa Umbria per creazione fascicoli e creazione lettera.

Buongiorno Sig.ra Russo,
i colleghi dell'area servizi mi ha detto che contano di riuscire a completare la valutazione entro la settimana dopodichè sarà mia cura inviarle la relativa proposta.

Un cordiale saluto
Marco Bonsi

Dott. Marco Bonsi

Funzionario commerciale



GRUPPO FINMATICA

FINMATICA DATA PROCESSING ADS

Via della Liberazione, 15 40128 Bologna

tel. +39 051 6307503 fax +39 051 6307498 mobile +39 335 7573121

www.gruppoфинmatica.it www.smarthealth.it www.smartgov.it

Twitter @gruppoфинmatica **Linkedin**company/gruppo-finmatica

Da: Russo Iolanda <i.russo@arpa.umbria.it>

Per: "m.bonsi@ads.it" <m.bonsi@ads.it>

Data: 19/10/2023 10:39

Oggetto: R: Richiesta offerta per formazione personale Arpa Umbria per creazione fascicoli e creazione lettera.

Buongiorno Sig. Bonsi,
ha novità sull'offerta?
Grazie e buona giornata.



Iolanda Russo

Servizio Protocollo

ARPA UMBRIA

Via Carlo Alberto dalla Chiesa 32 – 05100 TERNI

tel. 0744-4796652

mail: i.russo@arpa.umbria.it

pec: protocollo@cert.arpa.umbria.it

[Facebook](#) | [Twitter](#) | [YouTube](#) | [Instagram](#)

Rispetta l'ambiente. Non stampare questa mail se non è necessario.

AVVISO DI RISERVATEZZA

Le informazioni contenute in questo messaggio di posta elettronica e gli eventuali allegati sono strettamente riservati e sono indirizzati esclusivamente al destinatario.

La riservatezza della presente e-mail è tutelata dal Regolamento UE 679/2016 e dal d.lgs. n. 196/2003, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018.

Si prega di non leggere, fare copia, inoltrare a terzi o conservare tale messaggio se non si è il legittimo destinatario dello stesso. La divulgazione o copia di questa comunicazione, se non espressamente e formalmente autorizzata dal mittente, comporta la violazione delle disposizioni in materia di protezione

dei dati di cui alla citata normativa.

Qualora tale messaggio sia stato ricevuto per errore, si prega di darne immediata comunicazione al mittente e di provvedere immediatamente alla sua distruzione

Da: m.bonsi@ads.it [<mailto:m.bonsi@ads.it>]

Inviato: venerdì 6 ottobre 2023 17:21

A: Russo Iolanda

Oggetto: Rif: Richiesta offerta per formazione personale Arpa Umbria per creazione fascicoli e creazione lettera.

Buongiorno Sig.ra Russo,
le confermo che ho girato la sua richiesta all'area tecnica in modo che possa valutare l'opportuna organizzazione delle attività.

Non appena riceverò la valutazione interna procederò a presentarvi la relativa offerta.

Un cordiale saluto
Marco Bonsi

Dott. Marco Bonsi

Funzionario commerciale



GRUPPO FINMATICA

FINMATICA DATA PROCESSING ADS

Via della Liberazione, 15 40128 Bologna

tel. +39 051 6307503 fax +39 051 6307498 mobile +39 335 7573121

www.gruppoфинmatica.it www.smarthealth.it www.smartgov.it

Twitter @gruppoфинmatica **LinkedIn** company/gruppo-finmatica

Da: Russo Iolanda <i.russo@arpa.umbria.it>

Per: "m.bonsi@ads.it" <m.bonsi@ads.it>

Data: 04/10/2023 08:37

Oggetto: Richiesta offerta per formazione personale Arpa Umbria per creazione fascicoli e creazione lettera.

Buongiorno Sig. Bonsi,

sono a richiedere la Vostra migliore offerta per la formazione on line di tutto il personale Arpa Umbria per la creazione dei fascicoli, ai fini dell'archiviazione sostitutiva, e, la creazione delle lettere all'interno del Programma di Protocollo Informatico.

Si tenga presente che il personale di Arpa Umbria è costituito da circa 200 persone. Organizzi lei

al meglio le giornate suddividendole come meglio crede.
Rimango a disposizione per ulteriori informazioni e/o chiarimenti.
La ringrazio e le auguro una buona giornata.



Iolanda Russo

Servizio Protocollo
ARPA UMBRIA

Via Carlo Alberto dalla Chiesa 32 – 05100 TERNI

tel. 0744-4796652

mail: i.russo@arpa.umbria.it

pec: protocollo@cert.arpa.umbria.it

[Facebook](#) | [Twitter](#) | [YouTube](#) | [Instagram](#)

Rispetta l'ambiente. Non stampare questa mail se non è necessario.

AVVISO DI RISERVATEZZA

Le informazioni contenute in questo messaggio di posta elettronica e gli eventuali allegati sono strettamente riservati e sono indirizzati esclusivamente al destinatario.

La riservatezza della presente e-mail è tutelata dal Regolamento UE 679/2016 e dal d.lgs. n. 196/2003, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018.

Si prega di non leggere, fare copia, inoltrare a terzi o conservare tale messaggio se non si è il legittimo destinatario dello stesso. La divulgazione o copia di questa comunicazione, se non espressamente e formalmente autorizzata dal mittente, comporta la violazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati di cui alla citata normativa.

Qualora tale messaggio sia stato ricevuto per errore, si prega di darne immediata comunicazione al mittente e di provvedere immediatamente alla sua distruzione

Questa e-mail ed i suoi allegati sono ad uso esclusivo di coloro ai quali è indirizzata e potrebbe contenere informazioni riservate, la cui diffusione, copia e/o distribuzione è proibita. Qualora riceveste questo messaggio per errore, scusandoci per l'accaduto, Vi preghiamo di avvertirci immediatamente, distruggendo quanto ricevuto.

Questa e-mail ed i suoi allegati sono ad uso esclusivo di coloro ai quali è indirizzata e potrebbe contenere informazioni riservate, la cui diffusione, copia e/o distribuzione è proibita. Qualora riceveste questo messaggio per errore, scusandoci per l'accaduto, Vi preghiamo di avvertirci immediatamente, distruggendo quanto ricevuto.

Questa e-mail ed i suoi allegati sono ad uso esclusivo di coloro ai quali è indirizzata e potrebbe contenere informazioni riservate, la cui diffusione, copia e/o distribuzione è proibita. Qualora riceveste questo

messaggio per errore, scusandoci per l'accaduto, Vi preghiamo di avvertirci immediatamente, distruggendo quanto ricevuto.

Offerta Economica relativa a

Descrizione formazione del personale Arpa Umbria per la creazione dei fascicoli, ai fini dell'archiviazione sostitutiva e la creazione delle lettere all'interno del Programma di Protocollo Informatico.
RdO nr. 4729306

Numero lotto 0

Amministrazione titolare del procedimento

Ente acquirente	ARPA - UMBRIA		
Ufficio	PROVVEDITORATO		
Codice fiscale	94086960542	Codice univoco ufficio	UFGCGW
Indirizzo sede	Via carlo alberto dalla chiesa 32		
Città	Terni		
Recapito telefonico	07551596521		
Email	O.GIGLIARELLI@ARPA.UMBRIA.IT		
Punto ordinante	ODOARDO GIGLIARELLI		

Concorrente

Forma di partecipazione

Singolo operatore economico

Ragione sociale/Denominazione

ADS AUTOMATED DATA SYSTEMS

Partita IVA

00890370372

Tipologia societaria

Società per azioni (SPA)

Oggetto dell'Offerta

Formulazione dell'Offerta Economica = Valore economico (Euro)

Nome	Valore
Valore offerto	5000,00

Il Concorrente, nell'accettare tutte le condizioni specificate nella documentazione del procedimento, altresì dichiara:

- che la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al termine di conclusione del procedimento, così come previsto nella lex specialis;
- che la presente offerta non vincolerà in alcun modo la Stazione Appaltante/Ente Committente;
- di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nel Capitolato Tecnico e nella documentazione di Gara, nonché di quanto contenuto nel Capitolato d'oneri/Disciplinare di gara e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del Contratto e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione dei prezzi richiesti e offerti, ritenuti remunerativi;
- di non eccepire, durante l'esecuzione del Contratto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal codice civile e non escluse da altre norme di legge e/o dalla documentazione di gara;
- che i prezzi/sconti offerti sono omnicomprensivi di quanto previsto negli atti di gara;
- che i termini stabiliti nel Contratto e/o nel Capitolato Tecnico relativi ai tempi di esecuzione delle prestazioni sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1457 cod. civ.;
- che il Capitolato Tecnico, così come gli altri atti di gara, ivi compreso quanto stabilito relativamente alle modalità di esecuzione contrattuali, costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto che verrà stipulato con la stazione appaltante/ente committente.

ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE

SISTEMI DI E-PROCUREMENT

Dati e documenti di stipula

Numero Trattativa	4729306
Descrizione Trattativa	formazione di tutto il personale Arpa Umbria per la creazione dei fascicoli, ai fini dell'archiviazi... <i>vai al dettaglio della negoziazione su acquistinretepa.it</i>
CIG	B3F58A35FD
CUP	-
Criterio di Aggiudicazione	Minor prezzo

Amministrazione Contraente

Nome Ente	ARPA - UMBRIA
Codice Fiscale Ente	94086960542
Nome ufficio	PROVVEDITORATO
Telefono	07551596521
Condice univoco ufficio	UFGCGW
Punto Ordinante	ODOARDO GIGLIARELLI, CF:GGLDRD59R28G478B
Firmatario del contratto di stipula	ODOARDO GIGLIARELLI, CF: GGLDRD59R28G478B

Concorrente Contraente

Ragione o Denominazione Sociale	ADS AUTOMATED DATA SYSTEMS
Codice Operatore Economico	00890370372
Codice Fiscale Operatore Economico	00890370372
Sede Legale	VIA DELLA LIBERAZIONE, 15
Telefono	0516307411
Posta Elettronica Certificata	GARE@PEC.FINMATICA.IT
Tipologia impresa	Società per azioni (SPA)

Dati dell'offerta accettata

Identificativo univoco dell'offerta	1756941
Offerta presentata il	17/10/2024

Contenuto economico dell'offerta

Nome	Valore
Valore offerto	5000,00

Informazioni di consegna e fatturazione

Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi 7

Termini di pagamento 60 GG Data Ricevimento Fattura

Disciplina del contratto

- Ai sensi di quanto disposto dall'art. 54 delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (di seguito per brevità "REGOLE") e nel rispetto della procedura di acquisto mediante Trattativa Diretta prevista dall'articolo 44 delle REGOLE, con il presente "Documento di Stipula" l'Amministrazione, attraverso il proprio Punto Ordinate, avendo verificato la conformità dell'Offerta inviata dal Fornitore rispetto a quanto indicato nella propria Richiesta ne accetta l'Offerta sopra dettagliata.
- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 54 delle REGOLE il Contratto, composto dalla Offerta del Fornitore Abilitato e dal Documento di Stipula dell'Unità Ordinate, è disciplinato dalle Condizioni Generali relative al/ai Bene/i Servizio/i oggetto del Contratto e dalle eventuali Condizioni Particolari predisposte e inviate dal Punto Ordinate in allegato alla Trattativa diretta e sottoscritte dal Fornitore per accettazione unitamente dell'Offerta.
- Il presente Documento di Stipula è valido ed efficace a condizione che sia stato firmato digitalmente e inviato al Sistema entro il termine di validità dell'offerta sopra indicato (" L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al "), salvo ulteriori accordi intercorsi tra le parti contraenti.
- Con la sottoscrizione del presente atto si assumono tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, nonché l'obbligo di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché si accettano tutte le condizioni contrattuali e le penalità.
- Si prende atto che i termini stabiliti nella documentazione allegata alla Trattativa diretta, relativamente ai tempi di esecuzione del Contratto, sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'art. 1457 C.C.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.

- Il presente Documento di Stipula è esente da registrazione ai sensi de Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s.m.i., salvo che in caso d'uso ovvero da quanto diversamente e preventivamente esplicitato dall' Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura.

ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE

ARPA UMBRIA

DETERMINA N. 467 del 08/11/2024

SISTEMI INTEGRATI FORMAZIONE - COMUNICAZIONE

Proposta n° 539/2024

OGGETTO: MEPA CONSIP NEGOZIAZIONE 4729306 ATTIVITA' FORMATIVA DEL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE DA PARTE DELL'O.E. ADS S.P.A - CIG B3F58A35FD -ONERE ECONOMICO € 5.000,00 IVA ESCLUSA

ATTESTAZIONE CONTABILE

La prenotazione di spesa è stata assunta come segue:

<i>Esercizio</i>	<i>Codice Centro di Budget</i>	<i>C.C.E.</i>	<i>N. prenotazione di spesa</i>	<i>Importo nuova prenotazione</i>
2024	112	41000300001	257	4.550,00
2024	107	41000200043	588	549,00

NOTE

€ 4.550,00 IMPORTO AGG.PROF. IMPEGNATO CON DET. 35/2024

L'Istruttore contabile
FRANCIONI BARBARA