

## 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](http://www.ads.it) e-mail [marketing@ads.it](mailto: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
<b>TOTALE</b>	<b>5.000</b>

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](http://www.gruppofinmatica.it) [www.smarthealth.it](http://www.smarthealth.it) [www.smartgov.it](http://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.gruppoinformatica.it](http://www.gruppoinformatica.it) [www.smarthealth.it](http://www.smarthealth.it) [www.smartgov.it](http://www.smartgov.it)

X @gruppoinformatica **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](mailto:i.russo@arpa.umbria.it)

pec: [protocollo@cert.arpa.umbria.it](mailto: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](mailto:f.isidori@arpa.umbria.it)>

**Inviato:** venerdì 27 ottobre 2023 10:55

**A:** Di Filippo Amedeo <[a.difilippo@arpa.umbria.it](mailto:a.difilippo@arpa.umbria.it)>; Gigliarelli Odoardo <[o.gigliarelli@arpa.umbria.it](mailto:o.gigliarelli@arpa.umbria.it)>; Dominici Irene <[i.dominici@arpa.umbria.it](mailto:i.dominici@arpa.umbria.it)>; Andolina Rosanna <[r.andolina@arpa.umbria.it](mailto:r.andolina@arpa.umbria.it)>; Santini Simone <[s.santini@arpa.umbria.it](mailto:s.santini@arpa.umbria.it)>; Simoncini Cristiana <[c.simoncini@arpa.umbria.it](mailto:c.simoncini@arpa.umbria.it)>

**Cc:** Russo Iolanda <[i.russo@arpa.umbria.it](mailto: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](mailto:f.isidori@arpa.umbria.it)*

*pec: [protocollo@cert.arpa.umbria.it](mailto: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) [<mailto:m.bonsi@ads.it>]

**Inviato:** giovedì 26 ottobre 2023 10:27

**A:** Russo Iolanda

**Cc:** Isidori Francesco; [M.Santini@ads.it](mailto: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/richieste 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](http://www.gruppofinmatica.it) [www.smarthealth.it](http://www.smarthealth.it) [www.smartgov.it](http://www.smartgov.it)

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

---

Da: Russo Iolanda <[i.russo@arpa.umbria.it](mailto:i.russo@arpa.umbria.it)>

Per: "m.bonsi@ads.it" <[m.bonsi@ads.it](mailto:m.bonsi@ads.it)>

Cc: Isidori Francesco <[f.isidori@arpa.umbria.it](mailto: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](mailto:i.russo@arpa.umbria.it)*  
*pec: [protocollo@cert.arpa.umbria.it](mailto: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) [ <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](http://www.gruppoфинmatica.it) [www.smarthealth.it](http://www.smarthealth.it) [www.smartgov.it](http://www.smartgov.it)

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

Da: Russo Iolanda <[i.russo@arpa.umbria.it](mailto:i.russo@arpa.umbria.it)>

Per: "m.bonsi@ads.it" <[m.bonsi@ads.it](mailto: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](mailto:i.russo@arpa.umbria.it)

pec: [protocollo@cert.arpa.umbria.it](mailto: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) [ <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](http://www.gruppoфинmatica.it) [www.smarthealth.it](http://www.smarthealth.it) [www.smartgov.it](http://www.smartgov.it)

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

Da: Russo Iolanda <[i.russo@arpa.umbria.it](mailto:i.russo@arpa.umbria.it)>

Per: "[m.bonsi@ads.it](mailto:m.bonsi@ads.it)" <[m.bonsi@ads.it](mailto: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](mailto:i.russo@arpa.umbria.it)

pec: [protocollo@cert.arpa.umbria.it](mailto: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.