# COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO

**Provincia di Monza e Brianza**

***ORIGINALE***

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 120 del 20/10/2014**

**Oggetto: APPROVAZIONE DOCUMENTI PER IL SERVIZIO DI ACQUISTO, LOCAZIONE E MANUTENZIONE DEGLI APPARATI DEL CED E DELLE INFRASTRUTTURE ASSOCIATE, DELLE POSTAZIONI DI LAVORO E DEI SERVIZI ANCILLARI DEL COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO PER IL PERIODO 01/01/2015-31/12/2017.**
**ATTO DI INDIRIZZO.**

L'anno duemilaquattordici addì venti del mese di Ottobre alle ore 17:45, nella sala delle adunanze della Civica Residenza si è riunita la Giunta Comunale, regolarmente convocata nei modi e nei termini di legge.

Assume la Presidenza il Sig. MEREGALLI RENATO assistito dal Segretario Generale, SODANO UMBERTO

All'appello risultano:

| | | |
|---|---|---|
| MEREGALLI RENATO | Sindaco | Presente |
| CEGLIA ALESSANDRO | Vice Sindaco | Presente |
| BAIARDI INNOCENZA | Assessore | Presente |
| DIRUPATI SELENE MARIA | Assessore | Presente |
| TREMOLADA MARCO | Assessore | Presente |

Totale Presenti 5 - Totale assenti 0

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

OGGETTO: APPROVAZIONE DOCUMENTI PER IL SERVIZIO DI ACQUISTO, LOCAZIONE E MANUTENZIONE DEGLI APPARATI DEL CED E DELLE INFRASTRUTTURE ASSOCIATE, DELLE POSTAZIONI DI LAVORO E DEI SERVIZI ANCILLARI DEL COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO PER IL PERIODO 01/01/2015-31/12/2017.
ATTO DI INDIRIZZO.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso:

- che la suddetta Amministrazione Comunale ha espresso la volontà di adeguare il sistema informatico con nuove ed aggiornati supporti software, hardware delle postazioni di lavoro, dei server, delle licenze e del loro aggiornamento e di una nuova rete wireless;

- che tale intervento interesserà l'ammodernamento delle apparecchiature informatiche del Palazzo Municipale di Largo Repubblica n.c. 3 per adeguare le postazioni lavoro, server, aggiornamento licenze e della Biblioteca Comunale di Via Italia n.c. 11 per la realizzazione e gestione di una rete wireless a servizio degli utenti;

- che il Comune di Vedano al Lambro non dispone nel proprio organico di un esperto informatico che predisponga lo studio di adeguamento del sistema informatico e delle attrezzature di supporto che dovrà essere eseguito da figure esterne specializzate nel settore informatico;

- che con determina n. 158 del 20/03/2013 e con determina n. 324 del 01/07/2013, esecutive, è stata indetta prima la selezione per individuare il tecnico esperto informatico e successivamente l'affidamento dell'incarico all' Ing. Carmelo Alessandro Bonaccorso di Arosio (CO) al fine della predisposizione degli atti tecnici dello studio del sistema informatico;

- che a tale scopo, pertanto, si rende necessario provvedere, prima di avviare la procedura di gara per la gestione dei sistemi informatici per il triennio 01/01/2015 – 31/12/2017, all'approvazione dei seguenti documenti tecnici, in allegato alla presente Deliberazione quale parte integrante e sostanziale, redatti dall'Ing. Carmelo Alessandro Bonaccorso di Arosio (CO):

Relazione illustrativa
Capitolato speciale d'appalto
Requisiti di sicurezza e riferimenti normativi
Punti rete
Perimetro del servizio
Duvri

- che lo svolgimento del servizio prevede, prima dell'avvio del contratto di assistenza e manutenzione con decorrenza 01/01/2015 con scadenza entro e non oltre il 31/12/2017, un periodo di transizione da concludersi entro il 31/12/2014 al fine di predisporre ogni apparecchiatura necessaria per essere completa alla fase di avvio del nuovo sistema informatico;;

- che a tal proposito la disponibilità del bilancio di competenza 2014 andrà a finanziare il periodo di transizione, mentre l'assistenza e manutenzione del nuovo servizio informatico ricadrà sui successivi bilanci degli anni 2015-2016-2017;

- che il costo complessivo per i tre anni 2015/2017 quale importo a base d'asta risulta essere € 139.800,00=soggetti a ribasso ed oltre € 500,00= per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso ed oltre IVA di legge, come meglio specificato nell'allegato prospetto delucidativo;

- che come definito ai sensi dell'art. 271 del Regolamento DPR 207/2010, ciascuna amministrazione aggiudicatrice può approvare ogni anno un programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi relativo all'esercizio successivo. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 128, commi 2, ultimo periodo, 9, 10 e 11, del codice e all'articolo 13, commi 3,

secondo e terzo periodo, e 4, del presente regolamento;

Visti:

- l'art. 48 del D.Lgs n. 267/2000;
- il D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii. Capo I;
- il combinato disposto dall'art. 97 del D.Lgs. 163/2006 della L. 241/1990 (in materia di approvazione dei progetti);

A voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge.

**DELIBERA**

1. IL RECEPIMENTO di quanto indicato in premessa;

2. DI APPROVARE i seguenti documenti per l'affidamento della gestione dei sistemi informatici del Comune, così composti:
   - Relazione illustrativa
   - Capitolato speciale d'appalto
   - Requisiti di sicurezza e riferimenti normativi
   - Punti rete
   - Perimetro del servizio
   - Duvri

   il tutto allegato alla presente Deliberazione quale parte integrante e sostanziale

3. DI DEMANDARE al Sevizio Tecnico, in virtù di quanto sopra, all'avvio della procedura di affidamento del citato servizio;

4. DI DARE ATTO che la spesa di cui sopra indicata trova copertura finanziaria come segue:

5. DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – comma 4° - del D. Lgs. 267/2000;

Comune di Vedano al Lambro
**(Provincia di Monza e della Brianza)**

L' Amministrazione Comunale vuole adeguare il sistema informatico del Palazzo Comunale di Largo Repubblica n.c. 3 con adeguate attrezzature e supporti software, hardware delle postazioni di lavoro e sia dei server e delle licenze e dei loro aggiornamenti e realizzare una nuova rete wireless a servizio degli utenti della Biblioteca comunale di Via Italia n.c.11
Non disponendo nel proprio organico di tecnici esperti in informatica con determina n. 158 del 20/03/2013 e con determina n. 324 del 01/07/2013, esecutive, ha indetto una selezione ed affidato l'incarico all' Ing. Carmelo Alessandro Bonaccorso di Arosio (CO) al fine della predisposizione degli atti tecnici dello studio del nuovo sistema informatico;

Con questa documentazione prodotta dal tecnico incaricato e con la documentazione prodotta dall'Ufficio tecnico si è redatto il progetto per la gestione dei servizi informatici del Comune di Vedano al Lambro con un quadro economico così definito:

QUADRO ECONOMICO GENERALE
TRIENNIO PERIODO 01/01/2015 - 31/12/2017

| | | |
|---|---|---|
| Sostituzione pc, server e fornitura ed aggiornamento licenze | | € 37.000,00 |
| Assistenza e manutenzione | | € 92.800,00 |
| importo a base di gara soggetto a ribasso | | € 129.800,00 |
| oneri sicurezza art. 26 d.lgs 81/2008 | | € 600,00 |
| sicurezza fisica del sistema informatico | | € 4.600,00 |
| importo non soggetto a ribasso | | € 5.200,00 |
| totale importo | | € 135.000,00 |
| I.V.A. | 22,00% | € 29.700,00 |
| | | € 164.700,00 |

Tutte le informazioni in merito sono documentate negli atti che si andranno ad approvare per arrivare alla definizione della procedura da perseguire al fine di attivare il nuovo sistema informatico del Comune di vedano al Lambro.

Allegato a delibera G.C. N° 120 del 20-10-2014

# Comune di **VEDANO al LAMBRO**

## CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO:

**SERVIZIO di ACQUISTO, LOCAZIONE e MANUTENZIONE degli APPARATI del CED e delle INFRASTRUTTURE ASSOCIATE - delle PdL e dei SERVIZI ANCILLARI**

Allegato a delibera G.C. N° 120 del 20-10-2014

# INDICE


1. INTRODUZIONE ..... 4

1.1 STRUTTURA DEL DOCUMENTO ..... 4
1.2 PRINCIPALI ISTRUZIONI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE ..... 5
*1.2.1 Richieste di chiarimento ..... 5*
*1.2.2 Modalità di presentazione delle offerte ..... 5*
*1.2.3 Valutazione delle offerte ..... 7*
*1.2.4 Comunicazioni al committente ..... 8*

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO ..... 9

2.1 LE COMPONENTI DEL SERVIZIO ..... 9
2.2 IL PERIMETRO DEL SERVIZIO ..... 9
*2.2.1 Il dimensionamento del servizio ..... 10*
*2.2.1.1 Dimensionamento componente "on site" ..... 10*
*2.2.1.2 Dimensionamento componente "remota" ..... 10*
*2.2.2 Copertura "out of hour" ..... 12*
2.3 POSTAZIONE DI LAVORO - PDL ..... 12
*2.3.1 Licenze Software ..... 13*
*2.3.2 Caselle di posta elettronica ..... 13*
2.4 INSTALLAZIONE DI PUNTI RETE ..... 14
2.5 INSTALLAZIONE RETE WIRELESS PRESSO LA BIBLIOTECA ..... 14
*2.5.1 Prerequisiti ..... 14*
*2.5.2 Procedura di identificazione e registrazione del traffico degli utenti ..... 15*
*2.5.3 Database degli utenti ..... 15*
*2.5.4 Pubblicità del servizio ..... 15*
*2.5.5 Verifiche ..... 15*
2.6 SEDE DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO ..... 15
2.7 IL SERVIZIO DI GESTIONE DEL DATA CENTER ..... 16
*2.7.1 La gestione dei Server ..... 16*
*2.7.2 La gestione del Data Safety ..... 17*

3. AVVIO, DURATA E TERMINE DEL SERVIZIO ..... 17

3.1 LA FASE DI TRANSIZIONE ..... 17
3.2 TERMINE DEL SERVIZIO ..... 18
3.3 HAND OVER IN CASO DI TERMINATION ..... 18

4. SERVICE LEVEL AGREEMENT ..... 19

4.1 MODIFICHE AI LIVELLI DI SERVIZIO ..... 19
4.2 MODIFICHE AGLI STRUMENTI DI MISURAZIONE ..... 19
4.3 LA DISPONIBILITÀ DELLE INFRASTRUTTURE ..... 20
4.4 SLA PER LA GESTIONE DEL DATA CENTER ..... 20
*4.4.1 Monitoraggio dei sistemi ..... 20*
*4.4.2 Disponibilità dell'infrastruttura secondo la scadenza contrattuale ..... 21*
*4.4.3 Monitoraggio dei livelli di assistenza ..... 21*
4.5 SLA PER LA GESTIONE DELL'INFRASTRUTTURA DI NETWORK ..... 21
*4.5.1 Disponibilità collegamento rete ..... 22*
4.6 SLA PER LA SOSTITUZIONE DELLE PDL ..... 23
*4.6.1 Tempo di sostituzione delle PdL ..... 23*

5. PENALI ..... 25

*5.1.1 Criteri di applicazione ..... 25*

6. SICUREZZA ..... 25

7. ALTRE CONDIZIONI CONTRATTUALI ..... 25
7.1 OBBLIGAZIONI DEL COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO E PRESUPPOSTI DEL SERVIZIO ..... 26
*7.1.1 Obbligazioni in capo al committente ..... 26*
*7.1.2 Presupposti del servizio ..... 26*
7.2 OBBLIGHI DEL FORNITORE ..... 26
7.3 COOPERAZIONE CON TERZE PARTI ..... 27
7.4 AUDIT SUI SERVIZI ..... 27
7.5 TUTELA DEI DATI PERSONALI EX D.LGS. 196/2003/CONFIDENZIALITÀ ..... 28
7.6 LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE ..... 28
8. INTEGRAZIONI AL CAPITOLATO ..... 28
8.1 GESTIONE DELLO SCADENZIARIO DEI CERTIFICATI DIGITALI ..... 28
8.2 DUVRI ..... 29
8.3 DISASTER RECOVERY (D.R.) ..... 29
8.4 DIGIT PA ..... 29

# 1. INTRODUZIONE

Il Comune di Vedano al Lambro intende procedere al rinnovo della locazione operativa della propria infrastruttura CED, tenuto conto della scadenza del contratto di locazione operativa in essere con l'attuale fornitore e l'obsolescenza di alcune delle apparecchiature attualmente installate, nonché di quelle in corso di sostituzione secondo le caratteristiche dettate dal presente documento.

Gli uffici comunali sono situati in Largo Repubblica n°3. Attualmente l'infrastruttura tecnologica della sede del Comune di Vedano al Lambro, in avanti identificato come "il committente", è composta dai seguenti elementi:

- connettività
- rete e cablaggi
- personal computer
- stampanti
- server
- dominio
- antivirus
- antispam
- posta elettronica

Con il presente documento il committente intende:

- Identificare una ditta aggiudicataria in grado di garantire un supporto operativo dell'intera infrastruttura, attraverso l'erogazione di un servizio strutturato con una componente "on site" ed una componente di assistenza "remota";
- Garantire un adeguato livello di monitoring dei servizi erogati. La ditta aggiudicataria dovrà assicurare l'erogazione di un servizio di qualità secondo le specifiche richieste dettagliate nel presente documento;
- Corrispondere alla ditta aggiudicataria un adeguato importo economico per la fornitura in oggetto, tenendo conto del miglior rapporto costo/qualità.

Il servizio descritto nel presente documento, sia in termini di attività che di risorse impiegate, rappresenta il servizio complessivo richiesto dal committente.

La ditta aggiudicataria dovrà erogare i servizi in oggetto in conformità con tutta la normativa di riferimento applicabile ai servizi, ed in particolare per la sicurezza sul lavoro, di cui al D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

## *1.1 Struttura del documento*

Le sezioni del presente documento descriveranno in dettaglio i seguenti aspetti:

- Gli ambiti del servizio verso i quali lo stesso è indirizzato;

- Il perimetro del servizio, ovvero l'elenco degli elementi oggetto del servizio ed il suo dimensionamento;
- L'implementazione di procedure e metodologie di gestione per amministrare e monitorare proattivamente il servizio offerto al committente, nonché risolvere e correggere ogni peggioramento di performance dei servizi di supporto all'infrastruttura;
- L'implementazione del modello di organizzazione e gestione del servizio finalizzata ad un'efficace e corretta erogazione del servizio;
- Le obbligazioni del committente ed i presupposti del progetto considerati essenziali per l'erogazione del servizio;
- Le modalità di pagamento per la fornitura del servizio.

## *1.2 Principali istruzioni e modalità di presentazione delle offerte*

### *1.2.1 Richieste di chiarimento*

Ogni ditta partecipante è tenuta a rispettare le seguenti istruzioni:

- Le richieste di chiarimento in relazione al presente capitolato dovranno essere inoltrate via mail agli indirizzi dell'Arch. Alberto Gaiani gaiani@vedanolambro.it e dell'Ing. Angelo Greco greco@vedanolambro.it;
- il committente risponderà alle richieste di chiarimento pervenute da ciascuna ditta partecipante inoltrando le risposte a tutti gli invitati alla gara, in modo da garantire parità di trattamento;
- l'azienda che intende effettuare il sopralluogo dei locali e delle infrastrutture oggetto del presente capitolato prima della presentazione della propria offerta, dovrà concordare con l'Amministrazione Comunale la visita.

### *1.2.2 Modalità di presentazione delle offerte*

Ogni ditta partecipante, in ossequio al presente capitolato, dovrà presentare la propria migliore offerta tecnico-economica per la progettazione, realizzazione e rilascio in esercizio delle soluzioni richieste. L'offerta dovrà essere composta da una soluzione tecnica di dettaglio e dalla relativa offerta economica.

**Proposta tecnica**

La proposta tecnica dovrà comprendere:

- la descrizione in dettaglio del servizio che la ditta aggiudicataria dovrà erogare per ogni ambito;
- eventuali attività opzionali che la ditta partecipante vorrà suggerire in aggiunta a quanto richiesto.

---

**Offerta economica**

L'importo complessivo a base d'asta, da intendersi come tetto massimo, è di euro 135.000,00 + IVA (centotrentacinquemila + IVA), di cui € 5.200,00 per oneri di sicurezza, non soggetti a ribasso.

Tale importo è relativo all'insieme degli interventi e dei servizi richiesti nel presente capitolato,

comprensivi della sostituzione delle PdL (Postazioni di Lavoro), locazione dei server e della manutenzione e assistenza sistemistica di tutti i servizi del sito per tre (3) anni solari dalla data di positivo collaudo.

L'offerta economica dovrà essere presentata secondo lo schema d'offerta predisposto dalla Stazione Appaltante.

L'offerta dovrà anche contenere una quotazione per le tariffe giornaliere dei servizi aggiuntivi, al fine di soddisfare eventuali ulteriori richieste che il committente dovesse avanzare.

Gli importi dell'offerta economica al netto dell'IVA dovranno essere comprensivi dei costi relativi alla sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs.81/2008 e s.m.i. che rimarranno esclusivamente a carico della ditta aggiudicataria.

**Modalità di presentazione delle offerte e documentazione richiesta:**

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici). La Stazione Appaltante, Comune di Vedano al Lambro, utilizza il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all'URL www.arca.regione.lombardia.it.

Ogni documento deve essere firmato dal titolare o dal legale rappresentante della Ditta, in forma digitale.

*1.2.3 Valutazione delle offerte*

La valutazione avverrà sulla base dell'esperienza nell'erogazione dei servizi richiesti, della sua capacità propositiva e del miglior rapporto costo qualità. Professionalità e capacità propositiva dovranno emergere dalle risposte contenute nella busta numero 2, il cui contenuto non dovrà superare le 20 pagine (comprensive di eventuali allegati). In quest'ottica sarà posta particolare attenzione alla soluzione proposta ed alla completezza della descrizione dei servizi.

Il committente procederà all'analisi delle offerte pervenute valutando gli aspetti tecnici, economico-finanziari, le referenze, l'organizzazione di ciascuna ditta partecipante e delle attività previste.

Le ditte partecipanti non potranno avanzare nei confronti del committente alcuna richiesta di rimborso di eventuali spese sostenute anche per la preparazione dell'offerta in risposta all'invito del Comune di Vadano al Lambro.

**Si deve prendere atto che eventuali risposte mancanti o incomplete saranno valutate negativamente.**

L'aggiudicazione verrà disposta in base all'esame delle offerte, a cura di apposita Commissione, valutate in base alla seguente griglia di punteggi (totale massimo fino a punti 100 – cento):

- **offerta tecnica**, fino a **60 (sessanta) punti**, così attribuibili:

  1. fino a **10 (dieci) punti** per l'esperienza professionale nel settore, in base: agli anni di operatività; a progetti analoghi già realizzati, meglio se in contesti simili a quello della stazione appaltante; certificazioni, premi e riconoscimenti; curriculum del personale che verrà effettivamente coinvolto nel progetto;

  2. **fino a 10 (dieci)** punti per il progetto di integrazione degli applicativi e dei dati interessati e utilizzati dall'Amministrazione Comunale; criteri di valutazione: affidabilità, stabilità, sicurezza delle soluzioni proposte;

  3. **fino a 40 (quaranta) punti** per il progetto relativo agli obiettivi di sviluppo - Criteri di valutazione: completezza della proposta in aderenza alle richieste ed ai criteri ed obiettivi definiti;

- **offerta economica: fino a 40 (quaranta) punti** da calcolarsi con la seguente formula:

**punteggio attribuito = miglior prezzo x (per) 40 /(diviso) prezzo offerto**

Ai sensi dell'art. 55, comma 4, del decreto legislativo n. 163 del 2006, la stazione appaltante procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

A suo insindacabile giudizio, l'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di differire, spostare o revocare il presente procedimento di gara, senza alcun diritto degli offerenti a rimborso spese o quant'altro.

### *1.2.4 Comunicazioni al committente*

Responsabile del procedimento è l'arch. Alberto Gaiani, responsabile del servizio tecnico; per ogni comunicazione, via e-mail, è possibile utilizzare gli indirizzi dell'Arch. Alberto Gaiani gaiani@vedanolambro.it e dell'Ing. Angelo Greco greco@vedanolambro.it.

## 2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

In questa sezione viene presentato il dettaglio delle richieste del committente per la fornitura del servizio in oggetto.

### *2.1 Le componenti del servizio*

Il servizio prevede:

- Servizio di gestione del CED;
- Servizio di gestione dell'infrastruttura Network;
- Assistenza "remota";
- Assistenza "on site";
- Sostituzione Postazioni di Lavoro (d'ora in avanti anche PdL);
- Installazione e manutenzione Punti rete;
- Installazione e gestione di una piccola rete wireless presso la biblioteca comunale;

### *2.2 Il perimetro del servizio*

Si riporta di seguito il dimensionamento dell'infrastruttura Data Center e Network. Per il dettaglio fare riferimento anche all'Allegato, "Perimetro".

Data Center:

- posta elettronica;
- firewall;
- antivirus;
- antispam;
- server;
- punti rete dell'edificio comunale;

Network:

- punti rete
- Router;
- Switch;
- Switch – Chassis;
- Firewall;

PdL:

- postazioni di lavoro;
- tastiera;
- monitor;
- puntatore ottico (mouse);

Si riporta nell'Allegato "Perimetro", anche una lista non esaustiva dei prodotti SW presenti nei server e sulle postazioni di lavoro, affinchè questi siano previsti nel know-how delle figure professionali impiegate nel servizio.

### *2.2.1 Il dimensionamento del servizio*

Sulla base dell'esperienza pregressa, con riferimento ai sistemi in oggetto e dell'infrastruttura in ambito, il committente prevede per le varie componenti il dimensionamento illustrato di seguito.

#### *2.2.1.1 Dimensionamento componente "on site"*

Il personale "on site", che svolgerà la propria attività presso gli uffici comunali di Largo Repubblica, Vedano al Lambro, dovrà essere disponibile secondo gli orari e le modalità indicati dal committente. L'orario complessivo dell'assistenza 'on site' non potrà eccedere la misura quantificata dalla ditta aggiudicataria nella propria offerta, e non sarà quindi oggetto di ulteriore remunerazione da parte del committente.

Il fornitore aggiudicatario si impegna e si rende disponibile a soddisfare ulteriori richieste che dovessero eccedere le disponibilità comprese nell'offerta dal fornitore stesso. Tali servizi dovranno essere corrisposti secondo tariffe che il fornitore comunicherà preventivamente, unitamente alla documentazione di partecipazione,

Le attività primarie richieste vengono di seguito riportate:

- Fornire assistenza finalizzata alla risoluzione dei problemi segnalati dal personale dipendente del Comune di Vedano al Lambro;
- Procedere all'etichettatura delle nuove apparecchiature, secondo modalita che saranno concordate con il responsabile del servizio;
- Aggiornamento tecnologico;
- Install (installazione);
- Move (movimentazione);
- Add (aggiunta);
- Change (cambiamento o sostituzione);
- Remove (disinstallazione);
- Gestione del TOTEM antistante l'edificio comunale;

#### *2.2.1.2 Dimensionamento componente "remota"*

La componente "remota" sarà costituita da un team di risorse che effettuerà le attività sulla base di richieste "*on demand*".

Il fornitore metterà a disposizione del committente un sistema di ticketing al fine soddisfare le richieste che il committente presenterà; le richieste dovranno essere gestite secondo procedure specifiche e mediante strumenti condivisi con il responsabile del servizio. Il sistema di richiesta di intervento che il fornitore proporrà, dovrà evidenziare:

→ tempistiche;
→ natura degli interventi;
→ dettaglio delle azioni effettuate dal fornitore;
→ eventuali gestione di richieste di integrazione;
→ ogni altro elemento utile alla verifica del rispetto degli SLA, (di seguito Service Level Agreement).

Il committente dovrà preventivamente approvare il sistema proposto dal fornitore, che sarà di semplice fruizione da parte del personale dipendente dell'Amministrazione Comunale; il fornitore si impegna a recepire eventuali modifiche proposte dal committente, al fine di verificare la continuità nella corrispondenza alle specifiche riportate sopra, con cadenza almeno semestrale. Il sistema dovrà soddisfare i seguenti requisiti:

- servizio basato sulla modalità operativa "per task";
- esecuzione delle attività basata sulle best practice ITIL (Information Technology Infrastructure Library);
- la disponibilità di tale servizio dovrà essere garantita per tutti i giorni dell'anno (full time, festivi e notturni inclusi), in occasione di richieste straordinarie (a solo titolo di esempio, in caso di elezioni).

L'attività di Help Desk, in lingua italiana, dovra essere erogata dalle ore 08.00 alle ore 17.00, dal Lunedì al Venerdì, festivi esclusi. Le attività primarie richieste vengono di seguito riportate:

- Ricevere, registrare ed indirizzare le richieste degli utenti anche se formulate in maniera errata, incompleta o con scarsa competenza;
- Fornire informazioni sullo stato dei servizi richiesti;
- Acquisire richieste di servizio (assistenza telefonica, intervento on site per manutenzione ed assistenza tecnica) relative alle segnalazioni di malfunzionamenti delle apparecchiature;
- Fornire assistenza per l'utilizzo delle funzioni base dei prodotti software che costituiscono le PdL, sulla Intranet aziendale, Microsoft Office;
- L'assistenza richiesta e comunemente denominata "how-to";
- Fornire assistenza, con l'ausilio di istruzioni adeguate, in caso di perdita di configurazione di client di applicativi in uso nel Comune di Vedano al Lambro o per accessi a banche dati interne ed esterne;
- Fornire assistenza all'utilizzo dei prodotti, all'analisi e all'identificazione di problemi no defect (es. parametri di configurazione, errori operativi, errori di installazione, uso non corretto del prodotto) attraverso risposte on-line e attraverso una banca dati su piattaforma Web contenente fix, tools, correttivi di prodotto, informazioni tecniche e documentazione relativa a problematiche hardware e software;
- Attivare i tecnici di assistenza on site nel caso in cui la chiamata non sia risolvibile on-line;
- Seguire e coordinare l'intero processo di risoluzione dei problemi;
- Controllare - in modo costante e continuativo - lo stato delle richieste e il relativo aggiornamento verso la funzione richiedente (Supporto Clienti sullo stato delle Chiamate) e piu in generale controllare la qualita dei servizi erogati;
- Fornire rapporti periodici di consuntivo delle attivita;

- Fornire ad utenza specifica attraverso Web i dati relativi alle chiamate;
- Coordinare le attività di aggiornamento tecnologico delle stazioni di lavoro;
- Attivazione di fornitori terzi di assistenza per le macchine in garanzia e/o in manutenzione;
- Controllo dell'evoluzione delle chiamate fino alla risoluzione del problema e comunicazione di questa all'utenza;
- Chiusura delle chiamate e verifica dell'efficacia delle soluzioni;
- Informazione preventiva su eventuali problematiche di tipo generalizzato che impattino il lavoro degli utenti del Comune di Vedano al Lambro.

### *2.2.2 Copertura "out of hour"*

Nella fascia oraria non compresa nei consueti orari d'ufficio (dal lunedì al sabato, dalle 17:00 alle 09:00 ed i giorni festivi), il committente si riserva di chiedere la disponibilità delle risorse atte a garantire la continuità dei servizi; secondo le esigenze che il committente comunicherà al fornitore. Questo impegno deve essere considerato compreso nel servizio per almeno 3 finestre temporali (ognuna della durata di un giorno festivo o dall'arco temporale tra le 17:00 e le 09:00 dei giorni feriali) nel corso dei trentasei mesi di copertura del servizio.

## *2.3 Postazioni di Lavoro - PdL*

Per postazione di lavoro si intende, salvo diversa specificazione, un personal computer, completo di video nonché di dispositivi interni ed esterni, sul quale sono installati i software di base e/o specifici applicativi.
Il fabbisogno totale di apparecchiature è di **N.43** Personal Computer e prodotti software relativi, così composto:

- Personal Computer di tipo desktop o minitower;
- monitor;
- tastiera;
- puntatore ottico ('mouse').

Tutti i componenti hardware richiesti dovranno essere conformi agli standard e possedere le relative certificazioni; inoltre, le apparecchiature, rispondenti alle caratteristiche descritte, non devono essere state offerte sul mercato da più di un anno rispetto alla data di presentazione dell'offerta.
Per ciascuna PdL il Fornitore dovrà procedere, oltre che alla configurazione ed installazione dell'hardware, a precaricare e rendere funzionanti il sistema operativo, il software di office, il software di posta elettronica, di protezione antivirus, di protezione da codici maligni, firewall personali, antispyware, ecc., gli eventuali agent necessari per la gestione della postazione nonché tutti i prodotti e gli applicativi messi a disposizione dalla stazione appaltante.
Il Software di base da fornire pre-installato a cura e sotto la responsabilità del fornitore aggiudicatario, in tutte le PdL dovrà essere il seguente:

- Sistema operativo: Microsoft Windows 7 professional;
- OpenOffice 3.0 o Libreoffice 3.4 o successivi in lingua italiana;
- Antivirus;
- Acrobat Reader 10 o successivo;
- Izarc (compattatore FreeWare);
- Landesk Agent;
- Pdfcreator 0.9 o successivo (software FreeWare);
- Gimp 2.2.10 o successivo (software FreeWare);
- Un browser di posta;
- Almeno due browsers di navigazione;
- Suite Microsoft come indicato nel paragrafo 2.3.1 - Acquisto licenze software.

L'elenco del software di uso esclusivo del Comune di Vedano al Lambro (con licenza d'uso da non fornire) potrà essere rilasciato su richiesta del fornitore aggiudicatario. L'elenco sarà necessariamente aggiornato alla data della richiesta ma potrà subire variazioni nel tempo dipendendo dalle applicazioni proprietarie che il Comune di Vedano al Lambro potrà o dovrà installare nelle PdL dei propri utenti. Sarà onere del fornitore provvedere alla installazione del software in uso sulle PdL.

Si indica di seguito la configurazione hardware minima delle PdL:

- Intel Pentium Dual Core 2,9 Ghz 64 bit;
- RAM 4 Gb espandibile;
- HD Serial Ata almeno 160Gb (7200rpm), tecnologia Smart;
- Masterizzatore CD-ROM/DVD;
- Scheda di rete 10/100/1000 wake on lan;
- Scheda audio integrata, no modem;
- S/O Win 7 Prof 64 bit con file system NTFS;
- Case desktop o minitower;
- Mouse ottico 2 tasti con scroll;
- Tastiera italiana;
- schermo piatto (LCD o LED) da almeno 21,5''.

Le configurazioni hardware e software di base definite sono solo indicative e riferite alla data del presente atto; all'avvio del contratto dovranno essere adeguate ed allineate alla tecnologia normalmente reperibile sul mercato.
Il Comune di Vedano al Lambro rimanda la responsabilità della risoluzione di qualsiasi incompatibilità del software o dell'hardware in dotazione delle PdL, sia di uso specifico del committente che oggetto del presente capitolato, al fornitore aggiudicatario.

*2.3.1 Licenze Software*

Si richiede che su ogni PdL sia in uso Microsoft Office in versione italiana ed aggiornata.

*2.3.2 Caselle di Posta elettronica*

Si richiede venga gestita la migrazione delle attuali e-mail verso il dominio:
nome.cognome@comune.vedano.mb.it .

### *2.4 Installazione di punti rete*

Andranno installati, manutenuti secondo le normative vigenti i punti rete indicati nell'Allegato, "Punti Rete".

### *2.5 Installazione rete Wireless presso la biblioteca*

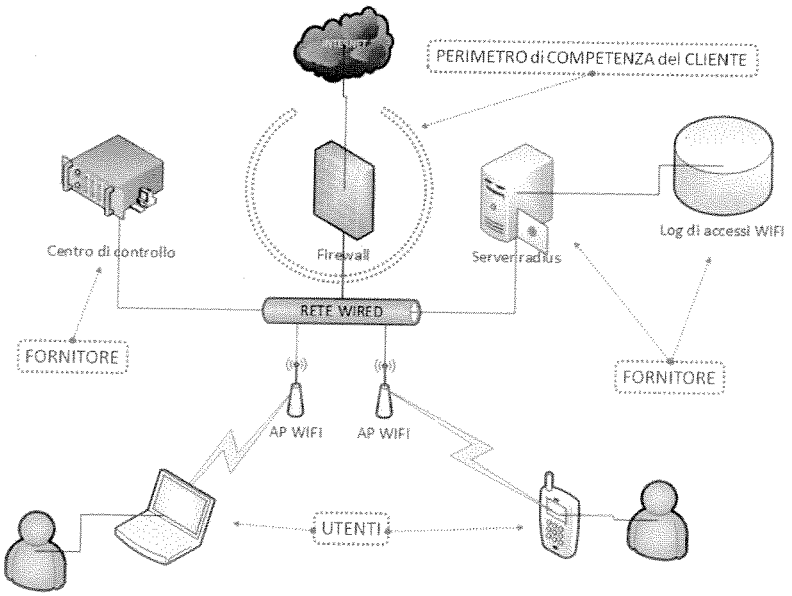
Si richiede venga installata una rete per la connettività wireless, da rendere disponibile agli utenti presso la Biblioteca comunale '*Giovanni Spadolini*' di via Italia 11, Vedano al Lambro.

Oltre ad appoggiarsi alla connettività di rete della biblioteca, l'installazione e la gestione degli apparati riferibili a tale rete wireless non dovranno gravare in alcun modo sulle infrastrutture del committente e in alcun modo il committente potrà essere chiamato in causa per l'uso fraudolento delle connessioni, della gestione delle quali il fornitore aggiudicatario si fa pieno carico, accollandosi l'onere di prevedere ed attuare quelle soluzioni tecniche che si renderanno necessarie a soddisfare la normativa vigente.

#### *2.5.1 Prerequisiti*

Affinché possano essere installati i punti di connessione WiFi è necessario che la struttura della biblioteca fornisca la connettività sufficiente a supportare gli utenti ed è altresì necessario che il soggetto responsabile del trattamento dei dati e garante della connessione wireless sia il fornitore.

Il fornitore metterà a disposizione a proprie spese quelle apparecchiature che si renderanno necessarie per interfacciare la sua rete WiFi alla rete di connettività della struttura dell'Amministrazione Comunale presso la biblioteca, alla quale si appoggerà la struttura progettata dal fornitore. A seconda della scelta che l'Amministrazione Comunale deciderà di compiere in merito alla fornitura della connettività stessa (tramite quelle attualmente presenti o fornendosi di una nuova connessione in loco):



### *2.5.2 Procedura di identificazione e registrazione del traffico degli utenti*

Sebbene la legislazione abbia ridotto gli obblighi di identificazione e registrazione degli utenti, per meglio ottemperare alle mutevoli normative in materia, si richiede che il fornitore strutturi il servizio in modo che il ruolo dell'Amministrazione Comunale sia ciscostritto alla sola fornitura della connettività a supporto degli HotSpot-WiFi; il fornitore sarà il gestore unico della rete wired, ed adempirà quindi ad ogni obbligo di legge.
La procedura di identificazione dei nuovi utenti dovrà essere svolta quindi dalla società fornitrice del servizio.

### *2.5.3 Database degli utenti*

Il database degli utenti contenente tra l'altro le informazioni di accesso e di navigazione che verrà costituito nel corso dell'esercizio del servizio è di proprietà del fornitore, che ne è titolare ai sensi della vigente normativa sulla Privacy. La società fornitrice del servizio sarà responsabile del trattamento dei dati per tutto il periodo.

### *2.5.4 Pubblicità del servizio*

Negli spazi oggetto del servizio, dovranno essere installati dei cartelli recanti il logo del WiFi ed altri elementi che saranno comunicati al momento dell'affidamento. Gli oneri relativi all'installazione e manutenzione dei cartelli saranno a carico della società fornitrice del servizio. I cartelli dovranno avere dimensioni di almeno 30cm x 20cm e dovranno essere almeno due per ogni locale coperto dal servizio.

### *2.5.5 Verifiche*

Le apparecchiature oggetto della fornitura e l'impianto di rete wireless saranno sottoposti a verifica di conformità subito dopo l'avvenuta installazione, si richiede che la scheda tecnica di ogni tipo e modello sia conforme alla normativa vigente ed in perfette condizioni di funzionamento.
Ove le prove evidenzino guasti od inconvenienti il fornitore dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti e/o oggetti difformi e/o danneggiati in modo da ripristinare il corretto funzionamento del prodotto entro un massimo di 10 (dieci) giorni lavorativi.
La prova può essere ripetuta ove permangano le cause di non conformità.

## *2.6 Sede di erogazione del servizio*

Il servizio "on-site" sarà normalmente erogato presso la sede del Comune di Vedano al Lambro, Largo Repubblica n°3, quando non diversamente comunicato dal committente.

In caso di necessità il personale di supporto operativo del fornitore dovrà essere disponibile presso le sedi che il committente indicherà. Tutte le attività relative saranno in questo caso da considerarsi entro gli obiettivi standard del servizio fino a copertura degli impegni di assistenza (on-site e remota) previsti dal presente capitolato e dall'offerta del fornitore.

Le risorse del fornitore saranno disponibili presso le sedi del committente, in normale orario lavorativo, in funzione della pianificazione comunicata dal committente al fornitore.

## *2.7 Il servizio di gestione del Data Center*

Si richiede un servizio di gestione integrato che riguarda i seguenti ambiti:

- Server (che non afferiscono alle PdL);
- Data Safety;

Al fine di verificare la rispondenza alle esigenze del committente dell'infrastruttura messa a disposizione dal fornitore, il fornitore deve rendere disponibile un sistema di monitoraggio che permetta di estrapolare le seguenti informazioni:

- check dei log di sistema;
- check ping;
- check di uptime, che permette di intercettare eventuali reboot;
- check della memoria RAM, soglie warning 80% e critical 90%;
- check della CPU, soglie warning 80% e critical 90%;
- check del processo di monitoraggio;

Custom:
- log specifici;
- processi specifici;
- servizi specifici.

### *2.7.1 La gestione dei Server*

Le attività di gestione in carico al fornitore sono atte al corretto funzionamento dei sistemi.

Per conseguire gli obiettivi prefissati, il committente richiede l'erogazione di un servizio di gestione "on-site" e "remota" che comprende:

- Supporto operativo della sicurezza (esercizio procedure di controllo degli accessi ai sistemi, cambi periodici delle password di amministrazione, reset vecchie password, etc.);
- Esercizio procedure di accounting sui sistemi e di monitoring delle applicazioni;
- Spegnimenti e riaccensioni programmate dei sistemi;
- Reboot automatici dei sistemi;
- Esercizio delle procedure per le copie di sicurezza totali o incrementali delle aree di sistema e dei dati utente e supporto operativo dei media di backup;
- Esercizio delle procedure di aggiornamento software (antispam, antivirus, upgrade ... ).

### *2.7.2 La gestione del Data Safety*

Il fornitore erogherà al Committente tutte le attività correlate al backup e restore di dati, in termini di attività operative, implementazione e manutenzione dell'infrastruttura di backup. L'attività è in carico alla componente "remota" del servizio.

La soluzione offerta dovrà documentare la metodologia e lo scheduling dei salvataggi, le procedure tecniche operative adottate e la movimentazione dei supporti magnetici utilizzati. Il servizio prevede:

- Attività proattive al fine di mantenere l'infrastruttura sicura in termini di capacità affidabilità con le appropriate capacità tecniche;
- Definizione, aggiornamento e manutenzione delle procedure operative per il supporto operativo giornaliero ;
- Esecuzione delle procedure di backup e restore;
- Esecuzione dei jobs e relativo monitoraggio;
- Raccolta dei Log e di eventi che si manifestano sull'infrastruttura;
- Supporto operativo dei sistemi di monitoring per l'infrastruttura oggetto del servizio;
- Manutenzione dei server di backup.

## 3. AVVIO, DURATA E TERMINE DEL SERVIZIO

La stazione appaltante stipulerà un contratto con il fornitore aggiudicatario al fine di garantire la continuità dei servizi resi dal fornitore attuale, che terminerà le proprie attività entro dicembre 2014; il passaggio di consegne dovrà avvenire in modo trasparente alla stazione appaltante, che potrà quindi continuare ad erogare le proprie attività.

Il fornitore si rende disponibile a far precedere alla data di avvio del contratto un periodo di transizione al fine di predisporre ogni apparecchiatura si renderà necessaria per essere completamente operativo a partire dalla data di avvio del servizio.

### *3.1 La fase di Transizione*

I principali obiettivi della fase di Transizione sono:

- l'acquisizione da parte del fornitore delle competenze e dei servizi erogati dal Committente;
- la messa a punto dell'infrastruttura tecnologica necessaria all'erogazione dei servizi;
- la messa a punto dei processi e delle procedure, integrandole con le procedure del Committente;
- il trasferimento progressivo delle responsabilità dei servizi in oggetto dal fornitore uscente al fornitore entrante.

In questa fase i servizi, almeno per un periodo limitato e da concordare, possono essere erogati in maniera congiunta dal fornitore entrante, dal fornitore uscente e dalle risorse del Committente (ove e se necessario).

I Livelli di Servizio concordati vengono controllati per confermarne la loro validità ed applicabilità agli obiettivi del progetto. Durante questa fase, il Committente valuta i modelli proposti e richiede, ove necessario, integrazioni.

I Service Level Agreement diventano effettivi solo a partire dalla data di avvio delle attività (cioè dall'effettiva data entro la quale, a termini contrattuali, il servizio inizia ad essere erogato dal fornitore).

### *3.2 Termine del servizio*

Le Parti convengono che resterà escluso il rinnovo tacito dell'accordo, ma sarà facoltà del committente prorogarne la durata per un periodo di 12 mesi consecutivi al naturale termine, secondo le modalità che il committente individuerà. Il corrispettivo che il fornitore si impegna ad accettare per l'eventuale annualità di proroga non potrà essere superiore ad un terzo dell'ammontare pattuito per il presente accordo.

Il committente si riserva di risolvere il contratto in caso di reiterati inadempimenti agli SLA (ex art. 1453 cod.civ.). In ogni caso il rapporto contrattuale si intenderà risolto (ex art. 1456 cod. civ.) nelle seguenti fattispecie:

- fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione italiana o se si dimostri comunque incapace di pagare i propri debiti; o
- sentenza di condanna, a carico di uno degli amministratori del fornitore, passata in giudicato o decreto penale di condanna per reati quali ad es. organizzazione criminale, frode, riciclaggio, etc., oppure sanzioni interdittive previste dalla legge 231/2001; o
- scorporazione, assorbimento o comunque cambiamento della propria ragione sociale, statutaria o legale; o

qualora il fornitore non rispettasse almeno uno (1) degli SLA per tre (3) mesi consecutivi, ovvero per cinque (5) mesi non consecutivi nell'arco dei trentasei (36) mesi, la stazione appaltante è libera di richiedere la terminazione dell'accordo di servizio.

### *3.3 Hand Over in caso di Termination*

Nei tre (3) mesi solari precedenti alla scadenza del termine del rapporto contrattuale (anche nel caso di risoluzione dell'accordo per inadempimento), il Fornitore si impegna a garantire il supporto necessario al committente per affidare ad altro fornitore le competenze relative all'erogazione del servizio in oggetto.

Il Fornitore uscente dovrà assicurare tutte le attività necessarie per garantire il passaggio ad un altro fornitore o il re-insourcing da parte del committente, assicurando ad esempio:

- la continuità dei servizi richiesti per tutta la fase di Termination;
- la convivenza in parallelo di due soluzioni, se questo si verificasse;

- il proprio supporto per il completamento del Transition Out e l'entrata in produzione di tutti i servizi richiesti da parte del nuovo fornitore o del committente con gli adeguati livelli di servizio richiesti dal committente.

Il Fornitore uscente dovrà fornire assistenza per supportare il nuovo fornitore nell'analisi dell'attuale soluzione.

Il Fornitore uscente dovrà mettere a disposizione la documentazione che illustra le funzionalità, la struttura dati e l'architettura della soluzione.

Il Fornitore uscente dovrà fornire tutte le informazioni per consentire l'accesso ai sistemi e agli apparati della rete.

## 4. SERVICE LEVEL AGREEMENT

Si riportano in questo paragrafo le regole generali di definizione dei Service Level Agreements (di seguito SLA) e i principali indicatori identificati dal committente per il monitoraggio del servizio offerto.

Il fornitore deve assicurare, dall'avvio del servizio, performance conformi o superiori ai Livelli di Servizio definiti.

Nel caso in cui il Fornitore rilevi il verificarsi di un'interruzione o un degrado nell'erogazione dei Servizi, o abbia ragionevole motivo di prevedere che questo si possa verificare in futuro, e detta interruzione o degrado porti i Livelli di Servizio al di sotto dei livelli convenuti, deve prontamente:

- notificare al committente il verificarsi od il probabile verificarsi della citata interruzione o degrado; e
- comunicare al committente un piano di intervento contenente nel dettaglio le azioni che intende implementare per porre rimedio all'interruzione o degrado dei Servizi; e
- adottare tutte le misure correttive che possano ragionevolmente porre rimedio all'interruzione o al degrado dei Servizi.

Quanto riportato in questo capitolo potrà cambiare ed essere integrato nel corso della relazione tra le Parti a seconda di necessità operative.

### *4.1 Modifiche ai Livelli di Servizio*

Le Parti si impegnano a rivedere periodicamente i Livelli di Servizio, per fronteggiare eventuali cambiamenti nei bisogni del committente e in ottica di un miglioramento continuo dei servizi.

### *4.2 Modifiche agli strumenti di misurazione*

Il committente può richiedere di modificare gli strumenti di raccolta dei dati per il calcolo degli indicatori, o le modalità di misurazione delle performance per la predisposizione dei report relativi ai Livelli di Servizio. Il fornitore si impegna a prendere in carico tali richieste, e ad assicurare il proprio supporto per introdurre eventuali ulteriori miglioramenti.

Si riportano in questo paragrafo le regole generali di definizione dei Service Level Agreements e i principali indicatori identificati dal committente per il monitoraggio del servizio offerto.

### *4.3 La disponibilità delle infrastrutture*

La disponibilità è un valore che deve essere considerato al netto di:

- Periodi di *fermo* per manutenzione concordati con il Committente;
- Periodi di *fermo* derivanti da problemi causati da componenti non sotto il diretto controllo del fornitore, quali componenti software ed hardware non direttamente forniti dal fornitore, fermo restando l'obbligo di quest'ultimo di richiedere l'intervento dei fornitori competenti;
- Periodi di *fermo* dovuti ad eventi di forza maggiore;
- Interruzione dei servizi/indisponibilità dei sistemi originati da:
    - Prodotti e/o servizi di diretta responsabilità del Committente o di suoi fornitori;
    - Azioni di personale interno e/o esterno al Committente operante sotto la diretta responsabilità del Committente;
    - Eventi originati da cause al di fuori di ogni possibile controllo, preventivo o correttivo, del fornitore.

### *4.4 SLA per la gestione del Data Center*

#### *4.4.1 Monitoraggio dei sistemi*

Il fornitore dovrà monitorare per ogni sistema l'availability. Il downtime di tempo dovrà essere calcolato dall'inizio della situazione di "critical" fino al suo rientro.

| MONITORAGGIO DEI SISTEMI | |
|---|---|
| **Obiettivo** | Monitorare il tempo di superamento delle soglie "critical" per i sistemi in ambito |
| **Finestre di Disponibilità** | Da Lunedì a Domenica<br>00:00 – 24:00 (CET) |
| **METODO** | |
| **Metodi calcolo** | Tempo che intercorre dal superamento di una soglia "critical" al momento in cui si riporta il livello al di sotto della soglia "critical" per ogni sistema e per ogni controllo |
| **Intervallo di rilevazione** | Mensile |
| **METRICA** | |
| **Livello di Servizio Minimo** | 2 h |

### 4.4.2 *Disponibilità dell'infrastruttura secondo la scadenza contrattuale*

| DISPONIBILITÀ DELL'INFRASTRUTTURA ALLA DATA DI INIZIO DEL CONTRATTO | |
|---|---|
| **Obiettivo** | Questo SLA si prefigge di creare un presupposto per la continuità dei servizi erogati dal Comune di Vedano al Lambro e che si avvalgono delle strutture di Data Center e Network, nel momento di turn-over dell'attuale contratto rispetto a quello che verrà stipulato di seguito. |
| **Finestre di Disponibilità** | Da Lunedì a Domenica 00:00 – 24:00 (CET) |
| **METODO** | |
| **Metodi calcolo** | SLA = GdR<br>GdR: numero di giornate di ritardo, oltre la data di inizio delle attività prevista dal contratto, fino alla completa disponibilità di ognuno dei servizi e delle funzionalità elencate dal presente documento, compresi quei servizi che vengono presentati mediante esposizione del perimetro e per i quali il fornitore si impegna a fornire la propria particolare scelta tecnologica. |
| **Intervallo di rilevazione** | All'avvio del contratto |
| **METRICA** | |
| **Livello di Servizio Minimo** | Nessuna giornata di ritardo : GdR = 0 |

### 4.4.3 *Monitoraggio dei livelli di assistenza*

| TEMPO DI RISOLUZIONE DEGLI INTERVENTI | |
|---|---|
| **Obiettivo** | Verificare la tempestività degli interventi (previa accettazione da parte dell'utente dell'effettiva risoluzione della problematica rilevata) |
| **Ambito di applicazione** | Lo SLA si applica a tutti gli interventi richiesti dal committente nell'intervallo di rilevazione |
| **METODO** | |
| **Metodi calcolo** | n. interventi accettati dall'utente che ha aperto la segnalazione entro 2 ore |
| **Intervallo di rilevazione** | trimestrale |
| **Rilevazione dei dati** | Ora di presa in carico della segnalazione da parte del fornitore, come riportata nello strumento di ticketing<br>Ora di risoluzione della problematica comunicata dal fornitore, come riportata nello strumento di ticketing |
| **METRICA** | |
| **Livello di Servizio Minimo** | 3 segnalazioni |

## 4.5 *SLA per la gestione dell'infrastruttura di Network*

Il fornitore si impegna a monitorare costantemente le prestazioni e la capacità della rete per assicurare il rispetto dei requisiti e dei livelli di servizio richiesti.

### 4.5.1 *Disponibilità collegamento rete*

| DISPONIBILITÀ DELL'AMBIENTE DI RETE RELATIVAMENTE ALLA POSTA ELETTRONICA | |
|---|---|
| **Obiettivo** | Verificare la disponibilità dei servizi SMTP |
| **Finestre di Disponibilità** | Da Lunedì a Venerdì<br>08:30 – 18:00 (CET) |
| **METODO** | |
| **Metodi calcolo** | SLA = n° disservizi<br>n° disservizi: sono il numero delle volte che l'indisponibilità del server SMTP ha una durata superiore all'ora, dal momento in cui viene segnalato al fornitore tramite il sistema che verrà concordato. Saranno validi ai fini della misurazione dell'ora anche segnalazioni telefoniche o direttamente ad incaricato del fornitore eventualmente presente presso il committente. |
| **Intervallo di rilevazione** | Mensile |
| **METRICA** | |
| **Livello di Servizio Minimo** | MAX 3 casi rilevati nell'intervallo di rilevazione; e MAI negli episodi di assistenza straordinaria indicati dal committente o in caso di elezioni |

## 4.6 *SLA per la sostituzione delle PdL*

### *4.6.1 Tempo di sostituzione delle PdL*

Il committente prevede di accettare una calendario che il fornitore dovrà presentare al momento della presentazione della propria offerta.

| TEMPO DI SOSTITUZIONE DELLE PRIME 5 PDL | |
|---|---|
| **Obiettivo** | Verificare la tempestività rispetto all'inizio di entrata in vigore del contratto delle richieste di sostituzione del parco PdL |
| **Ambito di applicazione** | Lo SLA si applica a tutte le apparecchiature richieste dal contratto. |
| **METODO** | |
| **Metodi calcolo** | Nei primi 15 giorni di entrata in vigore del contratto stipulato col fornitore aggiudicatario dovranno essere sostituite 5 PdL anche se il committente non avrà dato indicazione alcuna in merito al "grado di priorità" dei soggetti di cui il fornitore dovrà occuparsi. |
| **Intervallo di rilevazione** | Il 15° giorno dall'inizio di validità del contratto |
| **Rilevazione dei dati** | Conteggio delle PdL effettivamente messe a disposizione del committente |
| **METRICA** | |
| **Livello di Servizio Minimo** | *5 PdL* |

| TEMPO DI SOSTITUZIONE DELLE PRIME 25 PDL | |
|---|---|
| **Obiettivo** | Verificare la tempestività rispetto all'inizio di entrata in vigore del contratto delle richieste di sostituzione del parco PdL |
| **Ambito di applicazione** | Lo SLA si applica a tutte le apparecchiature richieste dal contratto. |
| **METODO** | |
| **Metodi calcolo** | Nei primi 60 giorni di entrata in vigore del contratto stipulato col fornitore aggiudicatario dovranno essere sostituite 25 PdL anche se il committente non avrà dato indicazione alcuna in merito al "grado di priorità" dei soggetti di cui il fornitore dovrà occuparsi. |
| **Intervallo di rilevazione** | Il 60° giorno dall'inizio di validità del contratto |
| **Rilevazione dei dati** | Conteggio delle PdL effettivamente messe a disposizione del committente |
| **METRICA** | |
| **Livello di Servizio Minimo** | 25 PdL |

| TEMPO DI SOSTITUZIONE DI TUTTE LE 43 PDL | |
|---|---|
| **Obiettivo** | Verificare la tempestività rispetto all'inizio di entrata in vigore del contratto delle richieste di sostituzione del parco PdL |
| **Ambito di applicazione** | Lo SLA si applica a tutte le apparecchiature richieste dal contratto. |
| **METODO** | |
| **Metodi calcolo** | Nei primi 90 giorni di entrata in vigore del contratto stipulato col fornitore aggiudicatario dovranno essere sostituite 43 PdL anche se il committente non avrà dato indicazione alcuna in merito al "grado di priorità" dei soggetti di cui il fornitore dovrà occuparsi. |
| **Intervallo di rilevazione** | Il 90° giorno dall'inizio di validità del contratto |
| **Rilevazione dei dati** | Conteggio delle PdL effettivamente messe a disposizione del committente |
| **METRICA** | |
| **Livello di Servizio Minimo** | 43 PdL |

## 5. PENALI

L'applicazione della penale per la mancata o parziale o ritardata soddisfazione del livello di servizio richiesta da capitolato verrà regolamentata secondo criteri determinati della gravità dell'inadempienza e della sua recidività, frequenza o persistenza nel tempo.

### *5.1.1 Criteri di applicazione*

- Servizio: "Help Desk" - Indicatore: "tempo di risoluzione intervento":
  € 35,00 per ogni ora di ritardo nell'esecuzione del servizio.

- Servizio di rinnovo tecnologico - Indicatori "numero di postazioni installate":
  € 135,00 / giorno, pari all'1 per mille / giorno sull'importo a base d'asta.

- SLA "Disponibilità dell'infrastruttura alla data di inizio del contratto";
  € 135,00 / giorno, pari all'1 per mille / giorno sull'importo a base d'asta

## 6. SICUREZZA

I requisiti in ambito sicurezza sono descritti nell'Allegato "Sicurezza", che recepisce anche le indicazioni relative alla sicurezza sul lavoro.

## 7. ALTRE CONDIZIONI CONTRATTUALI

Sono riportate solo alcune delle condizioni del presente capitolato, cui sarà soggetto il fornitore in caso di aggiudicazione della gara. Essendo l'accettazione di tali condizioni da parte del fornitore oggetto di valutazione da parte del committente, si richiede al fornitore di indicare nella risposta la propria disponibilità ad accettare tali condizioni e/o eventuali commenti.

**Benchmarking:** Il committente potrà utilizzare dati esterni per determinare se i prezzi applicati per i servizi forniti saranno competitivi.

**Subappalto:** è fatto espresso divieto al Fornitore di affidare in toto o in parte a terzi la fornitura del servizio di gestione dell'infrastruttura Data Center e Network e di sostituzione delle PdL.

**Cessione del contratto e dei crediti**: è vietata la cessione anche parziale, da parte del Fornitore, a soggetti terzi, del contratto e dei diritti da esso derivanti.

## *7.1 Obbligazioni del Comune di Vedano al Lambro e presupposti del Servizio*

La tempestiva predisposizione e l'accesso all'ambiente di lavoro, la strumentazione, l'assistenza, la cooperazione, la fornitura di complete ed accurate informazioni, i prodotti hardware debitamente configurati sono essenziali per l'erogazione di qualunque servizio.

### *7.1.1 Obbligazioni in capo al committente*

- Mantenere la corretta configurazione della piattaforma hardware/sistema operativo necessaria per l'erogazione dei servizi;
- Ottenere, tramite un separato contratto, le licenze per i programmi software e hardware necessari;
- Consentire al fornitore l'accesso alle strutture del committente;
- Fornire notifiche ed ottenere le autorizzazioni necessarie al fornitore per erogare i servizi oggetto del presente documento;
- Prima dell'inizio dei servizi, informare il fornitore di eventuali modifiche allo storage, al server, ai sistemi, alle applicazioni, all'attrezzatura o all'ambiente che potrebbero compromettere l'esecuzione dei servizi.

### *7.1.2 Presupposti del servizio*

Come presupposti del servizio valgono le seguenti indicazioni:

- Il committente fornirà al fornitore eventuali standard richiesti sulla configurazione delle PdL;
- Il servizio non prevede attività di supporto da parte del committente per la collocazione delle PdL (Postazioni di Lavoro) nelle apposite postazioni;
- Il committente fruisce del supporto di manutenzione hardware e/o software sui sistemi e prodotti non oggetto della presente proposta, con adeguato livello di servizio;
- Il committente fornirà al fornitore l'accesso alle strutture e ai sistemi interni ed esterni pertinenti in base alle esigenze del Servizio;
- Il committente garantirà lo spazio di lavoro adeguato, nonché l'accesso a telefoni, copiatrici, fax, sale conferenze e stampanti come ritenuto ragionevolmente necessario;
- Il committente evidenzierà eventuali standard operativi;
- Il committente, su richiesta del fornitore, nominerà un suo referente del servizio per consentire l'efficienza nella comunicazione committente/fornitore. Il referente del servizio del Committente riceverà le consegne del fornitore;

## *7.2 Obblighi del fornitore*

Il fornitore deve soddisfare le seguenti specifiche di processo:

- fornirà raccomandazioni riguardanti la selezione ed implementazione di nuove tecnologie per i servizi offerti, inclusi gli aspetti legati al Security Risk, con conseguente implementazione di queste nuove tecnologie raccomandate solo dopo l'approvazione del committente;
- soddisferà le nuove esigenze e richieste che il committente indicherà al fornitore, le valuterà ed implementerà rapidamente, quali nuove regole di gestione dei server o altre specificazioni di qualsiasi natura che possano essere comprese tra le competenze del fornitore o che interessino l'ambito del suo intervento;
- coordinerà tutte le attività col committente per assicurare il minimo impatto sulle attività operative del committente stesso;
- comprenderà nel proprio servizio di assistenza e per il quale non chiederà alcuna remunerazione integrativa quelle attività di installazione di nuovi software, di natura 'open' o per i quali il committente avrà provveduto ad acquistare le relative licenze, che il committente reputerà opportuno effettuare durante il corso della durata del contratto;

Queste attività non prevedono alcun costo aggiuntivo da parte del committente.

### *7.3 Cooperazione con terze parti*

Nel caso in cui ci siano servizi forniti fuori dell'ambito degli accordi di servizio da terze parti direttamente verso il committente, esiste l'impegno contrattuale del fornitore di cooperare attivamente con tali terze parti (ad esempio, garantendo alle terze parti il diritto di accesso ai locali ed ai sistemi).

Nel caso in cui sia necessario aprire delle segnalazioni verso terze parti del committente, sarà il fornitore a gestire direttamente il processo di apertura e di lavorazione delle segnalazioni rappresentando in tutto il committente, previa precedente autorizzazione del committente.

Sarà sempre il fornitore a verificare che siano rispettati i livelli di servizio verso le terze parti del committente e a monitorare il corretto svolgimento delle attività, secondo gli accordi di servizio in essere.

### *7.4 Audit sui servizi*

Il committente ha la possibilità di fare verifiche sui servizi ed i relativi SLA erogati dal fornitore e dagli eventuali subappaltatori, in particolare, di verificare che il fornitore sia conforme a quanto previsto dagli standard nazionali ed internazionali.

Il fornitore autorizza sin d'ora il committente ad eseguire attività di audit presso i propri uffici .

Per l'espletamento delle attività suddette il committente potrà avvalersi di proprio personale o di Enti Esterni o professionisti all'uopo incaricati.

Le attività di verifica saranno soggette ad un preavviso non inferiore a 5 giorni lavorativi.

### *7.5 Tutela dei dati personali ex D.lgs. 196/2003/Confidenzialità*

Tutte le informazioni contenute in questo documento ed ottenute dai fornitori potenziali durante il processo di selezione sono proprietà del Comune di Vedano al Lambro.

Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni contenute nel presente documento e quelli di cui venga in possesso o, comunque, a conoscenza, nel corso del rapporto con il committente, ed è tenuto a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari alla presentazione dell'offerta.

L'impegno di riservatezza si intende esteso anche successivamente all'eventuale cessazione del rapporto contrattuale a qualunque causa esso sia riconducibile.

Si conviene sin d'ora che il fornitore nell'ambito del futuro rapporto contrattuale rivestirà il ruolo di responsabile ex art. 29 d.lgs. 196/2003 e dovrà attenersi alle istruzioni impartite dal committente, in qualità di titolare del trattamento.

Il Fornitore sarà altresì responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché degli eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di riservatezza anzidetti, e sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni che dovessero derivare al committente in caso di violazione di tali obblighi.

### *7.6 Legge applicabile e foro competente*

La presente documentazione è disciplinata dalla legge italiana.

Qualsiasi controversia nell'esecuzione del contratto comunque sarà devoluta alla competenza esclusiva del Tribunale di Monza, con esclusione della competenza arbitrale.

## 8. INTEGRAZIONI AL CAPITOLATO

### *8.1 Gestione dello scadenziario dei certificati digitali*

Il fornitore dovrà svolgere attività orientate alla gestione e manutenzione dei certificati digitali, le attività di dettaglio richieste sono:

- Installazione e configurazione di nuovi certificati sulle PdL (compreso il rinnovo degli esistenti);

### *8.2 DUVRI*

In considerazione della tipologia delle lavorazioni previste presso le sedi del committente, sono emersi rischi da interferenza prevedibili con il personale dello stesso committente, ai sensi dell'art. 26 d.lgs. 81/08 e, s.m.i. e si richiede la compilazione del DUVRI.

### *8.3 Disaster Recovery (D.R.)*

Il fornitore dovrà collaborare con società esterne o da professionisti all'uopo incaricati (D.R.) dal committente, ovvero enti coinvolti nella stesura e nell'aggiornamento e la realizzazione delle indicazioni contenute nel piano di "Disaster Recovery" e proporre una soluzione di "Disaster Recovery" per tutti i server del Sistema informativo Comunale in conformità al documento in fase di redazione, al fine di valutare il piano di Disaster Recovery da sottoporre al responsabile del servizio.
Il fornitore dovrà rendersi disponibile per procedere all'implementazione, eventualmente integrando un'offerta economica che il committente si riserva di accettare, della proposta "chiavi in mano".

### *8.4 Digit PA*

Il committente ha intenzione di avvalersi dei servizi forniti nell'ambito della DigitPA, coi quali il fornitore si impegna sin da ora ad integrare i propri servizi ed il proprio operato almeno nella misura in cui è tenuto a fornire assistenza al committente, non solo rendendo le configurazione degli apparati hardware e software sotto la propria gestione compatibili ed utilizzabili a tal fine ma agendo proattivamente al fine che il committente indicherà.

SERVIZIO di ACQUISTO, LOCAZIONE e MANUTENZIONE
degli APPARATI del CED e delle INFRASTRUTTURE
ASSOCIATE - delle PdL e dei SERVIZI ANCILLARI

# "REQUISITI di SICUREZZA

# &

# RIFERIMENTI NORMATIVI"

Allegato a delibera G.C. N° 120 del 20-10-2014

## INDICE

1. INDICAZIONI GENERALI ..... 3
2. REQUISITI DI SICUREZZA ..... 3
*CLAUSOLE GENERALI* ..... 3
*SICUREZZA LOGICA* ..... 4
*VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA* ..... 5
*SICUREZZA FISICA* ..... 5
*SICUREZZA SUL LAVORO* ..... 5
3. RIFERIMENTI NORMATIVI OBBLIGATORI ..... 7

## 1. INDICAZIONI GENERALI

Il presente allegato descrive i requisiti che il fornitore deve assicurare riguardo la sicurezza, l'accessibilità e l'affidabilità dei servizi, delle informazioni e dei sistemi in base alle esigenze del Cliente e conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente sulla salvaguardia delle informazioni, degli assets e dei sistemi.

i. i costi per gli oneri previsti nel presente allegato ("sicurezza") che sono anche parte di quegli oneri indicati nell'allegato "DUVRI", non sono soggetti a ribasso nell'offerta del fornitore.

## 2. REQUISITI DI SICUREZZA

### *CLAUSOLE GENERALI*

1. Il Fornitore dichiara di avere implementato un sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni adeguato con l'ambito di applicazione dell'intero perimetro coinvolto nell'erogazione del servizio.

2. Il Fornitore assicura di utilizzare e aggiornare in modo continuativo le misure tecnologiche di sicurezza atte a impedire la compromissione dell'efficienza del servizio informatico erogato e della sicurezza dei dati e della rete di accesso, a fronte di attacchi provenienti da agenti esterni e interni.

3. Il Fornitore individua, implementa e mantiene aggiornati tutti i controlli necessari per tutelare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dell'infrastruttura tecnico-applicativa preposta all'erogazione di ogni servizio erogato dal cliente, finalizzato anche alla riduzione del rischio di utilizzo da parte di agenti interni e/o esterni delle vulnerabilità.

4. Il Fornitore, su richiesta del cliente, assicura di effettuare periodicamente, almeno una volta all'anno, sessioni di test sui dispositivi e sulle componenti tecnologiche afferenti l'ambito dei servizi oggetto del presente accordo, al fine di individuare la presenza di reali e/o potenziali aree critiche per la sicurezza. I risultati di tali sessioni di test verranno discussi con il Cliente e sarà congiuntamente definito un piano per l'implementazione di

contromisure coerente con le evidenze emerse, per la cui realizzazione nessun onere sarà in capo al Cliente.

5. Il Fornitore fornirà tempestivamente i chiarimenti e la documentazione di supporto eventualmente richiesti dal Cliente, per identificare le cause di eventuali problemi di sicurezza nella fornitura dei servizi informatici oggetto del presente accordo e per interpretare i dati prodotti. Inoltre, il Fornitore renderà disponibile presso la propria sede la documentazione relativa alle procedure di sicurezza adottate.

***SICUREZZA LOGICA***

1. Il Fornitore adotta le procedure di gestione degli accessi logici in uso presso il Cliente e si impegna affinché il proprio personale avente accesso ai dati del Cliente sia consapevole di tali procedure.

2. Il Fornitore altresì garantisce che il proprio Personale avente accesso ai dati del Cliente ha ricevuto le istruzioni operative relative agli incaricati per il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

3. Il Fornitore garantisce di aver posto in essere, per i propri collaboratori, procedure per evitare l'accesso non autorizzato al Sistema e per evitare la divulgazione non autorizzata, il furto, l'uso scorretto o la modifica delle informazioni, ivi compresi i dispositivi tecnologici per l'accesso da postazione fissa e mobile.

4. Il Fornitore assicura di adottare infrastrutture di sicurezza che proteggano dagli attacchi di tipo informatico (penetrazione di sistemi, virus, denial of service, perdita della riservatezza, manipolazione di dati, etc.) perpetrati su siti ove risiedano le applicazioni afferenti i servizi del presente accordo.

5. Il Fornitore assicura che l'infrastruttura tecnologica impiegata per l'erogazione del servizio sia configurata e gestita attraverso buona prassi e utilizzando metodologie standard correnti del settore al fine di evitare un suo utilizzo scorretto o non autorizzato.

6. In particolare, il Fornitore individua, implementa e mantiene aggiornati tutti i controlli necessari per tutelare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità del Sistema.

*VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA*

1. Il Cliente, direttamente ovvero attraverso Enti o Professionisti esterni qualificati e dallo stesso delegati, potrà, con un preavviso non inferiore a cinque (5) giorni lavorativi eseguire presso il Fornitore sessioni di verifica volte a valutare la sicurezza del Sistema. La frequenza, la portata, l'ambito e la metodologia utilizzata per la conduzione di tali sessioni sarà oggetto di presentazione all'interno di uno specifico incontro del Comitato Direttivo.

***SICUREZZA FISICA***

1. Il Fornitore assicura che verranno predisposte una serie di procedure operative per l'accesso fisico in linea con le policy del Cliente ed ogni normativa vigente.

***SICUREZZA SUL LAVORO***

1. Gli Allegati di seguito indicati, debitamente sottoscritti tra le parti, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo:

   All. 01: Autocertificazione Qualifica tecnico professionale del fornitore;

   All. 02: Informativa ai sensi dell'Art. 26 d.l. n° 81/2008 e s.m.i., sui rischi specifici e sulle misure di prevenzione, protezione e di emergenza relativi ai luoghi di lavoro interessati al presente accordo.

2. Obblighi derivanti dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro:

   2.1. il CLIENTE intende avvalersi di fornitori qualificati. Tale qualifica non può prescindere dalla verifica puntuale e documentata del Fornitore ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

   Il Fornitore si impegna a consegnare la documentazione di seguito elencata:

   a. documento Unico di Regolarità Contributiva – DURC - (INPS - INAIL), con cadenza trimestrale;
   b. certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, con obbligo di informare il CLIENTE in caso di cambiamenti;

c. Autocertificazione dei requisiti di qualifica dell'idoneità tecnico-professionale (ai sensi dell'art. 47 DPR n. 445/2000, dell'art. 26, primo comma, lettera A), punto 2 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 nr. 81 (all. 1) e s.m.i.

2.2. il Fornitore si obbliga a segnalare al CLIENTE tutte le attività soggette a quanto prescritto dell'art. 26, commi 2 e 3 del D. Lgs.. 81/08 e s.m.i., stante l'obbligo a carico al CLIENTE di promuovere la cooperazione e il coordinamento ed elaborare un Unico Documento dei Rischi di Interferenza. Il fornitore si impegna a produrre tutta la documentazione necessaria in materia di sicurezza e salute per tutti i cantieri temporanei e mobili che possano interessare gli immobili del CLIENTE e a mettere a disposizione un progettista, direttore lavori e un coordinatore che verranno nominati di volta in volta.

2.3. ai sensi dell'articolo 26, comma 8 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., il Fornitore provvederà a dotare ciascun proprio lavoratore subordinato di una personale tessera di riconoscimento, corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore stesso. Ciascun lavoratore sarà a sua volta tenuto ad esporre in modo visibile la tessera di riconoscimento per l'intera durata della prestazione di lavoro svolta presso le pertinenze del CLIENTE.

2.3.1. è altresì cura del Fornitore accertarsi che anche i collaboratori coordinati e continuativi, nonché il personale degli eventuali subappaltatori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto del Accordo, abbiano provveduto a dotarsi di una tessera di riconoscimento rispondente ai requisiti formali stabiliti dal vigente ordinamento.

2.4. il CLIENTE, in esecuzione degli obblighi prescritti dalla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, si impegna a:

a. comunicare formalmente al Fornitore dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente di lavoro e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività (All. 02 del punto 1.);
b. cooperare nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro concernenti l'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
c. promuovere il coordinamento negli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

2.5. Quanto previsto a carico del CLIENTE al precedente Art. 2.4 non si estende ai rischi specifici del Fornitore.

**RIFERIMENTI NORMATIVI OBBLIGATORI**

I riferimenti Normativi ai quali il fornitore obbligatoriamente si dovrà ottenere, per quanto di competenza del presente incarico, il fornitore, ed in generale i fornitori di informatica, telematica, telecomunicazioni, sono i seguenti:

- Codice dell'amministrazione digitale (Decreto Legislativo 7-3-2005 n. 82), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale il 16-05-2005, N. 112 S.O.)

- Deliberazione del 2-3-2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali: Linee guida, in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web. (11A03700)

- Direttiva N. 8/2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione per la riduzione dei siti Web delle Pubbliche Amministrazioni e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on-line al cittadino

- Linee Guida per i Siti Web della Pubblica Amministrazione (art. 4 della Direttiva N. 8/2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione) del 26/07/2010

Inoltre dovranno essere garantiti:

- Proprietà Intellettuale delle informazioni del Comune di Vedano al Lambro

- Responsabilità dei contenuti dell'infrastruttura in gestione, ove fosse pertinente e di responsabilità non attribuibile a terzi, anche di quei contenuti transitati attraverso l'infrastruttura tramite software residente sugli apparati oggetto del presente capitolato.

- Garanzia degli accessi ai:

  ⟶ server

  ⟶ PC client

  ⟶ rete interna aziendale

  ⟶ ogni altro apparato del Comune di Vedano al Lambro, anche all'esterno del perimetro dell'edificio del municipio ma interconnesso tramite qualsiasi indirizzo IP attribuibile al cliente

- previa autorizzazione di ogni soggetto (persona fisica o giuridica, dipendente o meno dal Cliente) che possa limitarne la divulgazione o la semplice raccolta ai sensi della normativa, Garanzia di raccolta dei dati delle statistiche di navigazione ed utilizzo del SMTP

- Controllo della distribuzione di documenti o certificati

# SERVIZIO di ACQUISTO, LOCAZIONE e MANUTENZIONE degli APPARATI del CED e delle INFRASTRUTTURE ASSOCIATE - delle PdL e dei SERVIZI ANCILLARI

# "PUNTI RETE"

Allegato a delibera C.C. N° 120 del 20-10-2014

## INDICE


1. INDICAZIONI GENERALI ..... 3

*Attività richieste* ..... 3

2. LEGENDA ..... 3

3. PIANTA PIANO TERRA ..... 4

4. PIANTA PIANO PRIMO ..... 5

5. PIANTA PIANO SECONDO ..... 6

6. PIANTA PIANO SOTTOTETTO ..... 7

## 1. INDICAZIONI GENERALI

Il presente allegato descrive la struttura dell'edificio comunale di Largo Repubblica 3, mostrando i punti rete presenti e definendo la nuova topologia di rete che ci si prefigge di raggiungere in funzione delle attuali necessità.

I requisiti che il fornitore deve assicurare riguardo la sicurezza, l'accessibilità e l'affidabilità dei punti rete sono quelli di conformità alla normativa vigente, sia per i punti rete esistenti che per quelli da installare.

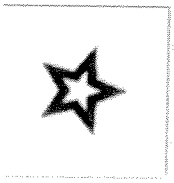
***ATTIVITÀ RICHIESTE:***

1. l'installazione di nuovi punti rete, anche tramite il posizionamento dell'apposito cablaggio;
2. la manutenzione dei punti rete esistenti;
3. la commutazione dei punti di 'accesso voce' esistenti in punti rete, ove necessario;
4. la commutazione dei punti rete esistenti in punti di 'accesso voce', ove necessario;

Al fine di identificare la migliore topologia di rete, per soddisfare le esigenze indicate tramite le piante di seguito riportate, si segnala altresì che al secondo piano, nell'Ufficio Tributi, è presente uno SWITCH con 8 OUT di cui 4 libere.

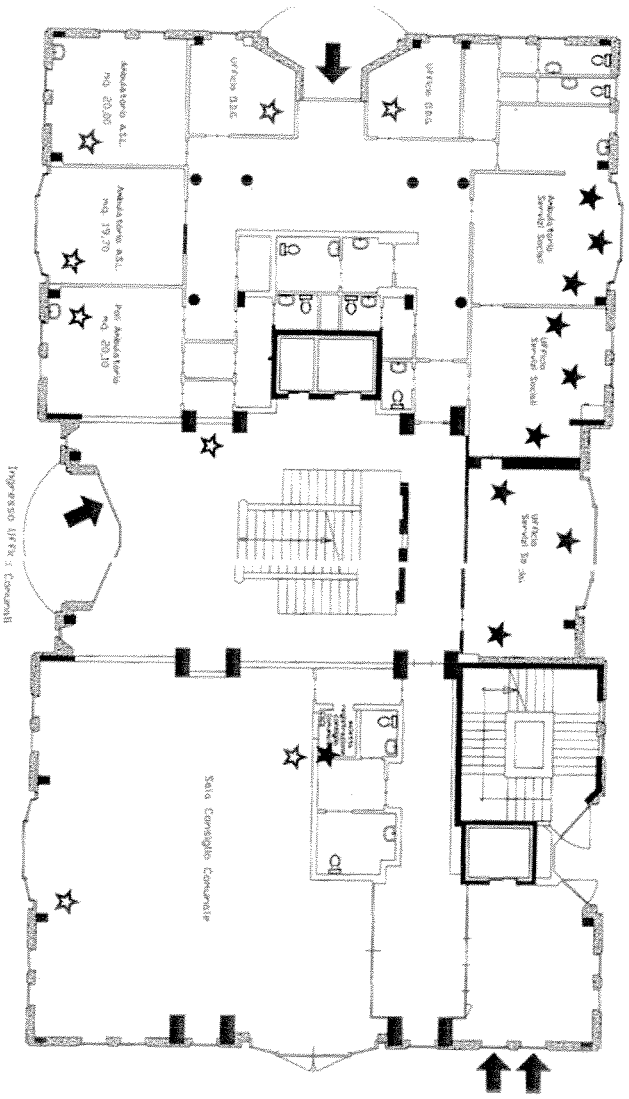
## 2. LEGENDA

Punti rete/'accesso voce' **ESISTENTI**

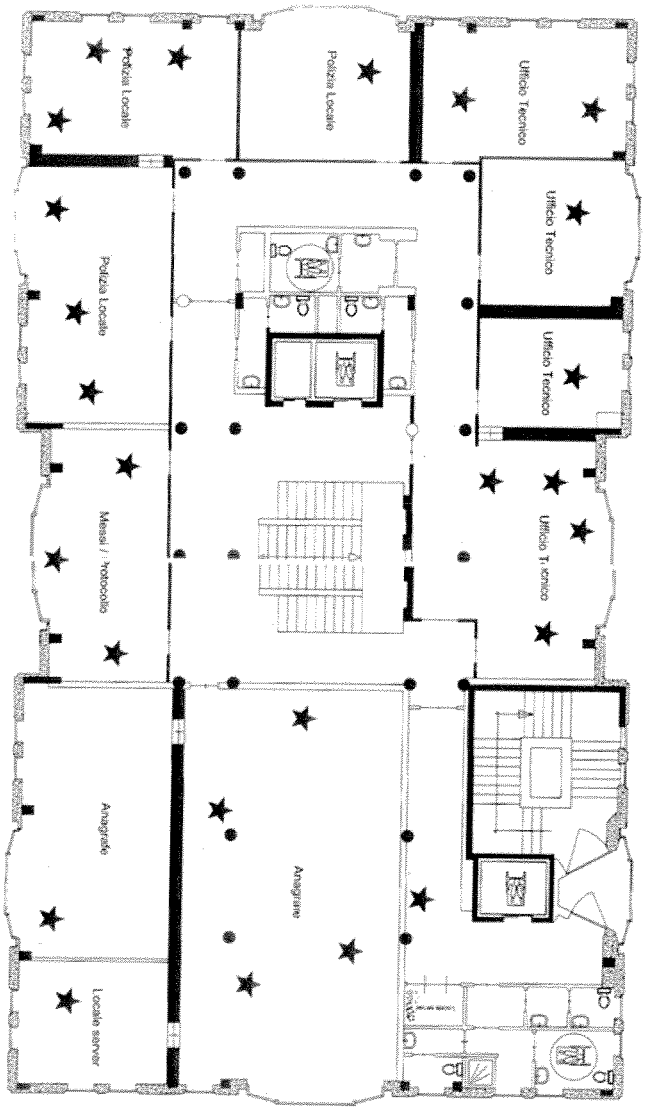


Punti rete/'accesso voce' **DA INSTALLARE**

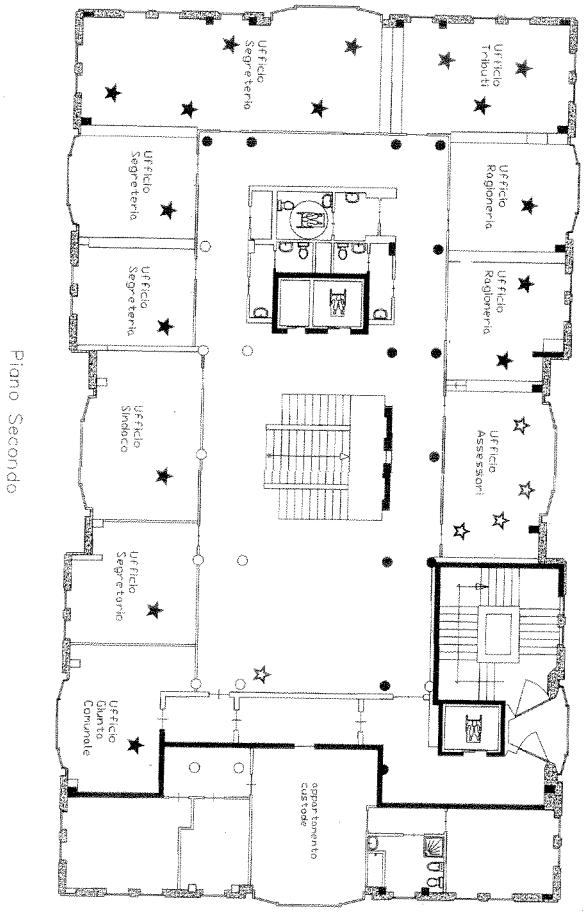
## 3. PIANTA PIANO TERRA:



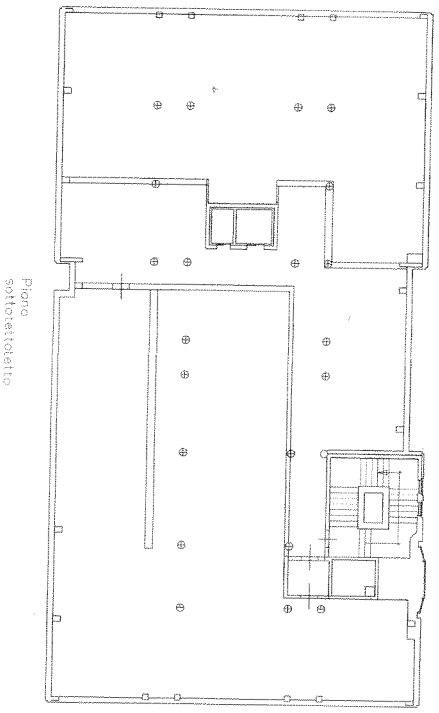
## 4. PIANTA PIANO PRIMO:



## 5. PIANTA PIANO SECONDO:



## 6. PIANTA PIANO SOTTOTETTO:



SERVIZIO di ACQUISTO, LOCAZIONE e MANUTENZIONE
degli APPARATI del CED e delle INFRASTRUTTURE
ASSOCIATE - delle PdL e dei SERVIZI ANCILLARI

# "PERIMETRO DEL SERVIZIO"

Allegato a delibera G.C. N° 120 del 20-10-2014

# INDICE

1. IL PERIMETRO INFRASTRUTTURALE ..... 3

1.1 IL DIMENSIONAMENTO DEL DATA CENTER ..... 3

*1.1.1 Data Center* ..... 3

*1.1.2 PdL - Caratteristiche hardware* ..... 8

*1.1.3 PdL - Caratteristiche software* ..... 9

# 1. IL PERIMETRO INFRASTRUTTURALE

Il presente allegato, che è parte integrante del capitolato di gara "LOCAZIONE e MANUTENZIONE degli APPARATI del CED e delle INFRASTRUTTURE ASSOCIATE del COMUNE di VEDANO AL LAMBRO", intende definire dettagliatamente il perimetro di servizio che il fornitore dovrà gestire.

## *1.1 Il dimensionamento del Data Center*

### *1.1.1 Data Center*

Di seguito il dettaglio dei server di cui si compone attualmente l'infrastruttura:

| Descrizione | Quantità |
|---|---|
| Armadio Rack 36U | |
| HP Universal Rack 10636 G2 Shock Rack | 1 |
| HP 10636 G2 Sidepanel Kit | 1 |
| HP TFT7600 Rckmnt Kybd 17in Intl Monitor | 1 |
| HP IOPK CARBT 1U UNIV FILLER PANEL | 2 |
| HP Rack Grounding Kit | 1 |
| Enclosure C3000 | |
| HP Blc3000 2 AC 4 Fan Full ICE Kit | 1 |
| HP 1200W 12V Hotplug AC Power Supply | 4 |
| HP Blc E nel Single Fan Option | 2 |
| HP Blc Bnt 1GbE2 Switch Opt Kit | 2 |
| HP Blc Server Blank w/ Coupler Opt | 2 |

| | |
|---|---|
| HP Blc Mise Blanks Option | 1 |
| **UPS** | |
| HP R3000 VA 2UDTC INTL UPS | 2 |
| SINGLE INPUT POWER MD UNIT 16A 220V | 2 |
| HP UPS Management Module | 2 |
| **Server BL465** | |
| HP BL465c G5 2347HE QC IP 4GLP Svr | 3 |
| HP BL465C 02347HE QC KIT | 3 |
| HP 4GB REG PC2-5300 2x2GB LP Kit | 3 |
| HP Blc NC373m Mfn Giga bit Svr Adapter | 3 |
| HP 72GB 15k 2.5 SAS HP SP HDD | 6 |
| **Libreria Tape Backup** | |
| HP 1/8 G2 Ultr 920 SAS Autoloader | 1 |
| HP 1U Autoloader Rack Kit | 1 |
| HP SC44Ge Host Bus Adapter | 1 |
| Confezione di etichette per codici a barre HP Ultrium 3 RW | 1 |
| HP Ultrium universal cleaning cartridge | 1 |
| HP Ultrium 800GB RW Data Cartridge | 10 |

| STORAGE NETWORKS 2012i DC Modular Smart Array | |
|---|---|
| HP 2012i DC Modular Smart Array | 1 |
| Factory integrated | 1 |
| HP MSA2 300GB 15K rpm 3.5 inch SAS HDD | 5 |
| HP HBA SAS/SATA 4X1LN Cable Kit | 1 |
| **Server- ProLiant DL320** | |
| PL DL320G5P 3.0/6MB DC 2GB SATA | 1 |
| HP 2GB UB PC2-6400 Ix2GB Kit | 1 |
| HP 160GB I" 7,200RPM SATA Hard Drive | 2 |
| **Carepaq (5 anni)** | |
| HP 5y 4h 13x5 HW Support | 1 |
| c3000 Enclosure with ICE Support | 1 |
| HP Sy 4h 13x5 HW Support | 1 |
| BL4xxc Svr Bld HW Support | 3 |
| HP 5y Next Day HW Support | 1 |
| HP 1/8 G2 Ultr 920 SAS Autoloader | 1 |
| HP 5y 4h 13x5 HW Support | 1 |
| MSA2000 Array Support | 1 |

| | |
|---|---|
| HP 5 Yr 4 Hour 13x5 w/DMR HW Support | 1 |
| Proliant Server DL320 HW Support | 1 |
| HP 5y Support Plus SVC | 1 |
| HP Software 7RH Support | 1 |
| HP Software 7TU Support | 1 |
| **Software Back-up** | |
| HP Data Prot Start Pk Windows DVD & LTU | 1 |
| HP Data Prot Start Pk Windows DVD & LTU | 1 |
| HP Data Prot On-line Backup Windows LTU | 1 |
| **HP Installation and Startup Service** | |
| HP Startup BladeSys c3000 + ICE + OS SVC | 1 |
| HP Startup MSA SVC | 1 |
| Entry 300 Series Hardware Installation | 1 |
| **HP Installation Service** | |
| Proliant Add On Options Installation SVC | 9 |
| Rack and Rack Options Installation | 1 |
| UPS less than 6KVA Installation | 2 |
| Autoloader, AIT Library Installation | 1 |

| | |
|---|---|
| Carnet 100 ore assistenza sistemistica | 1 |
| Copertura assicurativa per furti e danneggiamenti | 1 |
| ANTISPAM | |
| Sophos Email Security and Control - 36 mesi | 1 |
| Server dedicato | 1 |

### *1.1.2 PdL - Caratteristiche hardware*

| PdL - caratteristiche tecniche minime |
|---|
| Intel Pentium Dual Core 2,9 Ghz 64 bit |
| RAM 8 Gb espandibile |
| HD Serial Ata almeno 160Gb (7200rpm), tecnologia Smart |
| Masterizzatore CD-ROM/DVD |
| Scheda di rete 10/100/1000 wake on lan |
| Scheda audio integrata, no modem |
| S/O Win 7 Prof 64 bit con file system NTFS |
| Case desktop o minitower |
| Mouse ottico 2 tasti con scroll |
| Tastiera italiana |
| schermo piatto (LCD o LED) da 21,5" |

### *1.1.3 PdL - Caratteristiche software*

| PdL - software in dotazione |
| --- |
| Sistema operativo: Windows 7 professional |
| Antivirus |
| Acrobat Reader 10 o successivo |
| Izarc (compattatore FreeWare) |
| Landesk Agent |
| Pdfcreator 0.9 o successivo (software FreeWare) |
| Gimp 2.2.10 o successivo (software FreeWare) |
| Suite Microsoft Office 2013 |

**doriana bonifacci architetto**
Albo Arch. MB n° 1233, Albo CTU Tribunale di Monza n° 118

COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO
Ufficio Protocollo
007701 09.10.14
TIT. CL. FASC.

| | |
|---|---|
| **Azienda Committente:** | *Comune di Vedano al Lambro* |
| **Azienda in Appalto:** | |
| **Lavori da eseguire:** | *Servizio di assistenza, manutenzione e rinnovo tecnologico per le postazioni di Lavoro e il CED del Comune di Vedano al Lambro* |

Allegato a delibera G.C. N° 120 del 20.10.2014

# DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

***Art. 26 comma 3, D. Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81***
***Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione***

| Rev. del | Prima stesura del documento | | |
|---|---|---|---|
| Datore di Lavoro | RSPP | Resp. Operativo | RLS |
| Architetto<br>Alberto Gaiani | | | |

ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
Doriana Bonifacci
DORIANA BONIFACCI ARCHITETTO
1233

# INDICE

**1. PREMESSA** ..... 3
1.1 Sospensione dei Lavori ..... 3
1.2 Oneri e doveri ..... 3
**2. AZIENDA COMMITTENTE** ..... 4
**3. AZIENDA IN APPALTO** ..... 5
**4. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO** ..... 6
4.1 Durata dei lavori: ..... 6
4.2 Coordinamento delle Fasi Lavorative ..... 6
**5. SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO** ..... 6
5.1 Generalità ..... 6
5.2 Regole generali in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ..... 6
5.3 Rischi Generali presenti in azienda ..... 7
5.4 Individuazione dei rischi specifici ..... 7
5.5 Uso di Attrezzature specifiche ..... 8
5.6 Viabilità e regole di precedenza ..... 9
5.7 Formazione ..... 9
5.8 Obblighi e divieti dei lavoratori ..... 9
5.9 Emergenze ..... 9
**6. COSTI PER LA SICUREZZA** ..... 10
**7. DISPOSIZIONI FINALI** ..... 10
**8. CONCLUSIONI** ..... 10
8.1 Implementazione ..... 10
8.2 Validità e revisioni ..... 10
8.3 Dichiarazioni ..... 11

## ALLEGATI

Allegato I: Planimetria d'emergenza ..... 12
Allegato II: Registro dei lavoratori presenti in azienda ..... 17
Allegato III: Verbale della riunione di Cooperazione e coordinamento ..... 18

# 1. PREMESSA

Il presente documento di valutazione contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza per fornire all'impresa appaltatrice o ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in ottemperanza all'art. 26 comma 1 lettera b, D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.
Secondo tale articolo al comma 3: "*Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o d'opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi*".
Si parla di "*interferenza*" nella circostanza in cui si verifica un «contatto rischioso» tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. In linea di principio, occorre mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio o la fornitura con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto.

I principali rischi di interferenza sono:
- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori diversi;
- immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- già esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore.

## *1.1 Sospensione dei Lavori*

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il Responsabile dei Lavori ovvero il Committente, potrà ordinare la sospensione dei lavori, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.
Per sospensioni dovute a pericolo grave ed imminente il Committente non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all'Appaltatore.

## *1.2 Oneri e doveri*

Prima dell'affidamento dei lavori il Datore di Lavoro dell'azienda committente provvederà a:
- Verificare l'idoneità tecnico-professionale dell'impresa appaltatrice o del lavoratore autonomo, attraverso la acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato e dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale professionale (secondo quanto definito nell'allegato XVII al DLgs 81/08).
- Fornire il documento unico di valutazione dei rischi interferenti che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato ed integrato con le eventuali specifiche informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni che la ditta appaltatrice dovrà esplicitare prima dell'affidamento dei lavori.

Rimane a carico della ditta in Appalto :
- Il recepimento di tutto quanto previsto nel presente documento e nei relativi allegati;
- L'adeguata diffusione di tutto quanto previsto nel presente documento e nei relativi allegati all'interno della propria struttura;
- La informazione e formazione di tutto il personale;
- La sorveglianza circa la piena applicazione di tutto quanto previsto nel presente documento e nei relativi allegati.

In particolare, viene precisato che l'attività dei dipendenti dell'Azienda in appalto deve avvenire nel rispetto di quanto stabilito dal regolare Contratto di Appalto e dal presente DUVRI con l'avvertenza che saranno a carico della stessa eventuali oneri che venissero a scaturire dall'inosservanza delle norme in essi riportate.

## 2. AZIENDA COMMITTENTE

| | |
|---|---|
| Nome | **Settore Assetto del Territorio del comune di Vedano al Lambro** |
| Rappresentante Legale | |
| Datore di Lavoro | **Arch. Alberto Gaiani** |
| RSPP | |
| RLS / RLST | |
| Medico Competente | |
| Settore produttivo | |
| Indirizzo | **Largo Repubblica, 3** |
| CAP | **20854** |
| Città | **Vedano al Lambro** |
| Telefono | **039.24861** |
| Email PEC | **comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it** |

## 3. AZIENDA IN APPALTO

| | |
|---|---|
| **Ragione Sociale** | |
| **e-mail** | |
| **Partita IVA** | |
| **Codice fiscale** | |
| **Iscrizione CCIA** | |
| **Posizione INAIL** | |
| **Posizione INPS** | |
| **Polizza assicurativa RCO/RCT** | |
| **Polizza antinfortunistica nr** | |

**Sede Legale**

| | |
|---|---|
| Indirizzo | |
| Telefono | |
| Fax | |

**Figure e Responsabili**

Le figure/responsabili dell'impresa sono:

| | |
|---|---|
| Datore Lavoro | |
| Rappresentante Legale | |
| RSPP | |
| Responsabile delle Emergenze | |
| RLS | |
| Medico competente (*Se designato*) | |
| Addetto primo soccorso | |

# 4. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto della fornitura è costituito dall'insieme delle attività volte a gestire, mantenere e rinnovare anche mediante sostituzione delle postazioni di lavoro e dei dispositivi di rete, consulenza specialistica, servizi di service desk ed help desk, nonché della fornitura dei consumabili.
I servizi dell'azienda in appalto si svolgono durante le normali operazioni eseguite dall'azienda committente.

### *4.1 Durata dei lavori:*

La durata delle attività relative alla fornitura è di 36 (trentasei) mesi a decorrere dalla "data di inizio attività". Nel capitolato tecnico le attività sono dettagliatamente descritte. Le attività oggetto dell'appalto potranno essere svolte presso la sede del Comune di Vedano al Lambro o presso il fornitore secondo accordi che verranno presi tra le parti in funzione degli specifici obiettivi

### *4.2 Coordinamento delle Fasi Lavorative*

Si stabilisce che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto ad entrambe le imprese, di interrompere immediatamente i lavori.
Si stabilisce inoltre che il responsabile operativo e l'incaricato della ditta appaltatrice per il coordinamento dei lavori affidati in appalto, potranno interromperli, qualora ritenessero nel prosieguo delle attività che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.
La ditta appaltatrice è tenuta a segnalare alla ditta appaltante, l'eventuale esigenza di utilizzo di nuove imprese o lavoratori autonomi.
Le lavorazioni di queste ultime potranno avere inizio solamente dopo la verifica tecnico-amministrativa, da eseguirsi da parte del responsabile del contratto e la firma del contratto stesso.
Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro nonché data di assunzione, indicazioni del committente ed, in caso di subappalto, la relativa autorizzazione (come previsto dal D.Lgs 81/2008 e sue modifiche apportate dalla legge 136 del 13 agosto 2010).

# 5. SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO

### *5.1 Generalità*

Questo documento viene redatto per ottemperare agli obblighi cui al comma 2 dell'art. 26 del D.Lgs 81/08 e s.m.e.i. e stabilire le norme per quanto attiene la cooperazione ed il coordinamento delle reciproche attività, affinché siano poste in atto misure di prevenzione e protezione dai rischi inerenti l'attività lavorativa oggetto dell'appalto ed il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione anche al fine di eliminare interferenze tra attività diverse.
Ogni modifica alle condizioni o ai rischi evidenziati, saranno tempestivamente comunicati a cura del Committente al responsabile dell'Appaltatore.

### *5.2 Regole generali in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro*

Sono state fornite al personale della _____informazioni dettagliate sulla natura delle operazioni e sui rischi specifici presenti in concessione e dei soggetti interni ed esterni coinvolti nell'esecuzione delle stesse; in merito a questo punto il Committente s'impegna inoltre a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di rischio che dovessero insorgere durante la durata del contratto.
E' compito e dovere della Direzione di _____garantire che il proprio personale sia formato ed informato ai sensi degli art. 36 e 37 D.Lgs 81/08 circa i rischi cui sono esposti operando all'interno degli uffici comunali, garantendo la piena applicazione, da parte del proprio personale, di quanto previsto nel presente documento e nei relativi allegati.

### *5.3 Rischi Generali presenti in azienda*

Sono state fornite al responsabile dell' azienda in appalto, informazioni inerenti i rischi specifici e le regole generali a cui attenersi all'interno del Comune di Vedano tra cui:

- Le misure di prevenzione e protezione predisposte;
- Le regole di comportamento e le procedure organizzative e comportamentali definite;
- Le regole di viabilità;
- Gli impianti, i dispositivi, le attrezzature e le misure organizzative per la gestione dell'emergenza;

### *5.4 Individuazione dei rischi specifici*

| TIPOLOGIA DI RISCHIO INTERFERENTE | APPLICABILE AI LAVORATORI DELLE DITTA APPALTATRICE? | | |
|---|---|---|---|
| | SI | NO | Livello di rischio |
| **PER LA SICUREZZA** | | | |
| Scivolamento, inciampi e cadute a livello (caratteristiche ambiente lavoro) | ✓ | | B |
| Caduta dall'alto | | ✓ | |
| Carichi sospesi | | ✓ | |
| Seppellimento | | ✓ | |
| Caduta carichi in deposito | | ✓ | |
| Annegamento | | ✓ | |
| Contatto elettrico | ✓ | | M |
| Rischi fisici: muscolo/scheletrici ed abrasioni/tagli | | ✓ | |
| Contatto con superfici ustionanti | | ✓ | |
| Uso fiamme libere / sostanze infiammabili | | ✓ | |
| Uso di sostanze corrosive | | ✓ | |
| Investimento da mezzi mobili | | ✓ | |
| Atmosfere esplosive | | ✓ | |
| Incendio | ✓E | | B |
| Emergenze | ✓E | | B |
| Condizioni climatiche avverse | | ✓ | |
| Lavoro in orari notturni | ✓ | | |
| Uso di mezzi di sollevamento mobili | | ✓ | |
| **PER LA SALUTE** | | | |
| Rumore | | ✓ | |
| Movimentazione manuale dei carichi | ✓ | | M |
| Vibrazioni meccaniche | | ✓ | |
| Campi elettromagnetici | | ✓ | |
| Radiazioni ottiche | | ✓ | |
| Radiazioni ionizzanti | | ✓ | |
| Esposizione a Sostanze / Agenti Chimici pericolosi | | ✓ | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Esposizione ad agenti Cancerogeni e/o mutageni | | ✓ | |
| Esposizione ad Agenti Biologici pericolosi | | ✓ | |
| Esposizione a Polveri | | ✓ | |
| Esposizione a Gas di scarico | | ✓ | |
| Caratteristiche igieniche ambienti di lavoro | | ✓ | |
| Esposizione ad agenti atmosferici | | ✓ | |

Legenda:
✓ = rischio applicabile in condizioni normali di attività
✓ E = rischio applicabile solo in condizioni di emergenza
Livello di rischio = A (alto), M (medio), B (basso)

Di seguito vengono riportate le misure di prevenzione adottate dall'azienda committente per ogni singolo rischio interferente precedentemente individuato.
***In generale qualsiasi anomalia tale da compromettere la sicurezza dei lavoratori deve produrre il blocco delle operazioni da parte del preposto di turno.***

| RISCHI | | MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE |
|---|---|---|
| **Scivolamento, inciampi e cadute a livello (caratteristiche ambiente lavoro)** | – | Le caratteristiche della pavimentazione interna all'area di lavoro risultano a norma antisdrucciolo. Durante le lavorazioni vanno mantenuti liberi i passaggi da eventuali ingombri. Utilizzo di scarpe antinfortunistiche. |
| **Contatto elettrico** | – | Utilizzo di adeguate protezioni contro le scariche elettriche (guanti) |
| **Incendio** | – | La Ditta appaltante è stata adeguatamente informata sui contenuti del piano di gestione delle emergenze e sulla localizzazione dei sistemi di rivelazione, di allarme e delle attrezzature ed impianti di estinzione |
| **Emergenze** | – | La Ditta appaltante è stata adeguatamente informata sui contenuti del piano di gestione delle emergenze, sulla posizione degli interruttori generali dell'alimentazione elettrica, oltre alla posizione delle cassette di pronto soccorso e sui piani di evacuazione. |
| **Lavoro in orari notturni** | – | Eventuali interventi nelle ore notturne saranno da eseguirsi con l'ausilio di adeguata illuminazione. |
| **Movimentazione manuale dei carichi** | – | I carichi risultano di molto inferiori ai limiti previsti dalla normativa di Kg 30 (per uomo adulto). La verifica effettuata con il metodo NIOSH, che tiene conto dei tanti e diversi fattori ci fornisce un peso limite raccomandato di Kg 20. Il rapporto tra i reali kg 5 del peso del materiale ed il peso limite, ci fornisce un indice di sollevamento pari a 0.25, di molto inferiore allo 0.75 che risulta essere l'indicatore sintetico di rischio per il quale la situazione viene definita accettabile e non richiede specifici interventi |

### *5.5 Uso di Attrezzature specifiche*

Nell'esecuzione dei lavori oggetto del contratto, la ditta in Appalto utilizzerà attrezzature di sua proprietà od a noleggio. Tali attrezzature saranno ad uso e in disponibilità esclusiva al proprio personale.
E' fatto obbligo alla società (Azienda in Appalto) garantire la manutenzione di tutti i dispositivi di sicurezza delle attrezzature di proprietà il cui mancato funzionamento potrebbe rappresentare un pericolo per i lavoratori.

Le attrezzature utilizzate dall'Appaltatore devono risultare conformi alle vigenti disposizioni legislative in materia di tutela della sicurezza e riportare apposita marchiatura CE

| TIPO DI ATTREZZATURA | ANNO COSTRUZIONE | MARCHIO CE |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

### *5.6 Viabilità e regole di precedenza*

Indicare se previsto uso di ascensori o scale di servizio se evitare i passaggi previsti per il pubblico nei giorni di apertura, indicare eventuali luoghi per scarico merci e deposito materiali ingombranti....

### *5.7 Formazione*

La società ditta in Appalto si impegna ad impiegare solo personale adeguatamente informato, formato ed addestrato secondo quanto stabilito dagli artt. 36, 37 del d. Lgs. 81/08.
Il committente pretende altresì che la ditta appaltatrice impieghi solo personale adeguatamente informato, formato ed addestrato secondo quanto stabilito dagli artt. 36, 37 del d. Lgs. 81/08.

### *5.8 Obblighi e divieti dei lavoratori*

Nell'esecuzione delle attività di cui in oggetto, i lavoratori della azienda in Appalto devono osservare le seguenti disposizioni: eventuali.....

I lavoratori della ditta in Appalto si impegnano inoltre a:

- segnalare tempestivamente le situazioni di emergenza o le anomalie che venissero a determinarsi, nel corso od a causa dell'esecuzione delle attività;
- adoperarsi, nei limiti delle specifiche competenze e dei mezzi a disposizione, per la prevenzione dei rischi;
- porre in essere quanto necessario per eliminare o ridurre al minimo eventuali danni e le potenziali conseguenze senza assumere rischi per la propria o per l'altrui persona.

### *5.9 Emergenze*

In caso di necessità /emergenza a terra la gestione avviene tramite l'attivazione del personale addetto alle emergenze.
Tale personale è presente in orario lavorativo presso _____

Sig. (Addetto Primo Soccorso e Lotta incendi)
Telefono interno: addetto antincendio

A fronte delle emergenze è individuato allo stesso tempo la figura di _____ il ruolo di Coordinatore dell'emergenza (numero telefonico _____).

# 6. COSTI PER LA SICUREZZA

I costi della sicurezza sono stati valutati sulla base delle necessità emerse dalla presente valutazione dei rischi da interferenze.
Tali costi, nell'importo determinato e precisato in sede di gara, non sono soggetti a ribasso d'asta e riguarderanno tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti individuate nel presente documento.
Per completare una strategia di prevenzione e protezione mirata ad eliminare o ridurre al minimo tutti i rischi dovuti alle interferenze, il committente ha stimato i costi per la sicurezza per la durata complessiva dell'incarico di 36 (trentasei) mesi in € 600,00 (Euro Seicento/00). Tali costi risultano essere comprensivi dei DPI adottati e delle riunioni di coordinamento da effettuare a scadenze semestrali.

# 7. Disposizioni finali

In linea generale valgono le seguenti disposizioni:

- la ditta in Appalto dovrà ottemperare alle prescrizioni di sicurezza inserite nel contratto di appalto;
- ditta in Appalto dovrà diffondere ed informare il proprio personale circa le prescrizioni inserite nel presente documento e nei suoi allegati.
- ditta in Appalto dovrà fornire l'informazione e la formazione al proprio personale riguardante il comportamento di sicurezza da tenere durante la permanenza e lo svolgimento delle attività contrattuali nelle aree messe a disposizione dal Commitente;
- Il personale ditta in Appalto dovrà interrompere l'attività in corso ogniqualvolta si verifichino situazioni di potenziale pericolo,
- Sia da parte del Commitente che dell'Appaltatore non devono svolgersi attività concomitanti tali da recare pregiudizio, anche potenziale, per il concretizzarsi di situazioni pericolose, all'incolumità ed alla salute delle persone;
- In tali evenienze dovrà essere interrotta l'attività in corso e concordato, tra il preposto del Commitente e quello dell'Appaltatore, quanto necessario per proseguire i lavori in sicurezza;
- In caso di emergenza, il personale dovrà attenersi alle disposizioni impartite dal Commitente;
- Il personale dell'Appaltatore dovrà segnalare al ditta in Appalto e viceversa, ogni situazione di potenziale rischio per i lavoratori;

# 8. CONCLUSIONI

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.) :

- È stato redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. **81/08**;
- È soggetto ad aggiornamento periodico ove si verificano significativi mutamenti che potrebbero averlo reso superato.

La valutazione dei rischi di cui al presente documento è stata effettuata dal Datore di Lavoro committente, come previsto dall'art. 26, comma 3, del D.Lgs. **81/08**.

## *8.1 Implementazione*

All'impresa appaltatrice, è consentito proporre aggiornamenti, modifiche, implementazioni e/o integrazioni al presente DUVRI nell'eventualità si manifestassero situazioni di incompletezza del presente documento.
Successivamente all'aggiudicazione dei lavori, l'impresa appaltatrice, si impegna a promuovere e/o partecipare a specifici momenti di confronto ai fini del necessario coordinamento fra le parti. Il presente DUVRI è emesso nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente, ed impegna le parti all'effettuazione di un'adeguata comunicazione ed informazione ai rispettivi dipendenti, rimanendo entrambe disponibili in caso di necessità anche ad azioni di formazione congiunta.

## *8.2 Validità e revisioni*

Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto di appalto ed ha validità immediata a partire dalla data di sottoscrizione del contratto stesso. In caso di modifica significativa delle condizioni dell'appalto il DUVRI dovrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera. Le misure indicate per la

gestione dei rischi interferenziali, potranno essere integrate e/o aggiornate immediatamente prima dell'esecuzione dei lavori oggetto del Contratto d'Appalto, o durante il corso delle opere a seguito di eventuali mutamenti delle condizioni generali e particolari delle attività oggetto dell'Appalto.

### *8.3 Dichiarazioni*

L'Azienda Appaltatrice dichiara completa ed esauriente l'informativa ricevuta, sui rischi specifici e sulle misure di prevenzione e di emergenza agli stessi inerenti.
Dichiara inoltre di aver assunto, con piena cognizione delle conseguenti responsabilità, tutti gli impegni contenuti nel presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (compreso l'informazione ai propri dipendenti di quanto esposto da questo documento e dai relativi allegati), di cui conferma espressamente, con la sottoscrizione, la completa osservanza.

***AZIENDA APPALTANTE (Committente)***

| AZIENDA | DATORE DI LAVORO | FIRMA |
|---|---|---|
| | | |

***AZIENDE APPALTATRICI***

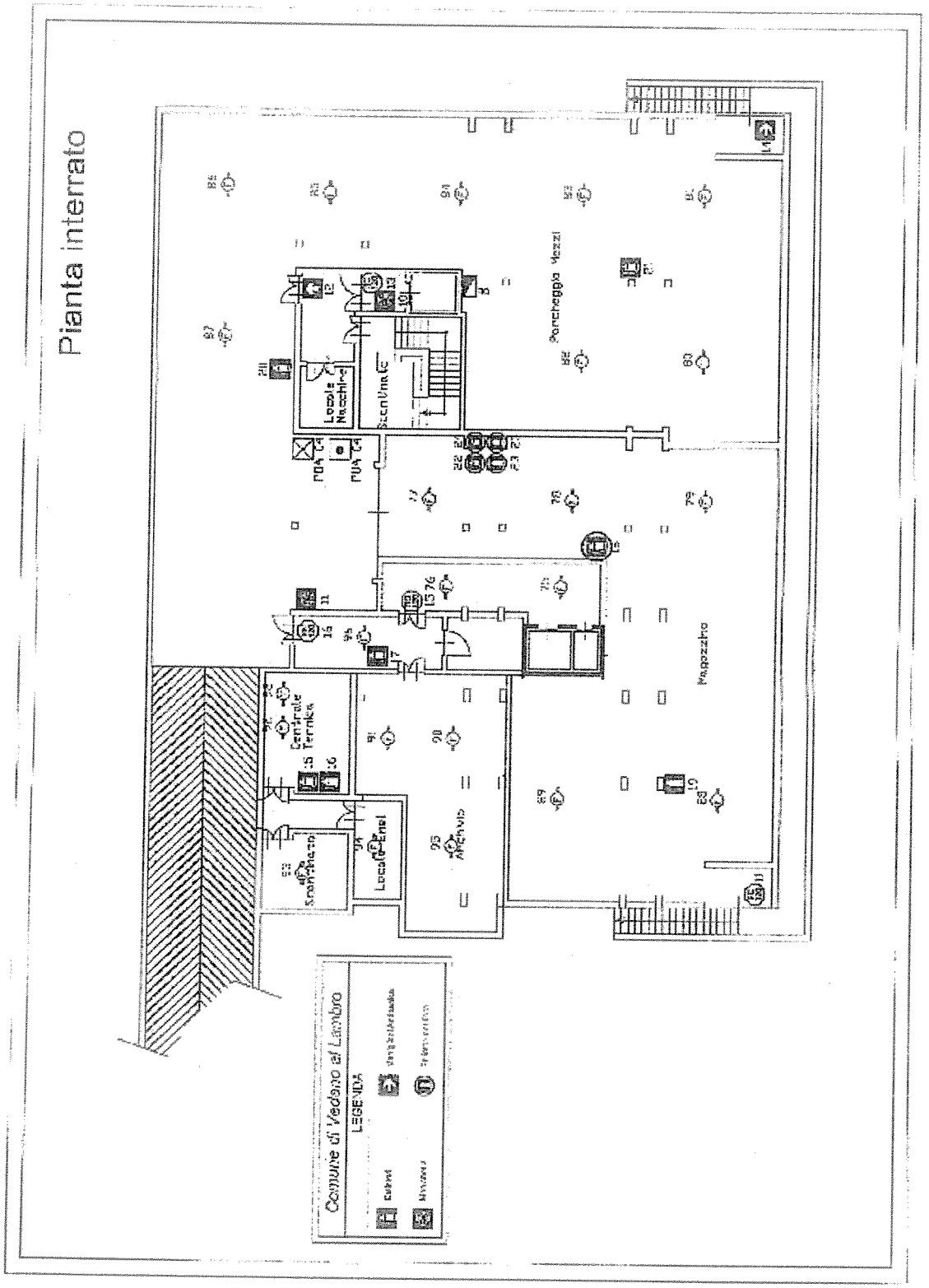
Con l'apposizione della firma nello spazio di pagina sottostante ciascuna azienda appaltatrice dichiara di essere a conoscenza del contenuto del presente D.U.V.R.I. e di accettarlo integralmente, divenendone responsabile per l'attuazione della parte di competenza.

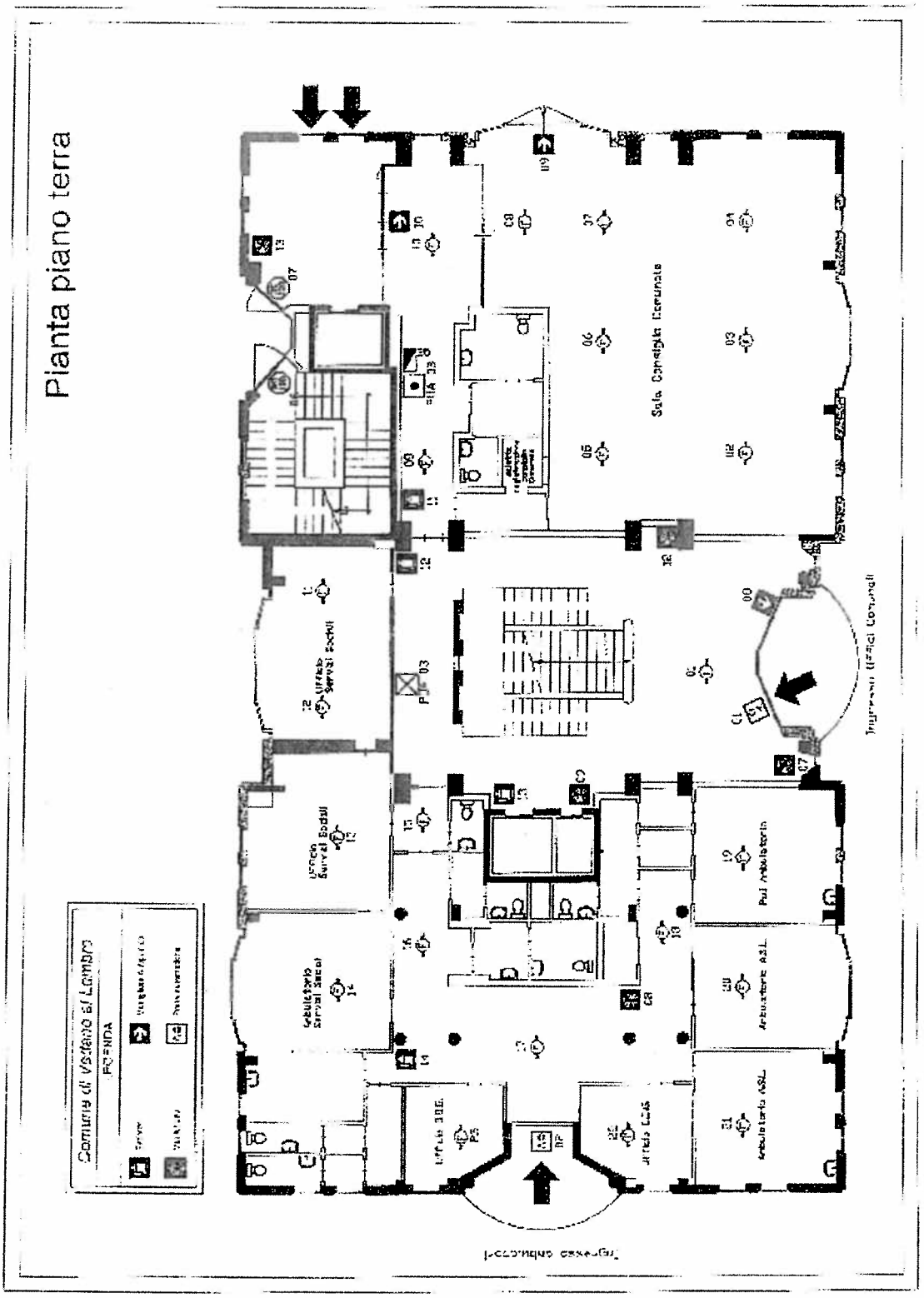
| AZIENDA | DATORE DI LAVORO | FIRMA |
|---|---|---|
| | | |

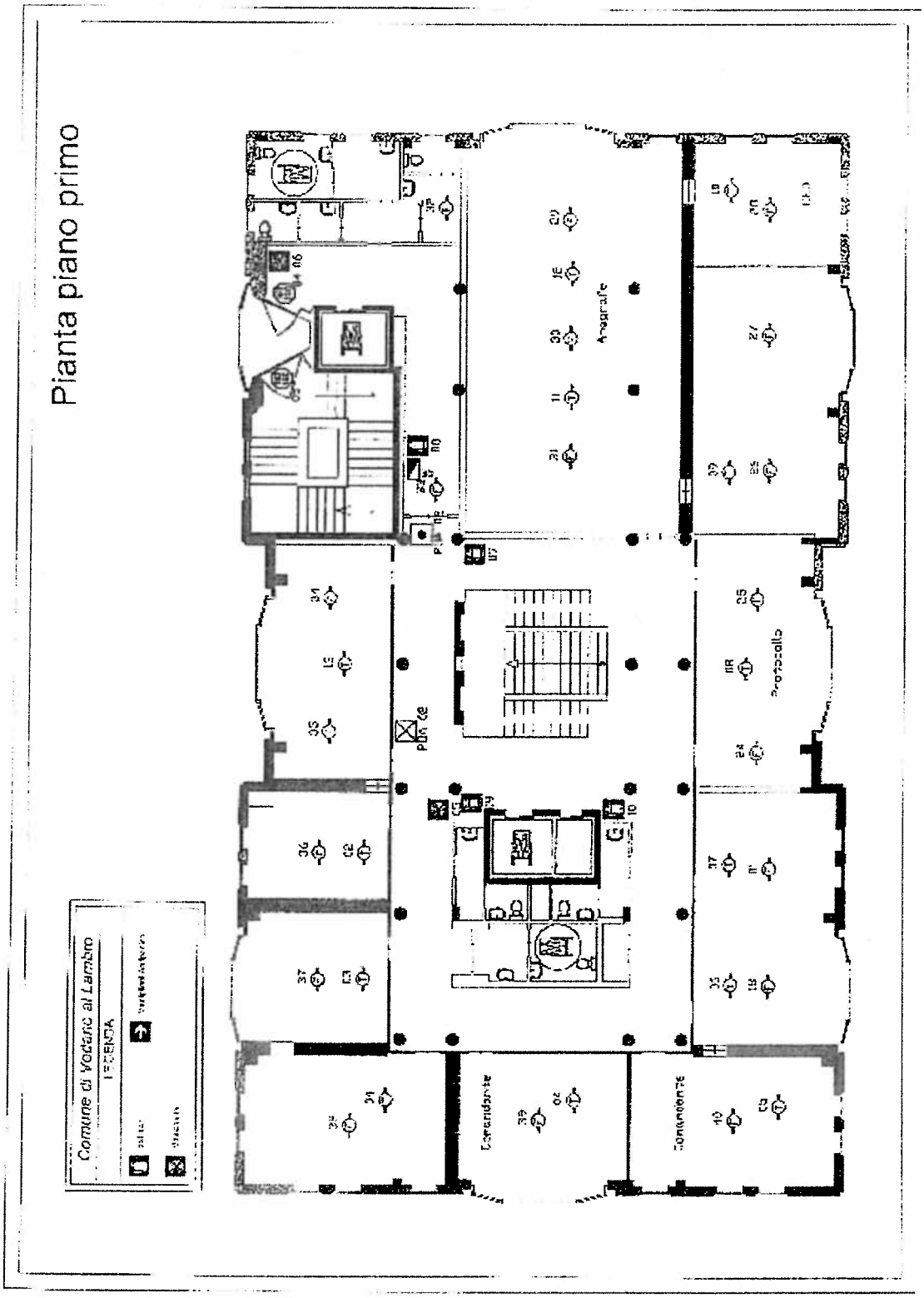
***ALLEGATO I***

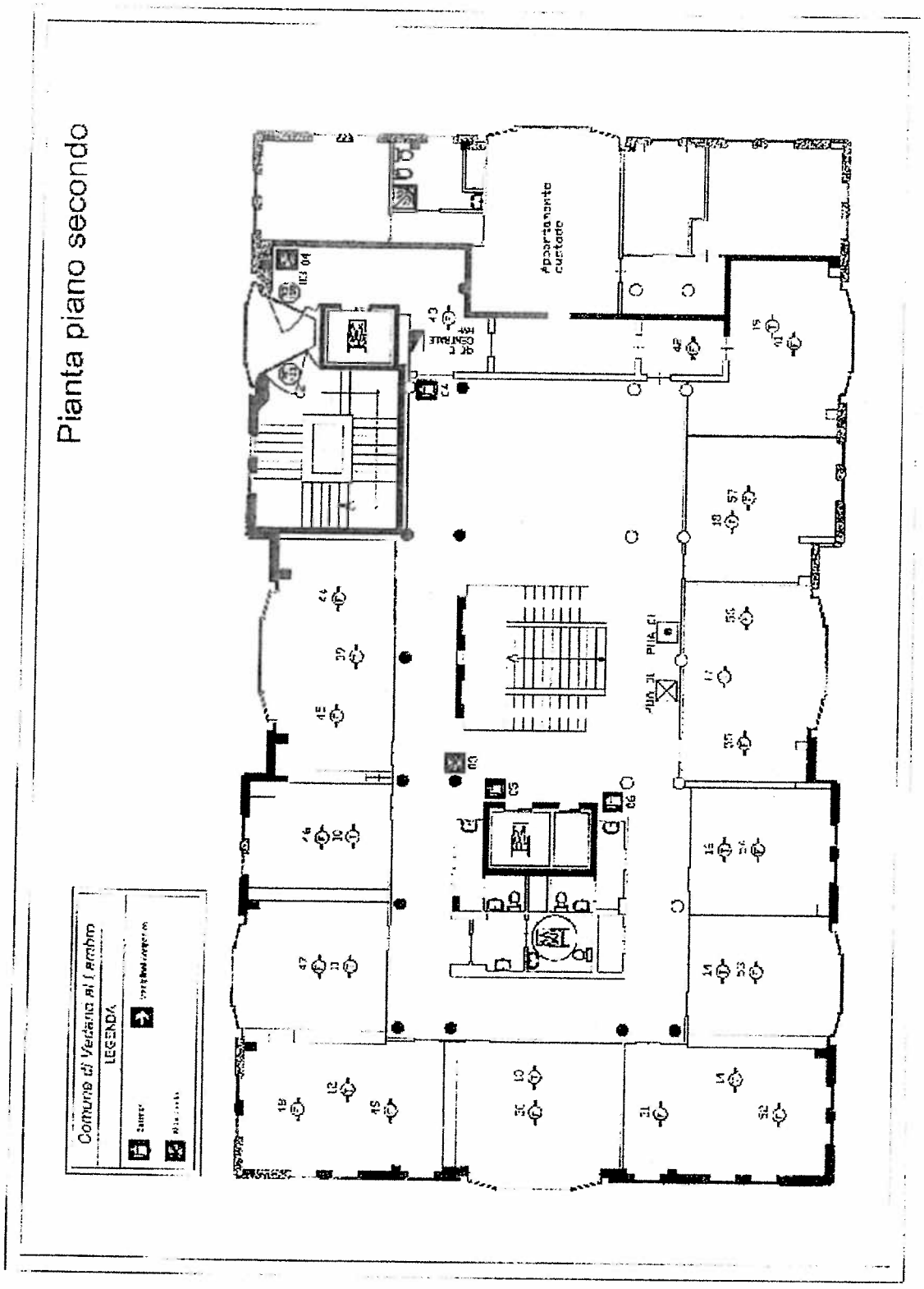
***PLANIMETRIA EMERGENZA***

Pianta piano terra
Pianta piano primo
Pianta piano secondo
Pianta piano interrato


Pianta interrato
Parcheggio Vezzi
Locale Macchine
Ascensore
Centrale Termica
Locale Enel
Archivio
Magazzino
Comune di Vedano al Lambro
LEGENDA


Pianta piano terra
Sala Consiglio Comunale
Comune di Vistarino di Lambro
PIENDA


Pianta piano primo
Comune di Vedano al Lambro
LEGENDA


Pianta piano secondo
Comune di Verdano al Lambro
LEGENDA

## *ALLEGATO II*

## *REGISTRO DEI LAVORATORI PRESENTI*

| NOME E COGNOME DEL LAVORATORE | QUALIFICA | MATRICOLA | DATA PRESENZA | DPI ASSEGNATI |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## *ALLEGATO III*

## *VERBALE DELLA RIUNIONE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO*

(art. 26 – Comma 2 del D.Leg. 81/08)

Il giorno _____ alle ore _____ presso _____

Si è tenuta la riunione per il coordinamento della sicurezza e della salute per i lavori in relazione all'incarico che l'Impresa in appalto _____ ha ricevuto dal Committente, Comune di Vedano al Lambro

La riunione è stata convocata dal Datore di Lavoro del Comune di Vedano per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Verifica delle indicazioni presenti nel DUVRI, ovvero dei rischi connessi all'attività oggetto dell'appalto
2. Verifica del cronoprogramma dei lavori
3. Viabilità e regole di precedenza
4. Programmazione coordinamento delle attività interferenti
5. Programmazione dell'attuazione delle misure relative al contesto ambientale
6. Stesura del calendario delle successive riunioni di sicurezza

Erano presenti i Signori:

Datore di Lavoro Committente Comune di Vedano_____

Per la Ditta in Appalto

_____

Verbale ed osservazioni

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL Sindaco
MEREGALLI RENATO

IL SEGRETARIO GENERALE
SODANO UMBERTO

Il sottoscritto Segretario Generale

**DISPONE**

che la presente deliberazione:

- venga pubblicata all'Albo Pretorio del sito web istituzionale di questo Comune dal giorno 12/11/2014 al giorno 27/11/2014 (art. 124, comma 1, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)
- venga comunicata ai Capigruppo Consiliari in data 12/11/2014 (art. 125 D.Lgs. 18 agosto 2000,n.267)

Vedano al Lambro, 12/11/2014

X IL SEGRETARIO GENERALE
SODANO UMBERTO

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 23/11/2014, per essere decorsi dieci giorni dalla pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio del sito web istituzionale di questo Comune (art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000)

- che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000)

Vedano al Lambro,

X IL SEGRETARIO GENERALE
SODANO UMBERTO