



**AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI
CHIETI E PESCARA
ORDINANZA DIRIGENZIALE
N. 76 del 24/03/2020**

AREA AFFARI GENERALI CONTRATTI E PATRIMONIO

PROPOSTA N. 99 del 23/03/2020

OGGETTO: Affidamento Servizio di assistenza sistemistica - ditta Oa point Group - Emergenza COVID19 - impegno di spesa - CIG Z542BE73DD

IL DIRIGENTE/DIRETTORE

- VISTA** la L. R. N 91/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA** la legge Regionale n. 77/1999 così come modificata dalla Legge Regionale n. 35/2014 e ssmmii;
- VISTA** la Delibera N. 50 del 30 Novembre 2007 di nomina del Direttore dell'Azienda Dott.ssa Teresa Mazzarulli, in servizio dal 01/01/2008;
- VISTO** il D.Lgs 118/2011 coordinato con il D.Lgs 10/8/2014 n. 126 e la L. 23/12/2014 n 190 (legge di stabilità);
- RICHIAMATO** il D.Lgs n. 68/2012;
- VISTO** il Regolamento Organizzativo Aziendale di cui alla deliberazione n. 29/2008 del Consiglio di Amministrazione dell'ADSU, approvata con delibera della Giunta Regionale n 301/2009;
- DATO ATTO** della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 54 del 27.11.2019 avente ad oggetto: "Bilancio di Previsione 2020/2022 – esame e provvedimenti" e della Determinazione Dirigenziale del Dipartimento regionale Lavoro e Sociale n. 20/2020/DPG10 del 25.02.2020 di "Riparto, impegno e liquidazione per Spese Correnti in favore delle Aziende per il Diritto agli Studi Universitari per la somma di €. 2.161.854,95.000,00 in favore dell'ADSU di Chieti e Pescara , Esercizio Finanziario Anno 2020";
- TENUTO CONTO** che questa Azienda , come previsto nei piani di programma dei precedenti anni, ha realizzato , con ogni necessaria risorsa, azioni e acquisito strumenti al fine di dotare l'Azienda di un avanzato sistema informatico sia in termini di sicurezza che di collegamento fra le varie

strutture di Chieti e Pescara valutando ogni profilo di opportunità o criticità in correlazione alle dimensioni e finalità istituzionali dell'Ente;

CONSIDERATO

in particolare che in aggiunta al servizio garantito nel 2019 1) di controllo dell'anzidetto sistema informatico da possibili attacchi informatici, intrusioni, virus e quant'altro senza tralasciare gli aspetti legati al rispetto della normativa privacy ,ad integrazione e supporto con il DPO aziendale Dott. Pierluigi Di Monte , e al servizio 2)di autorizzazione degli accessi dall'esterno, una difesa perimetrale della rete informatica, una scansione del traffico in entrata ed in uscita per il rilevamento dei malware, antispam e web filtering la direzione Aziendale ha espressamente richiesto per l'avvio , sia pur in più fasi , del lavoro agile a far data dal 25 .03.2020 di un 3)supporto specifico ai dipendenti di un soggetto presente nella sede aziendale Asdu di Chieti per un quattro ore (9/13) ogni dieci giorni per massimo 12 ore mensili e altresì di una 4) funzione di coordinamento specifico di tutte le attività da parte di un esperto individuato;

DATO ATTO

di quanto disposto dalle recenti normative nazionali e regionali per l'emergenza COVID19 e di quanto conseguentemente partecipato dalla Direzione Aziendale a tutti i dipendenti Adsdu con Circolare n. 1 del 13.03.2020 prot. aziendale n. 725;

DATO ATTO

della proposta, in allegato, del servizio di assistenza sistemistica anno 2020 acquisita al protocollo aziendale prot.n. 748 del 23.03.2020 trasmessa dalla ditta OA Point Group srl con sede legale in Roma p. iva 11144901003 prevede gli interventi ivi indicati e pienamente rispondenti alle attuali esigenze aziendali per un spesa annua di euro 10.951,20 oltre IVA e di euro 11.548,80 oltre IVA per complessive euro 27.450,00 IVA inclusa;

VALUTATA

positivamente l'affidabilità e la congruità dell'anzidetta proposta rispetto ad un sondaggio informale del mercato in materia;

ATTESO

che non è necessario procedere alla verifica dei requisiti generali in quanto attività già espletata da Consip all'atto dell'iscrizione della Ditta sul MePa in diverse iniziative;

RITENUTO

pertanto, in accoglimento della proposta inviata dalla ditta "OA Point Group" di procedere all'affidamento, ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Leg.vo 50/16 e ss.mm.ii. del servizio di assistenza sistemistica anno 2020 alla ditta OA Point Group srl con sede legale in Roma p. iva 11144901003 con la precisazione che si procederà con cadenza quadrimestrale alla liquidazione delle prestazioni svolte a positivo esito della verifica da parte del competente Responsabile dell'Area AA.GG.;

DARE ATTO

che il numero di C.I.G. richiesto ed assegnato dalla Autorità Nazionale Anticorruzione relativa al servizio di che trattasi è: CIG Z542BE73DD;

DATO ATTO

altresi da parte del Responsabile del procedimento Geom. Patrizia Giannini che la spesa di euro 22.500,00 oltre iva al 22% pari a euro 4.950,00 derivante dal presente provvedimento viene impegnata sul macro aggregato 103 - Cap. 159.1 denominato "Gestione e manutenzione applicativi" del Bilancio di Previsione 2020/2022 dell'Esercizio finanziario 2020;

TENUTO CONTO

della specifica e distinta attestazione del Responsabile dell'Area Finanziaria F.F. circa la regolarità contabile e la copertura finanziaria, che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

DISPONE

per tutto quanto espresso in narrativa, che qui si intende integralmente riportato ed in applicazione della Legge Regionale n. 91/94 e successive modifiche:

1. di affidare, per il corrente anno 2020, ai sensi e gli effetti dell'art. 36 comma 2 del D.Leg.vo 50/16 e ss.mm.ii. alla Ditta " OA Point Group " con sede legale in Roma in Via Torre Spaccata 110 – p. iva 11144901003 il servizio di assistenza sistemistica, così come riportato nella proposta economica, in allegato, per una spesa annua di €. 22.500,00 oltre Iva al 22% per complessive euro 27.450,00;
2. di impegnare la somma di €. 27.450,00 iva inclusa in favore della ditta "OA Point Group ", sul macro aggregato 103 - Cap. 159.1 denominato "Gestione e manutenzione applicativi" del Bilancio di Previsione 2020/2022 dell'Esercizio finanziario 2020;
3. di precisare che con successivi provvedimenti , a cadenza quadrimestrale, verrà disposta la liquidazione per il servizio affidato di quanto dovuto,
4. di trasmettere il presente provvedimento alla ditta OA Point Group srl unitamente all'atto di nomina predisposto dal DPO aziendale (all.n.2) di Responsabile esterno incaricato alla trattazione dei dati aziendali da rinviare stesso mezzo a questo Ente via PEC al seguente indirizzo di posta certificata: adsuch.protocollo@postecert.it;
5. di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio on-line del proprio sito istituzionale, ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009, nonché **nella sezione "Amministrazione Trasparente"**, ai sensi del D.Lgs. n.33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

VISTO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il Responsabile del Procedimento/Area della proposta **n.ro 99 del 23/03/2020**:
Firmato digitalmente dal Responsabile AREA AFFARI GENERALI CONTRATTI E PATRIMONIO:
GIANNINI PATRIZIA in data **24/03/2020**

VISTO CONTABILE

Il Responsabile dell'area Economica Finanziaria, attestante la regolarità/copertura finanziaria:

Dati contabili:

IMPEGNI

Anno	Titolo	Capitolo	Articolo	Numerazione	Progressivo	Importo
2020	2	159	1	34	1	27.450,00

Firmato digitalmente dal Responsabile:
GIANNINI PATRIZIA il **24/03/2020**.

Firmato Digitalmente
Chieti, lì **24/03/2020**.

Il Responsabile del Provvedimento
Avv. MAZZARULLI TERESA

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 92

Il 24/03/2020 viene pubblicata all'Albo Pretorio la Determinazione **N.ro 76 del 24/03/2020** con oggetto:

Affidamento Servizio di assistenza sistemistica - ditta Oa point Group - Emergenza COVID19 - impegno di spesa - CIG Z542BE73DD

e vi resterà affissa per giorni 10 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata digitalmente da **Avv. MAZZARULLI TERESA** il **24/03/2020**

OA Point Group S.r.l.

Sede Legale:
Via Appia Nuova, 801
00173 Roma (RM)
Tel. 06.8908781 r.a.
Fax 06.89087724

R.E.A. 1282736
CF e PI 11144901003

Azienda per il Diritto agli Studi Universitari - arrivo - Prot. 748/PROT del 23/03/2020 - titolo IV - classe 04 - fascicolo 01

PROPOSTA CONTRATTUALE DI ASSISTENZA SISTEMISTICA

CONDIZIONI GENERALI anno 2020

Verona
Via Liguria,78
37060 Sona (VR)
Tel. 045.8511370 r.a.
Fax 045.8510322

Vasto
Piazza M. d'Azeglio, 14
66054 Vasto (CH)
Tel. 0873.379691
Fax 0873.344628

La OA Point Group S.r.l., con sede in Roma, Via APPIA NUOVA, 801, P. IVA 11144901003, in persona del legale rappresentante

e

La OA POINT GROUP S.r.l. successivamente indicata come Fornitore, offre a

Ragione Sociale:		AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI			
Indirizzo:		VIALE UNITA' D'ITALIA			
CAP:	66013	Città:	CHIETI SCALO	Prov.:	CH
Tel:	0871561740	FAX:		Email:	adsuch.protocollo@postecert.it

ART. 1. OGGETTO

Oggetto del presente contratto è la fornitura al Cliente, da parte della OA Point Group S.r.l., dei servizi di assistenza sistemistica indicati nel successivo art. 2 a fronte del pagamento, da parte del Cliente, del canone di cui all'art. 4 (e all'allegato *sub* lett. A).

ART. 2. ASSISTENZA SISTEMISTICA

Il servizio di assistenza sistemistica prevede interventi **illimitati** e sarà espletato esclusivamente sui prodotti descritti nell'allegato A, che costituisce parte sostanziale ed integrante di questo contratto.

Il Cliente potrà contattare il personale preposto all'assistenza mediante l'uso del telefono, via fax, per posta elettronica o utilizzando il servizio di assistenza telematica.

Il servizio prevede:

- la risposta immediata o in taluni casi differita ai quesiti posti dal Cliente;
- l'assistenza telefonica o teleassistita relativamente alle possibilità offerte dalle singole apparecchiature e dalle applicazioni; - suggerimenti immediati relativi all'uso delle apparecchiature;
- soluzione di eventuali anomalie mediante espedienti temporanei che consentano comunque l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni;
- la verifica dello stato funzionale delle parti che compongono il sistema, in modo da ripristinare le condizioni precedenti all'evento che ha generato la richiesta del Cliente;
- la reinstallazione e la riconfigurazione del Sistema Operativo conseguentemente a guasti delle componenti hardware;
- ove si verificano anomalie dovute a configurazioni di software di base e/o sistema operativo di rete, interventi presso il domicilio del Cliente o presso i laboratori della OA Point Group s.r.l. per la rimozione di guasti e/o malfunzionamenti senza fornitura di eventuali parti di ricambio.

Gli interventi sono garantiti entro il giorno successivo alla richiesta ove questa pervenga entro le ore 12.00; in caso di blocco totale del sistema, l'intervento è garantito entro 24 ore dalla richiesta. Il servizio **non** comprende:

- La fornitura di aggiornamenti di Sistemi Operativi, software antivirus e/o qualsiasi altro applicativo regolato dalla legge sul Copyright;
- La fornitura di eventuali parti di ricambio di qualsiasi genere e tipo sono a carico del cliente.
- La fornitura di parti di ricambio e la gestione delle multifunzioni.
- Verifica sistemistica al 31-12-2016 della tenuta informatica a norma di legge e relazione delle attività e funzioni necessarie all'ADSU di Chieti/Pescara (sede legale). Successiva analoga verifica e relazione al 31-01-2017 per le altre strutture aziendali (mense, residenza ex palazzina Orlandi). In esito a tale verifica, potranno essere concordate eventuali riduzioni o modifiche delle prestazioni con conseguente variazione del canone stabilito ai successivi punti.

ART. 3. EROGAZIONE DEI SERVIZI

Tutti i servizi oggetto del presente contratto saranno erogati da parte di personale qualificato della OA Point Group S.r.l. dalle ore 9.00 alle 12.30 e dalle 15.00 alle 18.30. I servizi non saranno erogati nei giorni festivi e prefestivi.

ART. 4. CANONE E PAGAMENTI

Il canone dei servizi oggetto del presente contratto è indicato nell'allegato A.

La OA Point Group S.r.l. si riserva la facoltà di adeguare i canoni e le tariffe sopra riportate in base al tasso di variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (IPCA), così come rilevato nel mese di novembre di ogni anno.

La OA Point Group S.r.l. si riserva inoltre la facoltà di variare la misura del canone. In questo caso la variazione dovrà essere comunicata per iscritto al Cliente il quale, entro i successivi trenta giorni, potrà recedere dal contratto dandone comunicazione attraverso lettera raccomandata a.r..

Il pagamento dei canoni avverrà con cadenza quadrimestrale anticipata, fatta eccezione per il primo anno per il quale la fatturazione riguarderà il periodo compreso tra la data di sottoscrizione del contratto e la scadenza del quadrimestre di riferimento. Il pagamento dovrà avvenire a mezzo bonifico bancario nei termini di legge..

Accordo di assistenza Sistemistica – Condizioni generali anno 2019/20

ART. 5. DURATA DELL'ACCORDO

Il presente accordo avrà durata di 12 (dodici) mesi in continuità del rapporto precedente, con scadenza 31 dicembre 2020 salvo disdetta da una delle parti che dovrà pervenire a mezzo raccomandata 90 (novanta) giorni prima.

ART. 6. OBBLIGHI E VINCOLI DEL CLIENTE

Al Cliente è fatto esplicito divieto:

- di manomettere e/o modificare in tutto o in parte i programmi e le apparecchiature oggetto di assistenza;
- di manomettere o rimuovere Copyright, marchi o qualsiasi altro particolare attestante la proprietà dei programmi. Il Cliente si obbliga:
- a segnalare con tempestività gli inconvenienti riscontrati;
- a documentare gli inconvenienti riscontrati in modo certo ed evidente secondo quanto richiesto dalla OA Point Group S.r.l.
- a mettere a disposizione della OA Point Group S.r.l., per tutta la durata degli interventi, siano essi telefonici, telematici o a domicilio, tutto il materiale necessario (hardware, software, archivi e documentazione) ed il personale addetto che conosca il problema e che sappia documentarlo ed all'occorrenza replicarlo;
- ad effettuare tutte le verifiche di corretto funzionamento delle applicazioni e delle apparecchiature al termine di ogni intervento di aggiornamento e/o di assistenza.

ART. 7. RESPONSABILITÀ DELLA OA POINT GROUP S.R.L.

La OA Point Group S.r.l. si obbliga ad adoperarsi con la massima diligenza possibile e a fornire i servizi previsti in questo contratto a mezzo di personale qualificato.

In nessun caso la OA Point Group S.r.l. potrà considerarsi responsabile per errori o malfunzionamenti dovuti:

- ad inosservanza da parte del Cliente delle condizioni stabilite dalle licenze d'uso dei prodotti software;
- a negligenza o incuria del Cliente nel seguire le istruzioni per l'installazione o il funzionamento dei programmi;
- a rifiuto del Cliente di installare gli aggiornamenti di prodotto;
- a mancato adeguamento dell'hardware che si rendesse necessario per il corretto funzionamento di nuove versioni del programma;
- a qualsiasi problema di natura hardware e software derivanti da "infezioni di virus informatici"; - a guasti o sostituzioni dell'hardware non effettuati da personale della OA Point Group S.r.l.; - alla mancata osservazione delle norme relative alle procedure di salvataggio dati (backup).

In caso di accertamento di responsabilità da parte di OA Point Group S.r.l., quest'ultima risponderà di eventuali danni entro il limite dell'ammontare di dodici canoni mensili.

ART. 8. INADEMPIMENTI E RISOLUZIONI

In caso di mancato pagamento alla scadenza di quanto dovuto in forza del presente contratto, al Cliente saranno addebitati gli interessi al saggio stabilito nell'art. 5 del Decreto Legislativo 9 ottobre 2012, n. 231.

Ove il ritardo nel pagamento superi i tre mesi dalla scadenza, o nel caso in cui il Cliente rifiuti di adeguare le apparecchiature hardware secondo le istruzioni della OA Point Group S.r.l., la stessa potrà sospendere l'erogazione del servizio senza obbligo di preventiva comunicazione, fermo restando l'obbligo del Cliente di corrispondere il canone anche per il periodo di sospensione e salva la facoltà della OA Point Group S.r.l. di agire in giudizio nei confronti del Cliente.

Qualora il ritardo nel pagamento si protragga per oltre tre mesi, fatto salvo quanto previsto al comma precedente, la OA Point Group S.r.l. potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., fermo restando l'obbligo del Cliente di corrispondere i canoni dovuti fino alla scadenza del contratto e il risarcimento dei danni.

In nessun caso il Cliente potrà sospendere i pagamenti dovuti. Neppure in caso di contestazioni, restando inteso che ogni contestazione tra le parti dovrà essere proposta in separata sede.

ART. 9. LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

Il presente contratto di assistenza è soggetto alla legge italiana.

Per ogni controversia in ordine alla validità, interpretazione ed esecuzione di questo contratto è convenuta la competenza esclusiva del Foro di Roma, con espressa esclusione di qualsiasi altro Foro eventualmente competente.

OA Point Group S.r.l.
Il legale rappresentante

Il Cliente
(Timbro e Firma)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c., il Cliente dichiara di aver preso visione e di approvare tutte le condizioni del presente contratto; in particolare, dichiara espressamente di conoscere e di approvare le clausole di cui agli articoli 2 (assistenza sistemistica, nella quale sono indicati i servizi prestati dalla OA Point Group s.r.l.) 4 (canone e pagamenti, nella quale è indicato, tra l'altro, che la OA Point Group s.r.l. potrà variare la misura del canone, fatta salva in questa ipotesi la facoltà di recesso del Cliente) 5 (durata dell'accordo e tacito rinnovo in assenza di disdetta), 6 (obblighi e vincoli del cliente), 7 (responsabilità della OA Point Group s.r.l., con la previsione che, in caso di accertamento di responsabilità, quest'ultima risponderà di eventuali danni entro il limite dell'ammontare di dodici canoni mensili previsti nel contratto), 8 (Inadempimenti e risoluzione, con la previsione della possibilità per la OA Point Group s.r.l. di risolvere di diritto il contratto ove il Cliente tardi il pagamento del canone per oltre tre mesi), 9 (legge applicabile e Foro di Roma come competente in via esclusiva a decidere le controversie tra le parti).

Il Cliente
(Timbro e firma)

Ai sensi del D.lg. 196/2003, Vi informiamo che la raccolta o comunque il trattamento dei dati personali del Cliente ha l'esclusiva finalità di poter svolgere in modo adeguato la nostra attività economica e che gli stessi saranno trattati in modo lecito e nel rispetto della legge sia con sistemi automatizzati che cartacei.

Ai sensi del D.lg. 196/2003, recante disposizioni a tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, il cliente fornisce il consenso al trattamento dei propri dati personali, da trattarsi direttamente o anche attraverso terzi, per l'integrale esecuzione del contratto o per ottemperare ad obblighi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria.

OA Point Group S.r.l.
Il legale rappresentante

Il Cliente
(Timbro e Firma)

ALLEGATO A

INDICAZIONE DEI SERVIZI DESIDERATI E DEI RELATIVI CANONI
GENERALITA' DEL CLIENTE:

La **OA POINT GROUP S.r.l.** successivamente indicata come Fornitore, offre a

Ragione Sociale:		AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI			
Indirizzo:		VIALE UNITA' D'ITALIA			
CAP:	66013	Città:	CHIETI SCALO	Prov.:	CH
Tel:	0871561740	FAX:		Email:	adsuch.protocollo@postecert.it

Assistenza Sistemistica

(l'accordo si riferisce esclusivamente ai prodotti e servizi indicati all'art. 2 erogati secondo quanto stabilito all'art. 3.)

Tipologia	Canone mensile unitario	Canone mensile Totale
Server		incluso
Postazioni di lavoro		incluso
Apparati di rete e sicurezza		incluso
Connettività Internet e prima analisi adsl su gestori esistenti. Riconfigurazioni parametri su eventuali blocchi.		incluso
Analisi dispositivi di rete e mezzi di connessione / trasmissione. Gestione dei collegamenti.		incluso
Gestione della posta		incluso
Gestione e controllo antivirus. Eventuali azioni cleaning.		incluso
Assistenza su multifunzioni non di fornitura OA point Group		Non incluso
		€ 912,60
Assistenza dal 01 /01/2020 al 31/12/2020 TOTALE		10951,20

ATTIVITA' DI AFFIANCAMENTO Affiancamento sistemista 1 unità c/o Vs. sede per H 4 / 24 di cui 1 su 10 gg. Dal 25/03/2020 al 31/12/2020	€ 790,00 / mese
---	------------------------

INCARICO DI COORDINAZIONE Incarico riguardante il dott. Piazza Gaetano finalizzato alla cura esclusiva su tutte le aree interessate dall'Azienda quale coordinatore e responsabile dei punti sopra specificati laddove si rilevino esigenze tecnologiche e /o criticità. DAL 25/03/2020 al 31/12/2020	€ 500,00 / mese
--	------------------------

Deve essere prevista l'integrazione completa (nella formula "chiavi in mano") con gli applicativi riportati nella seguente tabella:

Applicativo da integrare e ditta fornitrice	
Controllo gestione acquisti	
Gestione sito	
Gestione multifunzioni	
Gestione rete Lan	
Gestione mense	Es. In4matic
Gestione applicativi paghe	
Gestione applicativi amministrativi	

- Dovranno essere previste funzionalità di interoperabilità bidirezionale con i sistemi di gestione documentale presenti nella Azienda per il Diritto agli Studi Universitari, in ottemperanza alla normativa vigente in tema di dematerializzazione e conservazione sostitutiva. A tal proposito dovrà essere disponibile una funzione che consenta il riversamento di tali documenti dal sistema proposto ad un archivio sostitutivo a norma di legge.

DURATA ED INIZIO ATTIVITA' SUPPLEMENTARE (AFFIANCAMENTO E COORDINAZIONE)

Dal 25 /03 /2020 al 31 / 12 / 2020

VALORE TOTALE DELLA PROCEDURA DAL 01/01/2020 AL 31 /12/2020

Il **valore complessivo** della procedura è stimato in:

€ 22.831,20 su periodo **da** 01 / 01 / 2020 **al** 31 / 12 2020 e **scontato a € 22500,00**

MANUTENZIONE, ASSISTENZA E LIVELLI DI SERVIZIO

Il sistema dovrà essere sottoposto alle seguenti tipologie di manutenzione correttiva e adeguativa / evolutiva :

Condizioni generali di manutenzione ed assistenza

Per **assistenza** si intende il servizio di Help Desk ed il supporto telefonico fornito per la risoluzione di problemi; per **manutenzione correttiva** si intende la risoluzione di problematiche dovute ad anomalie del sistema mentre per **manutenzione adeguativa / evolutiva** si intendono tutte le attività necessarie per il rilascio di nuove funzionalità o l'adeguamento a variazioni normative di carattere nazionale o regionale.

In tutto questo intervallo di tempo l'azienda si dovrà impegnare a garantire il perfetto funzionamento del sistema, e le aderenze alle variazioni normative di legge. Gli interventi dovranno sempre includere tutte le attività necessarie a garantire il completo ripristino dell'operatività, incluse analisi e diagnosi dei malfunzionamenti e dovrà svolgersi in collaborazione con il personale della Azienda per il Diritto agli Studi Universitari o di altre ditte o personale da essa incaricati, quando necessario.

Per qualunque motivo si rendesse necessario un blocco programmabile del sistema, questo dovrà necessariamente essere concordato con gli utenti e con i tecnici della committente, e andrà eseguito avendo cura di ridurre al minimo eventuali disservizi. Il fornitore risponde della professionalità dei tecnici incaricati. In particolare il personale tecnico inviato on-site deve essere dotato, senza oneri aggiuntivi, di tutte le strumentazioni necessarie per svolgere in piena autonomia gli interventi che saranno richiesti. Tutti gli interventi di manutenzione programmata e di assistenza per guasti dovranno essere opportunamente dettagliati con report tecnici sulle attività svolte.

Il servizio di assistenza ordinaria deve includere tutte le attività di supporto agli operatori, tecnici, sistemisti e utenti aziendali per qualsiasi attività inerente al sistema proposto. Essa potrà essere fornita, secondo i casi di necessità e di urgenza, in varie forme alternative o concorrenti: supporto telefonico, consulenza via e-mail e tramite servizi web, interventi mirati on-site.

Prima della messa in esercizio; tuttavia, ogni aggiornamento deve necessariamente essere concordato preventivamente e autorizzato dalla Azienda per il Diritto agli Studi Universitari. Essa, infatti, si riserva di accettare o respingere l'installazione di nuove funzionalità se ritenute non adeguate o non efficienti o non pertinenti.

Il servizio di manutenzione deve includere l'aggiornamento di tutti i software alle versioni più recenti (sia minor che major release) rese disponibili dal produttore sul mercato, indipendentemente dal numero progressivo, dalla denominazione, dalla tecnologia adottata.

Eventuali forniture hardware/software e parti di ricambio non sono contemplati nella presente integrazione ed andranno eventualmente considerati all'esigenza.

Il servizio di Assistenza/Manutenzione dovrà essere erogato con **n.1 unità presente presso la Sede della ADSU** e così articolato :

- **H 4/24 giornaliera che insistono 1 giorno ogni 10 gg.** su uno della settimana da concordare, ed ulteriori
- H

Definizioni:

Blocco del Sistema: malfunzionamento dell'intero sistema, o di una singola funzione di fondamentale importanza

Anomalia di una funzione: malfunzionamento di una funzione che però non pregiudica l'utilizzo né le principali attività della procedura.

Durante il periodo relativo al servizio si richiede il rispetto dei seguenti tempi di intervento:

Tipo di servizio	Servizio richiesto	Livello di servizio (all'interno della finestra di erogazione del servizio)
Help Desk Assistenza e Manutenzione Correttiva	Blocco del sistema: presa in carico del problema	Alla chiamata (tempo max di attesa 60')
	Anomalia di una funzione: presa in carico del problema	Entro 8 ore lavorative con supporto in sede
	Blocco del sistema: risoluzione/chiusura del problema	Entro 8 ore lavorative con supporto in sede
	Anomalia di una funzione: risoluzione/chiusura del problema	Entro 3 giorni lavorativi
Manutenzione adeguativa	Qualsiasi	Entro 3 giorni lavorativi

HARDWARE E SOFTWARE

Anche se l'Hardware ed il Software di Base per Server e postazioni Client saranno a carico della Azienda per il Diritto agli Studi Universitari la ditta che effettuerà il servizio dovrà indicare, in maniera dettagliata, le caratteristiche minime che i sistemi dovranno avere per il corretto funzionamento

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La ditta che effettuerà il servizio dovrà concordare con la Direzione Tecnica della Azienda per il Diritto agli Studi Universitari eventuali protocolli per interventi di emergenza.

VALORE ED AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI AFFIANCAMENTO

Il servizio affidato alla ditta sull'importo orario stimato in € 60,00/ora. (come parte già inclusa nell'ALLEGATO A)
Tale servizio comprende le spese di trasferta da e verso la sede lavorativa.

Il servizio di teleassistenza erogato 5 gg su 7 dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 19:00 prevede un costo mensile di euro 100,00. (come parte già inclusa nell'ALLEGATO A)

Qualora fossero necessarie delle informazioni e/o delucidazioni pregresse per le normali attività lavorative dell'ADSU la ditta dovrà essere supportata nella richiesta dal personale che deteneva quella particolare attività.

Il presente accordo avrà decorrenza a far data dal 25 /03 /2020

OA Point Group S.r.l.

Il legale rappresentante

Il Cliente

(Timbro e Firma)

Nota: I tempi di ripristino di eventuali disconnessioni o blocchi dovuti dal gestore di linea fonia / dati sono da attribuirsi alla compagnia telefonica come da contratto con la stessa, per cui in caso di disfunzione della linea, eventuali reclami e/o procedure di contestazione andranno inoltrati alla compagnia fornitrice.

Limitatamente alla verifica delle problematiche, impegnandoci alla segnalazione verso il fornitore del servizio. Tempi e modalità di ripristino sono legati alla fornitura del servizio.

Chieti, 23/03/2020

Oggetto: Lettera di nomina al Responsabile esterno del trattamento dati

L'ADSU, nella figura del Presidente Dott.ssa Isabella Gualtieri, in qualità di titolare del trattamento dei dati ai sensi del GDPR 2016/679 e della normativa nazionale in vigore,

NOMINA

OA POINT GROUP SRL, P.IVA 11144901003 Responsabile esterno del trattamento dei dati per la Sede di Chieti (Sede Legale), Viale dell'Unità d'Italia 32/A, 66100 Chieti CH, per l'intero anno 2020, con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per l'ambito di attribuzioni, competenze e funzioni assegnate.

In qualità di Responsabile del trattamento dei dati ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto, nonché le istruzioni impartite dal Titolare.

REQUISITI DELL'INCARICO

MATERIA DISCIPLINATA	SICUREZZA INFORMATICA
DURATA DEL TRATTAMENTO	<ul style="list-style-type: none">I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del rapporto commerciale in essere e per i successivi dieci anni dalla data di acquisizione degli stessi.
DESCRIZIONE DEI TRATTAMENTI	Servizio di firewalling, antivirus, backup, privacy compliance
FINALITÀ	<ul style="list-style-type: none">Sicurezza Informatica
TIPO DI DATI PERSONALI	<ul style="list-style-type: none">Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale (nome, cognome, età, sesso, luogo e data di nascita, indirizzo privato, indirizzo di lavoro)Particolari (sensibili)Personali
CATEGORIE DI INTERESSATI	Dipendenti - Collaboratori - Fornitori - Utenti (Studenti)
SUB-RESPONSABILI	
DESTINAZIONE DEI DATI ALLA CONCLUSIONE DEL CONTRATTO	Restituzione dei dati

ELENCO ATTIVITA' DI TRATTAMENTO IN CUI È COINVOLTA COME PARTNER

Il soggetto nominato avrà il compito di trattare i dati personali riferiti alle seguenti attività di trattamento, in cui è coinvolto come partner:

Sede di Chieti (Sede Legale)
Registro dei trattamenti ADSU

- Attività Informatica IT
Area IT
 - Conservazione
 - Consultazione
 - Elaborazione
 - Organizzazione
 - Assistenza

COMPITI ED ISTRUZIONI PER I RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

in applicazione del considerando art. 28 del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale in vigore

PRINCIPI GENERALI DA OSSERVARE

Ogni trattamento di dati personali deve avvenire, nel rispetto primario dei seguenti principi di ordine generale:

per ciascun trattamento di propria competenza, il Responsabile deve fare in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti:

- i dati devono essere trattati:
 - secondo il principio di liceità, vale a dire conformemente alle disposizioni del Regolamento, nonché alle disposizioni del Codice Civile, per cui, più in particolare, il trattamento non deve essere contrario a norme imperative, all'ordine pubblico ed al buon costume;
 - secondo il principio fondamentale di correttezza, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;
- i dati devono essere raccolti solo per scopi:
 - determinati, vale a dire che non è consentita la raccolta come attività fine a se stessa;
 - espliciti, nel senso che il soggetto interessato va informato sulle finalità del trattamento;
 - legittimi, cioè, oltre al trattamento, come è evidente, anche il fine della raccolta dei dati deve essere lecito;
 - compatibili con il presupposto per il quale sono inizialmente trattati, specialmente nelle operazioni di comunicazione e diffusione degli stessi;
- i dati devono, inoltre, essere:
 - esatti, cioè, precisi e rispondenti al vero e, se necessario, aggiornati;
 - pertinenti, ovvero, il trattamento è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, in relazione all'attività che viene svolta;
 - completi: non nel senso di raccogliere il maggior numero di informazioni possibili, bensì di contemplare specificamente il concreto interesse e diritto del soggetto interessato;
 - non eccedenti in senso quantitativo rispetto allo scopo perseguito, ovvero devono essere raccolti solo i dati che siano al contempo strettamente necessari e sufficienti in relazione al fine, cioè la cui mancanza risulti di ostacolo al

- raggiungimento dello scopo stesso;
- conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento e comunque in base alle disposizioni aventi ad oggetto le modalità ed i tempi di conservazione degli atti amministrativi. Trascorso detto periodo i dati vanno resi anonimi o cancellati e la loro comunicazione e diffusione non è più consentita.

In particolare, i dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale sono conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo.

Ciascun trattamento deve, inoltre, avvenire nei limiti imposti dal principio fondamentale di riservatezza e nel rispetto della dignità della persona dell'interessato al trattamento, ovvero deve essere effettuato eliminando ogni occasione di impropria conoscibilità dei dati da parte di terzi.

Se il trattamento di dati è effettuato in violazione dei principi summenzionati e di quanto disposto dal Regolamento è necessario provvedere al "blocco" dei dati stessi, vale a dire alla sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento, fino alla regolarizzazione del medesimo trattamento (ad esempio fornendo l'informativa omessa), ovvero alla cancellazione dei dati se non è possibile regolarizzare.

COMPITI PARTICOLARI DEL RESPONSABILE

Il Responsabile del trattamento dei dati personali, operando nell'ambito dei principi sopra ricordati, deve attenersi ai seguenti compiti di carattere particolare, come previsto dall'art.28 e dall'art.30 comma 2 del Regolamento GDPR:

- a) identificare e censire i trattamenti di dati personali, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività istituzionalmente rientranti nella propria sfera di competenza;
- b) predisporre il registro delle attività di trattamento da esibire in caso di ispezioni delle Autorità e contenente almeno le seguenti informazioni:
 - il nome e i dati di contatto del Responsabile, del Titolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati;
 - le categorie dei trattamenti effettuati;
 - se del caso, i trasferimenti di dati personali verso Paesi terzi;
 - descrizione delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative applicate a protezione dei dati;
- c) definire, per ciascun trattamento di dati personali, la durata del trattamento e la cancellazione o rendere anonimi i dati obsoleti, nel rispetto della normativa vigente in materia di prescrizione e tenuta archivi;
- d) ogni qualvolta si raccolgano dati personali, provvedere a che venga fornita l'informativa ai soggetti interessati;
- e) assicurare che la comunicazione a terzi e la diffusione dei dati personali avvenga entro i limiti stabiliti per i soggetti pubblici, ovvero, solo se prevista da una norma di legge o regolamento o se comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali. Così, per i dati relativi ad attività di studio e di ricerca, il Responsabile è tenuto ad attenersi alla disciplina che dispone in merito ai casi in

cui è possibile la comunicazione o diffusione anche a privati di dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari;

- f) adempiere agli obblighi di sicurezza, quali:
- adottare, tramite il supporto del Responsabile del Sistema Informativo Aziendale, tutte le preventive misure di sicurezza, ritenute idonee al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
 - definire una politica di sicurezza per assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e servizi afferenti il trattamento dei dati;
 - assicurarsi la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso ai dati in caso di incidente fisico o tecnico;
 - testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative applicate;
- g) far osservare gli adempimenti previsti in caso di nuovi trattamenti e cancellazione di trattamenti;
- h) su scelta del titolare del trattamento, cancellare o restituirgli tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- i) collaborare con il Titolare per l'evasione delle richieste degli interessati e delle istanze del Garante per la protezione dei dati personali;
- j) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- k) collaborare alla individuazione dei soggetti terzi che trattano dati personali di cui è Titolare l'Organizzazione, ai fini della nomina in qualità di Responsabili esterni al trattamento;
- l) comunicare tempestivamente al Titolare ogni notizia rilevante ai fini della tutela della riservatezza.
- m) dare riscontro preventivo dell'eventuale trasferimento dei dati verso paesi extra UE, la cui normativa non è equiparabile a quella Europea, applicando preventivamente garanzie adeguate a tale trasferimento;
- n) ricorrere ad un altro responsabile, per gestire attività di trattamento specifiche, solo previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del titolare del trattamento (articolo 28 comma 2 Regolamento GDPR).

Il Responsabile del trattamento risponde al Titolare per ogni violazione o mancata attivazione di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela dei dati personali relativamente al settore di competenza.

Resta fermo, in ogni caso, che la responsabilità penale per l'eventuale uso non corretto dei dati oggetto di tutela è a carico della singola persona cui l'uso illegittimo sia

imputabile.

L'incarico di Responsabile del trattamento dei dati è attribuito personalmente e non è suscettibile di delega. Esso decade automaticamente alla scadenza o alla revoca dell'incarico affidato.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Una copia del presente atto di nomina viene restituita al Titolare, debitamente firmata per accettazione.

Per accettazione dell'incarico
Il Responsabile del trattamento
(OA POINT GROUP SRL)

(firma)

Il titolare del trattamento

(firma)