

CATALDI ALESSANDRA
MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA/80184430587
12.10.2020 11:30:12 UTC



Ministero della Giustizia

*Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi
Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati*

UGOV

*Al Sig. Capo Dipartimento dell'Organizzazione
giudiziaria, del personale e dei servizi*

Ai Sigg. Presidenti delle Corti di Appello

Ai Sigg. Procuratori Generali presso le Corti di Appello

p.c. Al Sig. Capo di Gabinetto

Al Sig. Capo Dipartimento degli Affari di giustizia

*Al Sig. Direttore Generale del Personale e della
Formazione*

Al Sig. Consegretario del Ministero della Giustizia

Al Consiglio Superiore della Magistratura

Ai Sigg. Magistrati RID

Ai Sigg. Dirigenti CISIA

Al dott. Marco Toti, RUP della fornitura

Alla Bellucci s.p.a.

PEC: BELLUCCI@CERT.POSTECERT.IT

OGGETTO: *Fornitura di 3.000 Personal computer portatili per lo smart working del
personale amministrativo - Convenzione CONSIP PC Portatili e Tablet 3 - Lotto 1 - CIG n.
76390252DA - ODA n. 5474455 - CIG n. 8278242D65 - contratto SIA.95.3.A.EV.S.11/20*

*Questa Direzione Generale ha provveduto all'acquisto di Personal computer portatili per lo
smart working del personale amministrativo.*

A questa prima tranche di 3.000 PC portatili seguiranno altre successive tranches, secondo quanto previsto dalla nota in data 21 settembre 2020 di questa Direzione generale e della Direzione Generale del Personale e della Formazione.

La presente fornitura non è destinata al personale di Magistratura, al personale dirigenziale, al personale informatico, tecnico e statistico, al quale sarà dedicata, in parallelo, ove necessario per prima assegnazione o sostituzione di PC portatile obsoleto già in dotazione, altra fornitura di PC portatili con diverse caratteristiche.

I PC portatili saranno assegnati dal Capo dell'Ufficio giudiziario al personale amministrativo in smart working.

Per il Ministero, il Consegnatario li assegnerà secondo le indicazioni del Capo Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi.

Gli stessi PC, che saranno obbligatoriamente arruolati nell'Active Directory Nazionale, come di seguito specificato, sono soggetti alle stesse regole di uso istituzionale dei PC desktop utilizzati dal personale nelle sedi del Ministero e degli Uffici giudiziari.

E' fatto divieto, ad ogni unità di personale del Ministero della Giustizia, di detenere in uso più di un PC portatile assegnato dal Ministero della Giustizia. Eventuali PC portatili obsoleti assegnati in precedenza dal Ministero, sia al personale di Magistratura, sia al personale dirigenziale, sia al personale amministrativo, e sostituiti da questa fornitura o da forniture recenti, vanno restituiti al Consegnatario competente. La contravvenzione a questa indicazione rappresenta specifica responsabilità di danno erariale.

Ogni Ufficio comunicherà a questa Direzione Generale l'elenco degli assegnatari compilando l'allegato n. 3 in formato excel (mantenendo il formato e non scansionandolo) da inviare via protocollo (prot.dgsia.dog@giustiziacert.it).

1) Caratteristiche della fornitura

Sono stati acquistati 3.000 Personal computer portatili con le seguenti caratteristiche:

- *Modello: Acer TravelMate 215 52 Windows 10 - 60 mesi di garanzia*
- *borsa, cavo di rete 3 mt., cavo bloccaggio con chiave, mouse esterno USB (due tasti + scroll con funzione terzo tasto)*
- *Risoluzione dello schermo (hxv) [pixel]: 1366x768*
- *Dimensioni dello schermo [pollici]: 15,6*
- *Hard disk [gb]: 1000*
- *Peso [kg]: 1,90*
- *Audio: HD audio with DTS Studio Sound*
- *Chipset: Integrato con il processore*
- *Controller grafico: Intel UHD*
- *1 Microfono e Cuffia combo jack*
- *Memoria ram [gb]: 8*
- *Hard disk esterno USB*
- *Monitor aggiuntivo LED a schermo piatto da 23,6 pollici*
- *Masterizzatore USB esterno DVD*
- *Acer Docking Station*

2) Dimensionamento della fornitura

Distretto	Personale presente in servizio	PC Portatili assegnati con l'attuale tranche
Ancona	707	71
Bari	1.187	119
Bologna	1.414	142
Brescia	718	72
Cagliari	1.014	102
Caltanissetta	480	48
Campobasso	283	28
Catania	1.138	114
Catanzaro	1.163	116
Firenze	1.572	157
Genova	1.108	111
L'Aquila	827	83
Lecce	1.106	111
Messina	614	61
Milano	2.220	222
Napoli	3.211	323
Palermo	1.862	186
Perugia	457	46
Potenza	457	46
Reggio Calabria	692	69
Roma	3.044	305
Salerno	672	67
Torino	1.876	188
Trieste	580	58
Venezia	1.348	135
TOTALE	29.750	2.980

Uffici Centrali	Personale presente in servizio	PC Portatili assegnati con l'attuale tranche
Ministero	1.008	20

3) Consegna e installazione

La fornitura comprende anche imballaggio, trasporto, consegna "al piano", messa in esercizio, rimozione ed asporto dell'imballaggio, verifica di funzionalità delle apparecchiature, che dovranno essere effettuate a cura e spese del Fornitore.

La fornitura si intende altresì comprensiva:

- a. delle licenze d'uso a tempo indeterminato del sistema operativo;
- b. del/i CD-ROM/DVD-ROM per l'installazione del software e dei drivers;

c. della documentazione e della manualistica tecnica e d'uso dell'hardware e del software, nonché della documentazione relativa alla sicurezza delle apparecchiature;

d. della dichiarazione, resa dal medesimo Fornitore, attestante la corrispondenza delle apparecchiature installate ai requisiti tecnici e di conformità richiesti nel Capitolato Tecnico.

All'atto della consegna il fornitore procederà, per tutte le assegnazioni di almeno 5 PC portatili allo stesso Ufficio, alle operazioni di disimballaggio ed installazione. Per le assegnazioni allo stesso Ufficio inferiori a 5 unità, non è prevista l'attività di installazione che potrà essere effettuata dal personale informatico dell'Ufficio, ove presente, dal personale CISIA o dal personale dell'assistenza sistemistica attivato con apposito ticket.

Per ogni installazione effettuata dal Fornitore, dovrà essere redatto un apposito verbale di installazione, sottoscritto da un incaricato dell'Ufficio assegnatario e da un incaricato del Fornitore, nel quale dovranno essere riportati: il numero dell'ordinativo di fornitura, la data di ricezione dell'ordinativo di fornitura, il numero delle apparecchiature oggetto dell'ordinativo, il numero delle apparecchiature oggetto del verbale di installazione, la/e data/e dell'avvenuta/e consegna/installazione, il numero progressivo di installazione (assegnato dal Fornitore).

4) Pila software installata

Su ogni PC è stata installata la pila software composta da Microsoft Windows 10 Enterprise a 64 bit SAC 1909, Microsoft Office 365 ProPlus e da altre applicazioni accessorie.

5) Attività di configurazione e arruolamento nell'Active Directory Nazionale

La configurazione del PC e l'arruolamento nell'Active Directory Nazionale (ADN), sarà svolta dal personale dell'assistenza sistemistica. Per ogni macchina dovrà essere aperto un ticket per richiedere il servizio che sarà soggetto ai livelli di servizio previsti dal vigente contratto di assistenza. Per assegnazioni superiori a 5 unità nello stesso Ufficio, sarà necessaria e sufficiente l'apertura di un singolo ticket per richiesta di tipo "massivo"; in questo caso il fornitore responsabile dei servizi di assistenza provvederà alla pianificazione degli interventi che sarà sottoposta all'approvazione dei referenti dell'Amministrazione locale (referenti CISIA per gli uffici giudiziari distrettuali e circondariali, referenti DGSLA per la sede ministeriale) che potranno accettare la pianificazione delle attività o proporre delle modifiche.

Rappresenta specifica responsabilità dell'assegnatario del PC portatile chiedere l'arruolamento del PC nell'Active Directory Nazionale prima dell'uso.

Non è consentito in nessun caso l'uso dei nuovi PC portatili senza il preventivo arruolamento nell'Active Directory Nazionale.

La contravvenzione a tale prescrizione rappresenta una grave violazione delle regole di sicurezza informatica degli apparati in uso nel Ministero della Giustizia, negli Uffici giudiziari e dal proprio personale, con potenziale pregiudizio per la riservatezza dell'attività giurisdizionale ed istituzionale.

6) Verifica di conformità

La verifica di conformità sarà effettuata a campione su incarico di questa Direzione Generale e il verbale di verifica sarà inviato a tutti gli Uffici assegnatari ai fini della presa in carico dei beni all'inventario.

7) Dismissione di personal computer obsoleti e recupero come materiale RAEE (Rifiuti Apparatrici Elettrici ed Elettronici)

La fornitura prevede anche lo smaltimento di PC portatili obsoleti e dismessi da parte dell'Ufficio giudiziario in numero pari a 1 PC da smaltire per ogni PC nuovo assegnato (immesso sul mercato dal 1 gennaio 2011).

La procedura di rimozione e dismissione dei beni mobili di proprietà dello Stato è disciplinata dalla Ragioneria Generale dello Stato, rispettivamente nella circolare n. 43 del 12 dicembre 2006 (riferimenti in materia di gestione di beni durevoli di valore non superiore a Euro 500,00 e procedura di ammortamento con relative aliquote annue), nella circolare n. 33 del 26 gennaio 2010 (Cessione dei beni mobili ai fini di : i) vendita; ii) cessione gratuita; iii) dismissione e smaltimento) e nella circolare n. 4 del 26 gennaio 2010 (Istruzioni per il rinnovo degli inventari dei beni mobili di proprietà dello Stato).

Date le esigenze di sicurezza dei sistemi del Ministero della Giustizia e degli Uffici giudiziari, ogni Consegnatario avrà cura di procedere alla dismissione dei PC portatili obsoleti secondo le norme sopra richiamate.

Vanno smaltiti prioritariamente i PC portatili già inutilizzati e giacenti presso gli Uffici giudiziari e il Ministero.

Si sottolinea che la dismissione delle macchine obsolete è necessaria per evitare che si continuino ad utilizzare i sistemi operativi originari – quale Windows XP – per i quali non sono più forniti gli aggiornamenti di sicurezza, non essendo possibile installare le ultime versioni dei sistemi operativi e del software di base: ciò comporta il permanere di significative vulnerabilità che, nel collegamento in rete, mettono a rischio le altre postazioni di lavoro e tutti i sistemi informatici del Ministero della Giustizia (si richiama, a tal proposito, quanto previsto al punto 4.2.3 PLC-053 del Piano strategico di sicurezza trasmesso a tutte le articolazioni del Ministero con nota del 13.12.2018, prot. DGSIA n. 41546 e a tutti gli Uffici giudiziari con nota del 13.12.2018, prot. DGSIA n. 41553).

8) Assistenza e manutenzione

Il Fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento tutti gli elementi delle apparecchiature oggetto della fornitura (ivi compresi i dispositivi opzionali) per un periodo di 60 (sessanta) mesi, provvedendo a fornire per ciascuna di esse e su richiesta dell'Amministrazione, l'assistenza tecnica on site e, quindi, ponendo in essere ogni attività necessaria per la risoluzione dei malfunzionamenti.

Per malfunzionamento dell'apparecchiatura si intende ogni difformità del prodotto hardware in esecuzione dalle specifiche indicate nella relativa documentazione tecnica e manualistica d'uso; non è prevista assistenza sul software (sia esso sistema operativo od altro pre-caricato).

Il ripristino delle funzionalità dell'apparecchiatura guasta potrà avvenire anche mediante la sostituzione della stessa con altra equivalente; resta inteso che il Fornitore dovrà provvedere affinché l'apparecchiatura originale riparata torni a far parte della dotazione dell'Amministrazione interessata entro 30 giorni dalla data di ritiro, a meno di differenti accordi con l'Amministrazione interessata. Inoltre, in caso di sostituzione del personal computer, qualora il malfunzionamento

dovesse essere relativo all'unità disco fisso, il fornitore dovrà procedere allo spostamento del disco fisso dal personal computer guasto a quello in sostituzione al fine di ripristinare pienamente l'operatività della postazione di lavoro.

In caso di sostituzione di componenti del PC portatile, deve essere garantita la piena compatibilità con l'immagine del software precedentemente installata.

Gli interventi di assistenza tecnica dovranno essere richiesti dall'Amministrazione al Fornitore mediante il "Call Center".

Il Fornitore è obbligato ad eliminare il malfunzionamento ed a ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura entro 8 ore lavorative dalla richiesta di intervento.

Per ogni intervento dovrà essere redatta un'apposita nota, sottoscritta da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore, nella quale dovranno essere registrati: il numero progressivo assegnato all'ordinativo di fornitura cui si riferisce l'apparecchiatura per la quale è stato richiesto l'intervento, il numero di installazione, il numero della chiamata, l'ora ed il giorno della chiamata, il numero dell'intervento, l'ora ed il giorno di intervento, l'ora ed il giorno dell'avvenuto ripristino (o del termine intervento).

Il Fornitore mette a disposizione delle Amministrazioni, durante tutto il periodo di validità della Convenzione e dei contratti attuativi, un apposito "Customer Care" telefonico dedicato, attivo 24 ore su 24, 7 giorni su 7, con funzione di centro di ricezione e gestione delle richieste di intervento di manutenzione e assistenza:

Mail assistenza in garanzia: assistenza.consip@gruppobellucci.it

Telefono assistenza: 06/21128980

In alternativa, per l'apertura delle chiamate di assistenza ed il tracciamento del loro stato, è possibile collegarsi direttamente al Sito: <https://www.portale-ict.it/assistenza.jsp>.

9) Riferimenti del contratto di fornitura:

Direttore dell'esecuzione del contratto:

- *dott.ssa Sonia Nebbia, funzionario informatico.*

Assistente del Direttore dell'esecuzione del contratto:

- *Laura De Ciantis, assistente informatico*

10) Allegati

Allegato 1: File excel con liste di distribuzione;

Allegato 2: Scheda riepilogativa del prodotto;

Allegato 3: File excel da compilare con i nominativi degli assegnatari e da restituire a DGSIA (mantenendo il formato excel e non scansionandolo) via protocollo all'indirizzo: prto.dgsia.dog@giustiziacert.it

Si richiede agli Uffici distrettuali la diffusione della presente nota a tutti gli Uffici giudiziari del Distretto di competenza.

Il Direttore Generale

Alessandra Cataldi

Documento firmato digitalmente in epigrafe ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005