

## **AFFIDAMENTO DEL NUOVO SISTEMA DI PROTOCOLLAZIONE E GESTIONE DOCUMENTALE DELLA CSEA**

**CIG B506EE566F**

### **FAQ**

#### **Quesito n. 1**

Con riferimento ai requisiti di capacità tecnica e professionale, possesso della certificazione UNI ENI/IEC 270001, si chiede conferma che questo campo applicativo risponda al requisito richiesto: 'Il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni per l'erogazione di Servizi Cloud (IaaS, PaaS e SaaS) con l'utilizzo delle linee guida ISO/IEC 27017:2015 e ISO/IEC 27018:2019. In accordo alla Dichiarazione di Applicabilità Vers. 2024.01 del 15/10/2024'.

#### **Risposta n. 1**

Si conferma e si ribadisce quanto indicato nel Disciplinare di Gara al punto "6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale", e nello specifico al punto b, dove viene indicato come requisito il possesso delle certificazioni UNI EN ISO 9001 e UNI ENI/IEC 27001 in corso di validità.

#### **Quesito n. 2**

Si chiede di specificare entro quanto tempo dall'aggiudicazione è previsto l'avvio dell'attività e la fornitura della piattaforma oggetto del servizio.

#### **Risposta n. 2**

L'avvio delle attività dovrà avvenire tempestivamente a seguito della stipula del contratto, le cui tempistiche sono quelle indicate al paragrafo 22 del Disciplinare di gara, in conformità a quanto disposto dall'art. 18 del Codice dei contratti pubblici.

Si precisa, altresì che la fornitura della piattaforma oggetto del servizio dovrà avvenire, in ogni caso, entro e non oltre il 23 giugno 2025.

#### **Quesito n. 3**

Con riferimento ai seguenti punti della documentazione di gara: "1. Disciplinare di gara art.16.1 Svolgimento della procedura e modalità di valutazione delle offerte punto 2.c Qualità delle specifiche soluzioni tecniche proposte per le c.d. "funzioni peculiari" e importazione dai sistemi di protocollo esistenti e Capitolato Tecnico art. Paragrafo 29: SaaS vs On Premise. Con riferimento alla modalità di erogazione del servizio (SaaS vs on premise) e dei relativi costi di licenza, il fornitore è tenuto a specificare in modo dettagliato le modalità di acquisizione e rinnovo della licenza di utilizzo, sia per la versione Software as a Service (SaaS), sia per la versione on-premise. fondamentale che vengano forniti chiarimenti riguardo alle voci di costo, alle condizioni di rinnovo, nonché alle eventuali variazioni di prezzo che potrebbero occorrere al momento della conclusione del contratto, della migrazione on-premise o in qualunque altro momento saliente per la gestione economica afferente alle licenze. Per quanto concerne l'installazione on-premise, si richiede, altresì, di specificare i requisiti tecnici, i tempi previsti per l'implementazione, e qualsiasi altra informazione rilevante al riguardo."

e al Capitolato tecnico:

"Si richiede che il servizio venga fornito in modalità Software as a Service (SaaS), comprendendo nell'offerta tutti i costi relativi all'esercizio (utilizzo potenza computazionale, backup, banda, etc.). Il fornitore è tenuto a predisporre anche un ambiente di collaudo, sempre disponibile in modalità SaaS. L'ambiente di collaudo dovrà avere i dati aggiornati con i dati della produzione periodicamente (es. con cadenza settimanale o mensile, etc.) e comunque dietro richiesta della CSEA. Inoltre, si prevede che, su eventuale possibile richiesta della CSEA, il fornitore provveda all'installazione, all'esercizio e al mantenimento del servizio in modalità "on premise", senza alcun onere aggiuntivo per la CSEA".

Si chiede di confermare che dovrà essere oggetto di quotazione economica la sola erogazione del servizio in modalità SaaS.

#### **Risposta n. 3**

Non si conferma. La quotazione economica dovrà includere sia l'erogazione in modalità SaaS per tutta la durata del servizio che eventualmente in modalità On Premise, anche con riferimento a quanto indicato nel capitolato nel Paragrafo 29: "SaaS vs On Premise".

#### **Quesito n. 4**

In riferimento al Capitolato Tecnico e al Disciplinare di Gara, si richiede gentilmente di specificare come siano suddivisi i 36 mesi di durata contrattuale tra il periodo destinato alla realizzazione delle implementazioni fino al go-live del sistema e il periodo successivo di erogazione e conduzione del servizio.

Si chiede inoltre di confermare l'eventuale tempo massimo previsto per il completamento delle attività di implementazione prima del go-live.

#### **Risposta n. 4**

Rimane facoltà del fornitore la predisposizione di un cronoprogramma al riguardo, fermi restando i vincoli riportati nel Disciplinare di Gara al par. 2.a "Modalità di pianificazione, avvio e realizzazione delle attività", ovvero:

Le attività pianificate dovranno essere concluse:

o Entro due mesi dall'avvio dell'esecuzione:

- le attività che garantiscano la continuità operativa delle modalità già in essere;
- l'avvio delle importazioni dai sistemi Piuma;

o Entro quattro mesi dall'avvio dell'esecuzione:

- Conclusione delle importazioni dai sistemi Piuma e Documatic;
- Successiva implementazione degli ulteriori sviluppi software previsti dal Capitolato.

#### **Quesito n. 5**

Il capitolo 7 del Disciplinare di Gara riporta "Il concorrente può avvalersi di un ausiliario per comprovare il possesso del requisito di cui al capitolo 6.1 lett. b) solo se l'ausiliario esegue direttamente la prestazione per cui tale requisito è richiesto. In tal caso, l'ausiliario agisce in qualità di subappaltatore.". Pertanto, qualora si ricorresse al subappalto di una azienda Terza accreditata AgID per la prestazione di servizi di conservazione, è sufficiente indicarlo all'atto dell'offerta (come indicato nel capitolo 8 Disciplinare di gara) o è necessario produrre della documentazione? In caso positivo, quale?

#### **Risposta n. 5**

Qualora si ricorresse al subappalto di una azienda Terza accreditata AgID per la prestazione di servizi di conservazione, è sufficiente indicarlo all'atto dell'offerta, come previsto dal paragrafo 8 del Disciplinare, anche mediante la relativa indicazione nel DGUE, come indicato al successivo paragrafo 13.3 del Disciplinare medesimo.

Ai sensi dell'art. 119, comma 5, del D. Lgs. 36/23, il contratto di subappalto dovrà essere trasmesso alla CSEA almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni unitamente alla dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza delle cause di esclusione di cui al [Capo II del Titolo IV della Parte V del](#) Libro secondo del Codice dei contratti pubblici e il possesso dei requisiti di cui agli [articoli 100 e 103](#) del Codice medesimo.

#### **Quesito n. 6**

Con riferimento al requisito di idoneità professionale lettera b) iscrizione all'Elenco dei conservatori attivi accreditati presso l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), art. 6.1 del Disciplinare di gara: si richiede se è accettabile partecipare con un prodotto che è integrato tramite cooperazione applicativa con un conservatore accreditato, ma questo non partecipa direttamente alla gara? Naturalmente saranno prodotte in fare di gara tutte le evidenze necessarie del rapporto in essere con questo conservatore.

- con riferimento al requisito di capacità tecnica e professionale art. 6.3 del disciplinare lettera b) Possesso delle certificazioni UNI EN ISO 9001 (Sistemi di gestione per la qualità) e UNI EN/IEC 27001 (Sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni) in corso di validità, si richiede se per questo requisito è ammesso l'istituto dell'avvalimento.

#### **Risposta n. 6**

Si conferma la possibilità di partecipare con un prodotto che è integrato tramite cooperazione applicativa con un conservatore accreditato, ma che non partecipa direttamente alla gara, in quanto ai sensi dell'art. 119, comma 3, lett. d). del D. Lgs. 36/2023 non si configurano come attività affidate in subappalto: *"le prestazioni secondarie, accessorie o sussidiarie rese in favore dei soggetti affidatari in forza di contratti continuativi di cooperazione sottoscritti in epoca anteriore alla indizione della procedura finalizzata alla aggiudicazione dell'appalto. I relativi contratti sono trasmessi alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto."*

Si conferma, altresì, che è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di capacità tecnica e professionale di cui all' art. 6.3 lettera b) del Disciplinare.

### **Quesito n. 7**

Con la presente si richiedono i seguenti chiarimenti:

- quante postazioni di acquisizione (dematerializzazione) occorre contemplare?
- la Stazione Appaltante è dotata di una sottoscrizione Microsoft 365? in caso positivo, di quale piano si è in possesso?

### **Risposta n. 7**

Le postazioni di acquisizione (dematerializzazione) dovranno essere n. 2 (due)

Si conferma che la Stazione Appaltante è dotata di una sottoscrizione Microsoft 365 Business Premium.

### **Quesito n. 8**

Tra i volumi previsti di "Oggetti" (rif. tabella pag. 26 Capitolato Tecnico), quale percentuale di questi Oggetti devono essere sottoposti a procedura di protocollazione?

- Tra i volumi previsto della "Dimensione complessiva dei file" (rif. tabella pag. 26 Capitolato Tecnico), vanno tutti (800GB) portati in conservazione o solo una parte di essi? In caso, chiediamo di specificare la dimensione dei documenti da portare in conservazione.

### **Risposta n. 8**

La percentuale di oggetti sottoposti a protocollazione, da considerarsi quale mera stima ipotetica e non vincolante ai fini della formulazione dell'offerta, può essere assunta analoga agli oggetti attualmente presenti nel sistema Piuma, ovvero  $670.000/2.500.000 \approx 27\%$ .

Considerato che la tabella riporta una stima massima della "Dimensione complessiva dei file" (800GB per anno), si precisa che, ad oggi, lo storico completo dei documenti da riportare in conservazione è di circa 301 GB.

### **Quesito n. 9**

Il massimale di 40 pag. per la Relazione Tecnica comprende anche l'indice?

### **Risposta n. 9**

Nel massimale di 40 pagine previste dall'art. 14 del Disciplinare di gara per la Relazione Tecnica, non sono inclusi l'indice e la copertina, mentre sono inclusi i curricula vitae allegati.

### **Quesito n.10**

Nel paragrafo 5. del Disciplinare di gara Referenze e Accreditamenti, viene scritto: "Il fornitore dovrà specificare i servizi analoghi svolti presso enti pubblici e privati, ulteriori rispetto a quelli già indicati come criterio di capacità tecnica professionale, di cui al paragrafo 6.3 del Disciplinare".

Intendiamo quindi che le referenze da inserire nella Relazione Tecnica non devono includere queste tre, corretto?

**Risposta n. 10**

Si conferma che nella Relazione Tecnica devono essere indicati servizi analoghi svolti presso enti pubblici e privati, ulteriori rispetto ai tre indicati come criterio di capacità tecnica professionale, di cui al paragrafo 6.3 del Disciplinare.

**Quesito n.11**

Paragrafo 29: SaaS vs On Premise Capitolato tecnico - Si richiede di confermare che la scelta della installazione SaaS o On Premise può esser fatta solo in fase di kick-off del progetto e non nelle fasi successive.

**Risposta n. 11**

Non si conferma. L'installazione iniziale sarà in SaaS ma la CSEA si riserva in ogni momento "il fornitore provveda all'installazione, all'esercizio e al mantenimento del servizio in modalità "on premise", senza alcun onere aggiuntivo per la CSEA.", come riportato all'interno del menzionato Paragrafo 29.

**Quesito n.12**

Paragrafo 29: SaaS vs On Premise Capitolato tecnico - Nel caso di installazione On Premise i livelli di servizi sono i medesi del SaaS, ad esempio la disponibilità dell'ambiente nei giorni festivi e nelle ore notturne?

**Risposta n. 12**

Si conferma, rimanendo la responsabilità della disponibilità dell'infrastruttura in carico alla CSEA. Rimane in ogni caso a carico del fornitore il monitoraggio della stessa (ad esempio raggiungibilità di rete, carico di CPU, RAM e storage, etc.). Si specifica che l'infrastruttura della CSEA è erogata dal PSN in modalità shared IaaS, con la sola erogazione di macchine virtuali, escludendo quindi ogni altro servizio peculiare del cloud.

**Quesito n.13**

Paragrafo 8: Scadenziario procedure e attività legali Capitolato tecnico - Si richiede se lo scadenziario deve essere inserito manualmente e/o tramite l'importazione di un excel strutturato nella piattaforma Documentale o sono presenti servizi di interrogazione esterni per la consultazione delle date.

**Risposta n. 13**

Lo scadenziario potrà essere inserito tramite l'importazione di un excel nella Piattaforma.

**Quesito n.14**

Paragrafo 11: Acquisizione e protocollazione automatica delle PEC Capitolato tecnico.

Sezione PEC IN ARRIVO, Paragrafo "Relativamente alla protocollazione del documento, nel caso di PEC contenenti file firmati digitalmente in formato pdf (PADES), l'applicativo dovrà consentirne la protocollazione e quindi l'apposizione della segnatura senza l'invalidazione della firma originale."

Data la non conformità nel modificare un file firmato senza invalidarne la firma, si richiede se il requisito è da intendersi che il sistema conservi sia la versione firmata che la versione timbrata riportante gli estremi della protocollazione.

**Risposta n. 14**

Si conferma la possibilità di soddisfare il requisito anche con la modalità che prevede che il sistema conservi sia la versione firmata che la versione timbrata riportante gli estremi della protocollazione.

#### **Quesito n.15**

Paragrafo 17: Invii massivi dei mandati di pagamento Capitolato tecnico -Si richiede di fornire gli elementi tecnici e funzionali per il mantenimento dell'attuale flusso dei mandati di pagamento

#### **Risposta n. 15**

I mandati di pagamento sono generati dal sistema contabile in formato csv e possono contenere uno o più pagamenti istituzionali (caratterizzati da un identificativo univoco detto codice pratica) o di Funzionamento (non relative alla normativa energetica od ambientale. Nel Capitolato tecnico par. 17 è riportato il tracciato del file che contiene le informazioni che dovranno essere elaborate sul sistema.

Questi file dovranno essere acquisiti dal sistema in modo automatico ed in modo transazionale quanto prima attraverso una strategia di polling o similare, e sono visibili attraverso una funzionalità dedicata alla gestione dei "Mandati di Pagamento".

La disponibilità di questa funzionalità è riservata solo al personale autorizzato. La lista del personale autorizzato dovrà essere configurabile o modificabile.

Associato al personale autorizzato deve inoltre essere gestita una logica di visualizzazione basata su soglia di importo e su ambito, ovvero dovrà essere possibile gestire due modalità di filtro aggiuntivo basata su soglia di importo (non deve poter essere possibile visualizzare gli importi sopra una certa soglia) in relazione all'ambito (erogazioni per le funzioni istituzionali della CSEA e/o erogazioni per il funzionamento interno della CSEA). Tale logica è altresì configurabile o modificabile. Il sistema prevede la disponibilità di una logica autorizzativa alla firma digitale, semplicemente configurabile o modificabile.

I mandati che il sistema acquisisce, nel rispetto dei criteri ristrettivi di visibilità indicati, sono visibili nell'apposita maschera.

La funzionalità di gestione dei mandati consente all'utente autorizzato di attivare il workflow di elaborazione che prevede una serie di fasi che, dalla selezione di tutti i mandati (attraverso un apposito tasto) o solo di una parte di essi, questi vengono posti in elaborazione fino alle fasi di firma digitale massiva (sempre che l'utente sia stato preventivamente autorizzato) e di riversamento. In futuro dovrà essere resa disponibile agli operatori una funzionalità che permette di possibile rimuovere uno o più mandati dall'elenco di quelli acquisiti.

In relazione ad ogni step del workflow, l'interfaccia riporta informazioni sintetiche e di riepilogo (a titolo esemplificativo e non esaustivo il numero e la somma degli importi dei mandati in elaborazione), ed il sistema si accerta sempre dell'azione di un'utente chiedendo conferma della stessa prima dell'avanzamento allo step successivo, riportando nella maschera di conferma informazioni di riepilogo (a titolo esemplificativo e non esaustivo il numero di mandati in elaborazione e la somma dei relativi importi). Ogni step di elaborazione dovrà sempre permettere la selezione di tutti i mandati (attraverso un apposito tasto) o solo di una parte di essi.

In futuro dovrà essere disponibile una funzionalità di estrazione delle informazioni presenti nella schermata in formato Excel o Csv.

L'elaborazione dei mandati di pagamento evita che vi siano conflitti di elaborazione tra diversi workflow e tra diversi step dello stesso workflow, segnalando all'utente ove questi fossero presenti. A fronte della firma digitale massiva in formato CADES, il sistema garantisce l'adozione di tecnologie e standard in linea con l'attuale normativa italiana ed europea. In merito alla firma il sistema permette di procedere alla selezione di tutti i mandati (attraverso un apposito tasto) o solo di una parte di essi, in modo da procedere alla generazione per ogni singolo mandato di pagamento del relativo flusso SEPA XML. I mandati firmati digitalmente possono infine essere riversati in apposite cartelle che contengono il file CADES dello specifico mandato ed il relativo file SEPA XML. Gli step di elaborazione descritti vengono tracciati su file di log, garantendo quindi un efficace monitoraggio dell'elaborazione del workflow.

In futuro, il sistema dovrà permettere anche la gestione dei flussi con esito negativo, consentendo la riproposizione o la modifica dello stato direttamente all'utente, qualora il workflow non sia stato concluso. Inoltre, per ogni step dovrà sempre essere possibile tornare allo step precedente. Oggi questa azione viene può essere compiuta attraverso una richiesta di supporto al fornitore, mentre in futuro l'utente dovrà essere reso autonomo.

Il sistema garantisce la possibilità di filtrare i mandati di pagamento mandati di pagamento anche in base agli step del workflow, che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono essere "da firmare", "firmato" e "riversato".

#### **Quesito n.16**

Nel Paragrafo 18: Invii massivi di PEC e relativa protocollazione automatizzata

Sezione INTIMAZIONI DI PAGAMENTO viene scritto: "Si richiede al fornitore il mantenimento del flusso attuale relativo ai mandati di pagamento nonché una eventuale proposta migliorativa." quanto evidenziato in rosso, è un refuso? Se sì quale è l'attuale flusso. Si richiedono maggiori dettagli/ specifiche

#### **Risposta n. 16**

Si conferma il refuso. La dizione "Si richiede al fornitore il mantenimento del flusso attuale relativo **ai mandati** di pagamento nonché una eventuale proposta migliorativa." deve essere sostituita con la dizione "Si richiede al fornitore il mantenimento del flusso attuale relativo **alle intimazioni** di pagamento nonché una eventuale proposta migliorativa."

Quanto già esposto nel citato paragrafo si ritiene essere già adeguato per una valutazione da parte dei proponenti.

#### **Quesito n.17**

Paragrafo 13: Servizio di conservazione documentale a norma Capitolato Tecnico -I pacchetti di versamento per le tipologie documentarie non gestite dal sistema documentale/protocollo da chi dovranno essere predisposte? Da esempio, i LUL come dovranno essere caricati e chi fornirà al sistema conservatore il pacchetto completo comprensivo dei metadati?

#### **Risposta n. 17**

Eventuali pacchetti di versamento non gestiti dal sistema documentale/protocollo verranno predisposti dalla CSEA e/o da fornitori che gestiscono il documento.

### **Quesito n. 18**

Disciplinare, Criteri di valutazione offerta tecnica, criterio 2a - Modalità di pianificazione, avvio e realizzazione delle attività (pag. 33). In considerazione del fatto che le attività che garantiscano la continuità operativa delle modalità in essere, che intendiamo come l'avvio in esercizio del nuovo sistema in grado di soddisfare i requisiti richiesti dal Capitolato, dovranno essere concluse entro 2 mesi dall'avvio dell'esecuzione, si chiede di precisare cosa si intenda per "successiva implementazione degli ulteriori sviluppi software previsti dal Capitolato" da completare entro 4 mesi dall'avvio dell'esecuzione.

### **Risposta n. 18**

La continuità operativa della modalità in essere può essere espletata sia tramite l'avvio in esercizio del nuovo sistema oppure, ad esempio, tramite l'avvio parziale in esercizio di questo, o tramite modalità temporanee o ancora tramite la presa in gestione sotto la propria responsabilità dei sistemi già in essere, ferma restando in ciascuno scenario l'espressa richiesta di garantire comunque la continuità operativa per la CSEA.

### **Quesito n. 20 ASI/DLC**

Dopo un'attenta analisi della documentazione fornita e delle attività necessarie per presentare un'offerta completa e accurata, riteniamo che i tempi attualmente previsti per la scadenza fissata al 07/02/2025 possano risultare insufficienti per garantire un'adesione ottimale.

### **Risposta n. 20**

Considerato il congruo termine assegnato per la presentazione delle offerte e stante la necessità di garantire la continuità del servizio oggetto della gara, tenuto conto, altresì, del bilanciamento tra i diversi interessi coinvolti, non si ritengono sussistenti i presupposti per la concessione di una proroga.

### **Quesito n. 21**

Si chiede di confermare che CSEA ha una sola area organizzativa omogenea e che si intendono adottare 4 diversi registri di protocollo con progressivi distinti per Protocollo, Interni, DPS e Presidenza/Direzione Generale. Diversamente si chiede di specificare meglio il requisito.

### **Risposta n. 21**

Come indicato nel Capitolo 3, par. 3, del Capitolato Tecnico, il nuovo sistema di protocollazione dovrà prevedere n. 4 diversi registri di protocollo, così distribuiti:

-Registro Generale dedicato all'ufficio del Protocollo;

-Registro Generale Interno dedicato all'ufficio del Protocollo;

-Registro dedicato e riservato alla Direzione del Personale (DPS);

-Registro dedicato e riservato alla Presidenza/Direzione Generale Protocollo, Interno, DPS e Presidenza/Direzione Generale.

### **Quesito n. 22**

Si chiede di confermare che tutta la base dati storica di CSEA è di circa 2 milioni di documenti e che il volume atteso dall'avvio in produzione del nuovo protocollo è invece di 2,5M documenti all'anno.

**Risposta n. 22**

Tutta la base dati storica di CSEA è di circa 2,5 milioni di documenti ed il volume atteso dall'avvio in produzione del nuovo protocollo è invece al massimo di 2,5M documenti all'anno, motivato dalla previsione di ulteriori integrazioni con i sistemi CSEA.

**Quesito n. 23**

Si richiede di specificare l'occupazione in GB dei documenti storici di PIUMA e DOCUMATIC e si richiede di specificare cosa si intende per fascicolo temporaneo.

**Risposta n. 23**

Per Piuma l'occupazione in GB è di XXXGB di content store e di 400GB di database (dump non compresso); per Documatic si rappresenta di seguito la tabella ricevuta dal fornitore:

ARCHIVI	Numero documenti	Periodo acquisizione	Numero fascicoli	Scansioni e PDF		Documenti elettronici (DOC, XLS, ...)	
				Numero file	GB	Numero file	GB
STORICO	83.237	23/06/2009 - 21/04/2022		167.563	27,80	2.580	822 (MB)
PROTOCOLLO	225.328	17/04/2009 - 01/07/2020		1.152.362	185,00	50.720	85,40
DIREZIONE GENERALE	855	22/04/2013 - 13/03/2020		1.998	4,19	45	16,5 (MB)
UFFICIO LEGALE PROTOCOLLO INTERNO	138	19/04/2010 - 06/11/2023	679	137	323 (MB)	0	0,00
	7.529	10/07/2009 - 19/10/2021		24.662	5,25	280	222 (MB)
	<u>317.087</u>		<u>679</u>	<u>1.346.722</u>		<u>53.625</u>	

**Quesito n. 24**

Si chiede di confermare che la fornitura dei servizi di firma non sono oggetto di gara e che sarà necessario integrare da subito il servizio Proxy Sign di Infocert e che il sistema dovrà essere predisposto per supportare l'integrazione contestualmente di diversi Service Provider di Firma Digitale.

**Risposta n. 24**

Si conferma

**Quesito n. 25**

Si chiede conferma che è richiesta l'integrazione della smart card direttamente nel browser del sistema di protocollo e, in tal caso, si richiede di indicare il modello di smart card in uso presso CSEA e su quali browser deve essere disponibile tale integrazione.

**Risposta n. 25**

Si conferma che è richiesta l'integrazione per l'utilizzo delle smart card (modelli forniti dal provider della CSEA: Infocert al momento di redazione del presente documento, soggetto a possibile futura variazione) direttamente nel browser (eventualmente anche tramite l'utilizzo di una estensione). È fondamentale che sia disponibile almeno per uno dei primi 4 browser maggiormente diffusi per il sistema operativo Windows (Chrome, Firefox, Edge, Opera) e comunque funzionante sempre con l'ultima versione rilasciata del browser.

**Quesito n. 26**

Nel capitolato è prevista la presenza di Caselle PEC per le quali è prevista la protocollazione automatica, tuttavia poi si specifica che l'utente può deselezionare alcune PEC che non si desidera protocollare. Si chiede di specificare se il processo è automatico oppure è l'utente che seleziona le PEC che devono essere massivamente protocollate.

**Risposta n. 26**

Il sistema dovrà pre-impostare la protocollazione per tutte le PEC ricevute in maniera automatica. L'utente potrà confermare tutte o alcune di queste (deselezionando quanto impostato in maniera automatica dal sistema) per la protocollazione e relativi parametri/metadati che dovranno essere resi intellegibili all'utente al fine di permettergli la valutazione di conferma o deselezione. Questa modalità potrà essere, in accordo con il fornitore, rivista dalla CSEA in favore di eventuali modalità maggiormente agevoli.

**Quesito n. 27**

Per apposizione della segnatura su file PADES si intende la stampigliatura in forma visibile dei dati di protocollo sul file PDF che non invalidi le firme digitali ivi apposte?

**Risposta n. 27**

Vedasi quesito n. 14

**Quesito n. 28**

I documenti precedenti all'adozione nel nuovo sistema di protocollo risultano già conservati nei precedenti sistemi?

**Risposta n. 28**

Tutti i documenti precedenti all'adozione del nuovo sistema di protocollo, ad eccezione di quelli presenti su Documatic (protocollo dismesso, usato solo per consultazione, scadenziario, agenda legale) sono conservati a norma.

**Quesito n. 29**

Si richiede di confermare che non è prevista la migrazione dei vecchi documenti conservati sul nuovo sistema di conservazione.

**Risposta n. 29**

Si precisa che, al fine di consentire una piena disponibilità e fruizione del complesso di dati e informazioni contenuti nei precedenti sistemi di protocollazione e gestione documentale, si rende necessaria la migrazione, tra l'altro, di quanto presente ad oggi sul software PIUMA (protocollo), i documenti contenuti nel quale sono anche oggetto di conservazione (cfr. Capitolo 2 del Capitolato tecnico).

**Quesito n. 30**

Si richiede di confermare che il servizio di marca temporale non è oggetto della presente fornitura e che va integrata nel nuovo sistema.

**Risposta n. 30**

Si conferma che il servizio di marca temporale sarà acquisito dalla CSEA e dovrà essere integrato dal fornitore nel nuovo sistema

**Quesito n. 31**

Si chiede conferma che per l'erogazione del servizio Cloud non è richiesta alcuna qualificazione del Cloud Service Provider presso AgID.

**Risposta n. 31**

Come riportato nel Disciplinare di Gara al capitolo 5, gli accreditamenti presso l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) saranno preferite e valutate positivamente, ma non sono vincolanti per la presentazione dell'offerta.

**Quesito n. 32**

Si chiede di specificare se la proposta di un software open source a riuso per il nuovo sistema di protocollo è valutata positivamente da CSEA rispetto ad un software di protocollo proprietario a licenza chiusa. Nel caso in quale criterio di valutazione dell'offerta tecnica viene pesato tale aspetto?

**Risposta n. 32**

La proposta di un software Open Source a riuso per il nuovo sistema di protocollo è implicitamente considerata tra gli opportuni accreditamenti presso l'AgID.

**Quesito n. 33**

Si richiede di specificare il numero di documenti annui ed il relativo volume in GB dei documenti da inviare in conservazione.

**Risposta n.33**

Il numero di documenti annui da inviare in conservazione è, mediamente, di 125.000 circa, per un volume di 61 GB circa.

**Quesito n. 34**

Si richiede di specificare il tempo (espresso in anni) richiesto per il servizio di conservazione inteso come oggetto della presente fornitura.

**Risposta n. 34**

Si rinvia al capitolo 3.1 del Disciplinare di gara.

**Quesito n. 35**

Si richiede di specificare se nel numero dei documenti da conservare sia previsto il recupero anche presso altro conservatore.

**Risposta n. 35**

Si veda risposta al quesito n. 29

**Quesito n. 36**

Essendo stati impossibilitati per cause di forza maggiore alla presa in carico della procedura in oggetto, con la presente siamo a chiedere una proroga di giorni 21 giorni (nuova scadenza 28 Febbraio 2025) per permettere all'operatore economico di proporre la sua migliore offerta Tecnico-Economica.

**Risposta n. 36**

Si veda risposta al quesito n. 20.

**Quesito n. 37**

Tra i volumi previsti di "Oggetti" (rif. tabella pag. 26 Capitolato Tecnico), quale percentuale di questi Oggetti devono essere sottoposti a procedura di protocollazione?

**Risposta n. 37**

Vedasi risposta al quesito n. 8

**Quesito n. 38**

Tra i volumi previsto della "Dimensione complessiva dei file" (rif. Tabella pag. 26 Capitolato Tecnico), vanno tutti (800GB) portati in conservazione o solo una parte di essi? In caso, chiediamo di specificare la dimensione dei documenti da portare in conservazione.

**Risposta n. 38**

Vedasi risposta al quesito n. 8.

**Quesito n. 39**

In considerazione:

- del requisito di idoneità professionale di cui al paragrafo 6.1 lett. b) del disciplinare di gara (iscrizione all'Elenco dei conservatori attivi accreditati presso l'Agenzia per l'Italia Digitale - AgID);
- della possibilità di avvalersi di un soggetto ausiliario per il soddisfacimento dello stesso, così come disciplinato dal paragrafo 7 (Avvalimento) del disciplinare;
- della previsione del medesimo paragrafo 7 (Avvalimento) per cui l'avvalimento in merito al requisito di cui al paragrafo 6.1 lett. b) è ammesso se l'ausiliario esegue direttamente la prestazione per cui tale requisito è richiesto, assumendo quindi il ruolo di subappaltatore;
- delle previsioni di cui al paragrafo 8 (Subappalto) del disciplinare, secondo cui l'affidatario deve eseguire direttamente (senza quindi ricorrere al subappalto) le prestazioni di cui al Capitolo 3 del Capitolato, rubricato "Funzioni ordinarie del sistema documentale e di protocollazione";
- della presenza (paragrafo 13) del servizio di conservazione documentale a norma all'interno del Capitolo 3 del Capitolato, individuando il servizio quindi come non subappaltabile e direttamente in carico all'affidatario;

Si chiede cortesemente di chiarire come possa essere utilizzato lo strumento dell'avvalimento in merito al requisito richiamato e rispettato l'obbligo di esecuzione del servizio di conservazione documentale a norma da parte dell'ausiliario, alla luce del divieto di subappalto relativo a tutte le attività di cui al Capitolo 3 del Capitolato che ricomprende le attività di cui al servizio di conservazione documentale.

**Risposta n. 39**

Si conferma che è consentito l'avvalimento per soddisfare il requisito di cui al paragrafo 6.1 lett. b) del Disciplinare, solo se l'ausiliario esegue direttamente la prestazione per cui tale requisito è richiesto ed in tal caso, l'ausiliario agisce in qualità di subappaltatore, come indicato al successivo paragrafo 7 del Disciplinare medesimo.

Pertanto, tra le prestazioni che l'Affidatario del servizio deve eseguire direttamente sono escluse quelle di cui al paragrafo 13 "Servizio di conservazione documentale a norma", del Capitolo 3 del Capitolato.

**Quesito n. 40**

In relazione alla conservazione a norma, per descrivere modalità e tempistiche di migrazione dei documenti attualmente conservati verso il nuovo conservatore si richiede indicazione degli strumenti messi a

disposizione dal conservatore per l'estrazione dei dati (API recupero singoli documenti, API per lotti di documenti, etc) e i volumi attualmente conservati.

**Risposta n. 40**

Per Savino sarà fornita la lista delle API (swagger) per la gestione ed estrazione dei dati conservati.

Per Bucap il conservatore metterà a disposizione tutti i PdD (pacchetti di distribuzione) su hard disk criptato.

**Quesito n. 41**

In relazione alle performance dello strumento di importazione dal sistema Piuma si richiede indicazione dei tempi di esecuzione media dei servizi messi a disposizione dallo stesso per il recupero dei metadati e dei file associati a ciascun protocollo.

**Risposta n. 41**

I tempi non risultano attualmente misurabili. In caso di rallentamenti dell'acquisizione derivanti esclusivamente dal sistema Piuma (o Documatic) che compromettano le tempistiche previste, non saranno conteggiate le conseguenti penali.

**Quesito n. 42**

Sempre in relazione all'importazione dal sistema Piuma, quale ACL deve essere applicata ai protocolli migrati sul nuovo sistema

**Risposta n. 42**

Si dovrà mantenere la medesima ACL presente nell'attuale sistema Piuma, che dovrà essere adottata in maniera speculare nel nuovo sistema.

**Quesito n. 43**

Si richiedono le seguenti ulteriori informazioni per la migrazione da Documatic: numero file, dimensione complessiva dell'attuale archivio e supporto di archiviazione utilizzato (file system? Cloud?...)

**Risposta n. 43**

Vedi quesito n.23

**Quesito n. 44**

In relazione all'importazione dal sistema Documatic, quale ACL deve essere applicata ai protocolli migrati sul nuovo sistema.

**Risposta n. 44**

Per quanto concerne l'importazione da Documatic – escluso lo scadenziario - non sarà necessario adottare ACL. I contenuti saranno quindi resi disponibile a chiunque abbia accesso al nuovo sistema.

**Quesito n. 45**

Si richiede la seguente conferma in relazione al flusso per gli invii massivi delle intimazioni di pagamento: da quanto indicato, le intimazioni sono contenute in un file PDF ottenuto dalla stampa unione di più documenti

e da un CSV che contiene le informazioni necessarie a separare i documenti, a protocollarli e a inviarli ai destinatari indicati. Se ciò viene confermato, si richiede indicazione della dimensione massima per ciascuna tipologia di tali file.

#### **Risposta n. 45**

L'ultimo invio effettuato ha coinvolto 600 ca. operatori, di seguito si riporta la dimensione massima per file ad oggi riscontrata:

- Testo della lettera principale < 2MB
- Avviso Analogico (PDF allegato) < 50kB
- Riepilogo Interessi (ulteriore PDF allegato) < 800kB

Si stima un dimensionamento del file PDF "stampa unione" (e quindi l'aggregato di tutte le lettere cui allegare successivamente gli ulteriori PDF) indicativo e non vincolante di circa 7000kB.

Si consideri i numeri riportati come indicativi e non vincolanti.

#### **Quesito n. 46**

In relazione al flusso per gli invii massivi delle intimazioni di pagamento: oltre al PDF "principale" e al CSV, sono presenti altri PDF, i cui riferimenti si trovano all'interno del CSV. Si richiede di indicare in che modo il sistema può reperire tali ulteriori documenti. Si richiede inoltre di indicare la dimensione massima per ciascun allegato ulteriore.

#### **Risposta n. 46**

I riferimenti ad ulteriori file all'interno del CSV saranno di tipo URI/UNC/Path Linux.

#### **Quesito n. 47**

In relazione al flusso per gli invii massivi delle intimazioni di pagamento, è indicato che il sistema di protocollo deve aggiornare il sistema gestionale in merito ai dati di protocollazione. Si richiede di indicare in che modo il sistema di protocollo può aggiornare il sistema gestionale (es. API) e quale "chiave univoca" debba essere utilizzata per l'individuazione della specifica intimazione da aggiornare.

#### **Risposta n. 47**

Allo stato attuale i sistemi Gestionale e Protocollo adottano un modello asincrono di comunicazione basato sullo scambio di file in cartelle prestabilite in relazione alla specifica fase del workflow di lavorazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo sono presenti differenti cartelle tra le quali quella relativa alle lettere generate, quella relativa alla fase di conversione delle lettere nel formato pdf o ancora la cartella contenete i file in formato p7m gestita dal sistema di protocollo, ecc.). Generalmente le informazioni di una lettera di intimazione di pagamento (in cui il nome del file adotta una specifica ed univoca convenzione per il nome) sono presenti in un file xml di metadati che ha la medesima denominazione del file originario generato, e che integra il file originario di tutte le informazioni necessarie all'elaborazione per la fase successiva. Il nome del file, in combinato disposto con i metadati, costituisce quindi chiave univoca. La strategia descritta è implementata in entrambe le direzioni di scambio tra i due sistemi, i quali, di volta in volta, arricchiscono i metadati delle informazioni necessarie al prosieguo dell'elaborazione.

**Quesito n. 48**

Si richiede conferma che il sistema documentale attualmente in uso non gestisce le intimazioni di pagamento quota interesse che dovrà invece essere fornita dal nuovo sistema. Si richiede indicazione della dimensione massima stimata per ciascuna tipologia dei file PDF e CSV utilizzati per il flusso, e la frequenza di trasmissione.

**Risposta n. 48**

Il sistema attuale non gestisce le intimazioni di pagamento quota interesse in quanto tali, bensì come un generico invio massivo di PEC. Si stima un dimensionamento del file PDF "stampa unione" (e quindi l'aggregato di tutte le lettere cui allegare successivamente gli ulteriori PDF) indicativo e non vincolante di circa 7000kB; il CSV potrà arrivare (in maniera indicativa e vincolante) ad inviare 2000 intimazioni di pagamento quota interesse per sessione (ad oggi sono circa 700, il numero riportato ha considerato l'espansione delle attività della CSEA); la cadenza delle sessioni è semestrale. I numeri riportati sono da ritenersi indicativi e non vincolanti.

**Quesito n. 49**

Collegato al quesito precedente: i file descritti come vengono inviati al sistema di protocollo? (invocazione di API messe a disposizione dal sistema di protocollo? Vengono "appoggiati" su HNAS? Sono messi a disposizione tramite viste su DB? Altra modalità? Con quale frequenza?

**Risposta n. 49**

Al momento le intimazioni di pagamento quota interesse non sono gestite con una specificità in quanto tali, bensì come un generico invio massivo di PEC con le medesime modalità ovvero tramite condivisione sul NAS e successivo mountpoint Linux per l'attuale sistema di protocollo. Per le evoluzioni successive si rimanda a quanto già riportato nel capitolato.

**Quesito n. 50**

In relazione al requisito di consultazione dei sistemi IPA e ARP, si conferma che eventuali discrepanze anagrafiche sulla rubrica detenuta dal sistema documentale debbano essere corrette in automatico senza essere sottoposte a workflow di validazione di un utente? Con quale frequenza deve essere effettuata l'importazione? Nel caso in cui per il medesimo soggetto siano presenti sui due sistemi (ARP e IPA) dati difformi tra loro da quale archivio recuperare i dati?

**Risposta n. 50**

Si richiede che di fronte a discrepanza con la rubrica venga posta evidenza all'utente per opportune azioni. Si richiede una frequenza di importazione con cadenza almeno trimestrale. Nel caso in cui per il medesimo soggetto siano presenti sui due sistemi (ARP e IPA) dati difformi tra loro sarà necessario darne evidenza all'utente per opportune azioni.

**Quesito n. 51**

Da quanto esposto nel Capitolato l'ambiente di collaudo deve essere totalmente speculare a quello di produzione sia come capacità elaborativa che come dimensione degli archivi e del file system. L'ambiente speculare richiede che i due sistemi, quello di collaudo e quello di produzione, siano sempre allineati nelle

configurazioni e debbano mantenere la stessa profilazione degli utenti per garantire l'accesso controllato ai documenti/fascicoli anche nell'ambiente di collaudo. Si richiede conferma che sull'ambiente di collaudo siano da abilitare utenti differenti e comunque un sottoinsieme degli utenti rispetto all'ambiente di produzione in particolare che sia possibile definire delle utenze di test utili sia per la simulazione dei differenti user journey in fase di UAT, sia per replicare i passi indicati da un utente sul sistema di ticketing e poter individuare la causa di un malfunzionamento e l'eventuale correttiva/workaround.

**Risposta n. 51**

Si conferma.

**Quesito n. 52**

Si richiede di confermare se nell'offerta economica siano da riportare entrambe le condizioni economiche del servizio offerto in modalità SaaS o on-premise.

**Risposta n. 52**

Vedasi quesito 3.

**Quesito n. 53**

Disaster Recovery soluzione on-premise: si chiede di indicare dove è situato il sito di Disaster Recovery.

**Risposta n. 53**

L'infrastruttura della CSEA sfrutta lo IaaS del PSN su Pomezia, con soluzioni di backup presso un DataCenter distinto dal primario su Acilia ma senza soluzioni di HA. Si evidenzia, tuttavia, che quanto riportato nel paragrafo 29 relativamente all'attuazione delle procedure di Disaster Recovery per la continuità operativa le attività si riferiscono alla ricostruzione totale degli ambienti partendo dai backup (escludendo gli snapshot delle VM).

**Quesito n. 54**

Con riferimento alla procedura di gara in oggetto e al fine di permettere agli operatori economici partecipanti le tempistiche per formulare un'offerta qualitativamente in linea con le aspettative di codesta spettabile stazione appaltante, la presente mail per chiedere la concessione di una proroga di 10 giorni solari sul termine ultimo per la sottomissione delle offerte.

**Risposta n. 54**

Si veda risposta al quesito n. 20