

**PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36, COMMA 2, LETT. A, DEL D.LGS. N.50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA E CONSULENZA ICT FINALIZZATI A GARANTIRE L'OPERATIVITÀ E LA FUNZIONALITÀ DELL'INFRASTRUTTURA INFORMATICA DELL'AGENZIA E SERVIZI NECESSARI AGLI ADEGUAMENTI PREVISTI IN MATERIA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO PER LE ESIGENZE DELL'ARET PUGLIA-PROMOZIONE, DELLA DURATA DI DUE ANNI, DEL VALORE DI €120.000,00 (OLTRE IVA).
CIG: 9090415F51**

CAPITOLATO TECNICO

Sommario

Sommario

1. Scopo	2
2. Oggetto della Fornitura	2
3. Servizi ICT	3
3.1. Gestione della strumentazione Hardware in Direzione Generale	3
3.2. Gestione della strumentazione di Networking in Direzione Generale	5
3.3. Responsabile Interno dei Centri Servizi in cloud presso InnovaPuglia.....	6
3.4. Gestione del Software in Direzione Generale	6
3.4.1. Gestione della intranet	6
3.4.2. Gestione delle Timbrature	7
3.5. Utilizzo delle Centrali di Acquisto	7
3.6. Gestione delle Caselle di posta e account G-suite.....	8
3.7. Redazione di Capitolati tecnici e collaudi.....	8
3.8. Gestione della strumentazione nelle sedi territoriali.....	8
3.9. Reperibilità 7 giorni su 7 H12.....	8
3.10. Requisiti richiesti	8
4. Servizi Sicurezza Lavoratori	9
4.1. Servizi richiesti.....	10
4.2. Requisiti richiesti	11

1. Scopo

Il presente Capitolato Tecnico disciplina gli aspetti tecnici e le caratteristiche necessarie per:

- la fornitura di servizi di consulenza, progettazione e assistenza finalizzati a garantire all'Agenzia:
 - l'operatività e la funzionalità dei Sistemi ICT;
 - la sicurezza sia interna che nell'interazione con le reti esterne;
 - la necessaria evoluzione tecnologica;
 - il supporto dell'interazione con i fornitori IT, con particolare riferimento al monitoraggio e alla verifica degli SLA contrattualizzati.
- la fornitura di servizi di consulenza agli adempimenti previsti in materia di prevenzione e protezione dei luoghi di lavoro per le esigenze dell'Agenzia
 - Incarico RSPP esterno
 - Corsi di Formazione sulla Sicurezza dei lavoratori
 - Aggiornamento DVR
 - Aggiornamento documentazione Sicurezza

2. Oggetto della Fornitura

Nei prossimi 24 mesi, Pugliapromozione si troverà ad affrontare problematiche di carattere tecnico, che richiedono una figura interna competente per la gestione e il coordinamento di tutti i progetti tecnologici con i relativi fornitori. Inoltre la rete informatica MPLS realizzata in Pugliapromozione ha bisogno di un costante monitoraggio, assistenza, controllo e gestione per le varie problematiche che nascono giornalmente, in base alla dinamicità dei dipendenti e ad i vari lavori che si trovano ad affrontare.

Inoltre si richiedono i servizi relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro ossia "la condizione di far svolgere a tutti coloro che lavorano, la propria attività in sicurezza, senza esporli a rischio di incidenti o malattie professionali".

L'affidamento si pone nell'ottica di fornire i servizi necessari all'adeguamento normativo delineato dal Testo Unico(D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.).

In relazione a quanto in oggetto, con la presente si richiede a codesta spettabile società di formulare un'offerta complessiva al fine di fornire, attraverso **una figura professionale certificata, presente in loco almeno 3 giorni alla settimana e reperibile 7/7 H12 e un team di supporto, i seguenti servizi ICT:**

- Amministrare il sistema informativo di Pugliapromozione
- Gestire i servizi di rete
- Gestire i rapporti con i Fornitori ICT per gli eventuali ampliamenti di RETE
- Gestire il Troubleshooting dopo l'apertura di Ticket con i Fornitori di telefonia IP e connettività Intranet/internet
- Supportare il DPO nell'implementazione delle misure minime di sicurezza dei dati trattati in base al Decreto Legislativo 196/03 e al Regolamento UE 679/2016
- Supportare l'RTD dell'Agenzia

- Fornire Assistenza Tecnica in loco ai sistemi client della sede della Direzione Generale e da remoto ai sistemi client delle sedi periferiche
- Organizzare e erogare corsi di informatica per migliorare la produttività dei dipendenti (Office, posta elettronica, utilizzo dei servizi di rete)
- Supportare tutti i dipendenti ed avviarli all'utilizzo delle nuove procedure per la G-Suite, WorkFlow, Server Documentale, Protocollo Informatico e Gestione del Personale
- Fornire consulenza specialistica ICT e predisporre capitolati tecnici per tutte le gare e tutte le esigenze di Pugliapromozione
- Fornire supporto tecnico ai DEC e ai RUP nelle attività di monitoraggio dei progetti di innovazione

L'offerta deve comprendere inoltre i seguenti servizi in ambito Sicurezza dei Lavoratori:

- Incarico RSPP
- la valutazione dei rischi;
- la programmazione della prevenzione e protezione;
- l'istituzione del servizio di prevenzione e protezione;
- l'eliminazione dei rischi o riduzione al minimo;
- l'organizzazione della sorveglianza sanitaria dei lavoratori;
- l'informazione e la formazione dei lavoratori;
- La formazione per le figure responsabili

3. Servizi ICT

3.1. Gestione della strumentazione Hardware in Direzione Generale

La Direzione Generale, sita in BARI, Lungomare Starita c/o PAD 172 della Fiera del Levante dispone di circa 70 postazioni di lavoro tutte collegate in Rete e una sala CED dove sono posizionati 6 Server e tutta la strumentazione di Networking per il collegamento in MPLS delle sedi periferiche. In particolare il fornitore dovrà gestire:

- **60 PC Client (S.O. Windows 7/10/11):** gestire e configurare accesso al dominio, gestire le condivisioni di cartelle, configurazione di stampanti di rete, gestione e configurazione email, configurazione antivirus locale, gestione antispam, gestire le problematiche con i browser e configurazione di java
- **10 Notebook (S.O. Windows 7/10/11):** gestire e configurare accesso al dominio, gestire le condivisioni di cartelle, configurazione di stampanti di rete, gestione e configurazione email, configurazione antivirus locale, gestione antispam, gestire le problematiche con i browser e configurazione di java
- **6 PC/notebook Client Apple:** gestire e configurare accesso al dominio, gestire le condivisioni di cartelle, configurazione di stampanti di rete, gestione e configurazione email, configurazione antivirus locale, gestione

antispam, gestire le problematiche con i browser e configurazione di java

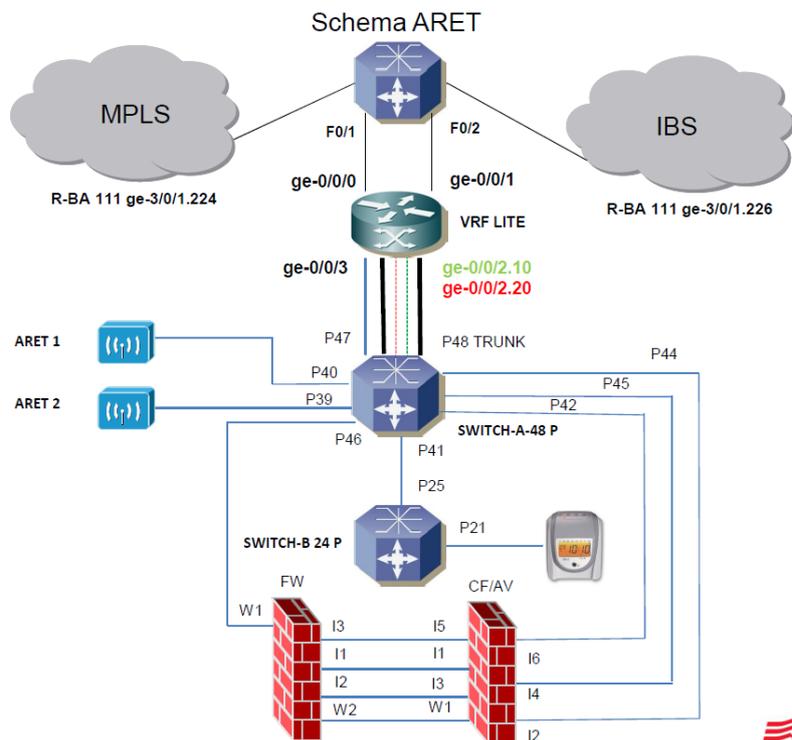
Gestire i rapporti con i fornitori dei vari PC a noleggio per le assistenze di loro competenza

- **2 Stampanti di RETE Multifunzioni Kyocera Taskafa 550ci** : Gestire i fornitori per i prodotti consumabili, configurare la rubrica per l'invio delle acquisizioni tramite email e tramite SMB su cartella personale, controllo e gestione dei contatori delle copie B/N e Colori per non superare i limiti imposti dal noleggio. Gestire i rapporti con i fornitori delle stampanti a noleggio per le assistenze di loro competenza
- **3 Stampanti di RETE Multifunzioni Kyocera FS-1135** : Gestire i fornitori per i prodotti consumabili, configurare la rubrica per l'invio delle acquisizioni tramite email e tramite SMB su cartella personale, controllo e gestione dei contatori delle copie B/N per non superare i limiti imposti dal noleggio. Gestire i rapporti con i fornitori delle stampanti a noleggio per le assistenze di loro competenza
- **1 Server HP DL380 GEN-8 con 10 dischi da 600GB** : ha un S.O. **Windows Server 2012** e offre il servizio di **Active Directory, DNS e di HyperView** per i server virtuali. Ad ogni OU (organizzate per Aree funzionali dell'Amministrazione) sono state create delle policy particolari per la esigenze di Pugliapromozione. La gestione di questo server consiste nel creare nuovi utenti, creare e/o modificare le policy al bisogno, creare script per l'automatizzazione di processi tramite powershell, gestire le macchine virtuali presenti su una partizione dedicata, gestire i backup dei vari client presenti su altra partizione.
- **1 Server Virtuale (S.O.Windows Server 2012)**: questo server è dedicato al **programma del bilancio** con la gestione della fatturazione elettronica e il programma per l'Inventario La gestione di questo server consiste nel creare nuovi utenti, creare e/o modificare le policy al bisogno, creare script per l'automatizzazione di processi tramite powershell, gestire i backup del software di contabilità, gestire eventuali accessi da remoto.
- **1 Server Virtuale (S.O.Windows Server 2012)**: questo server è dedicato al **servizio di Filesystem e Servizio di FTP**. Tale server è accessibile anche dall'esterno con un indirizzo pubblico. La gestione di questo server consiste nel creare utenti temporanei per consentire il prelievo di materiale digitale messo a disposizione di Pugliapromozione, a chi ne fa richiesta; creare e/o modificare le policy al bisogno, creare script per l'automatizzazione di processi tramite powershell, gestire i le condivisioni e gli accessi riservati per ogni repository creato e gestire eventuali backup.
- **1 Server HP DL380 GEN-8 (S.O.Windows Server 2008)**: questo server è dedicato al programma di contabilità La gestione di questo server consiste nel creare nuovi utenti, creare e/o modificare le policy al bisogno, creare script per l'automatizzazione di processi tramite powershell, gestire i backup del software di contabilità, gestire eventuali accessi da remoto.
- **50 Telefoni VOIP**: La telefonia è completamente digitale ed è di proprietà della Telecom. Il centralino digitale è su un server nella Nuvola Cloud di Telecom. La gestione di questi telefoni consiste nel controllare che il servizio funzioni, gestire i cambiamenti di postazione dei dipendenti, aprire ticket quando ci sono disservizi, coadiuvare la Telecom per la risoluzione dei problemi, effettuare programmazione e personalizzazioni di configurazione su ogni telefono
- **25 client VPN di tipo Forticlient**: gestire le configurazioni di client VPN per consentire ad agli utenti l'accesso remoto sicuro tramite VPN IPSec/SSL dalle loro postazioni di lavoro quando gli utenti si trovano all'esterno delle sedi di ARET Puglia Promozione;
- **software EMS** che costituisce una piattaforma di gestione centralizzata dei FortiClient e provvede a interconnettersi in maniera nativa con Microsoft Active Directory così da importare gli host del dominio
- **software FortiAnalyzer** che integra funzionalità di:
 - raccolta ed analisi dei log di rete,
 - analisi del traffico di rete,
 - Controllo accessi ed analisi delle vulnerabilità,

- Reporting automatizzato in un unico sistema

3.2. Gestione della strumentazione di Networking in Direzione Generale

La rete di Pugliapromozione è una rete a stella che raccoglie 6 sedi distaccate sparse in Puglia. Queste 6 sedi sono collegate con la sede centrale attraverso un MPLS della Telecom. Il collegamento verso il mondo internet di tutte le sedi avviene attraverso il Gateway principale che è presente nella sede centrale. In questa sede sono installati due apparati Fortinet in alta affidabilità (HA) modello FORTIGATE FG100F con funzione di Firewall, Antivirus e WebFiltering posti in Borderline della sede centrale. Sulla rete MPLS passa anche tutto il traffico voce con centralino digitale presente in cloud presso Telecom. Inoltre in ogni sede è presente un sistema di marcatempo digitale con terminali a parete che passando attraverso la rete MPLS raggiungono un software di controllo presente su un Server Cloud di Telecom. Il cablaggio della LAN interna di Pugliapromozione e di tutte le sedi distaccate sono invece di proprietà di Pugliapromozione e vanno gestita autonomamente.



In particolare la gestione del Networking consiste:

- **RETE MPLS:** Costituita da un router Juniper J4350 e 2 apparati Fortinet. La gestione della rete MPLS consiste nel coadiuvare la Telecom sulle varie problematiche di connettività con l'esterno, problematiche con i telefoni VOIP, problematiche con la VPN dei marcatempo, problematiche con il content filtering e/o con il firewall. Per ogni tipo di problematica, la Telecom garantisce uno SLA di 8 ore dall'apertura del Ticket. La figura professionale in loco, oltre a fare monitoraggio e troubleshooting di primo livello, attraverso il software FortiAnalyzer, deve aprire il ticket e coadiuvare qualsiasi

operazione che la Telecom dovrà effettuare. Inoltre le regole di firewalling implementate sono decise da Pugliapromozione e qualsiasi modifica e/o nuova regola va richiesta spiegata e testata con i tecnici Telecom.

- **2 Switch HP JG237A 48p POE e 1 Switch HP JB313A 24p POE:** Questi switch attraverso pannello di permutazione, collegano i circa 100 punti rete della sede centrale e tutti i collegamenti ai vari server. Sono stati programmati con 7 VLAN e con alimentazione POE tramite un Sistema di alimentazione secondario HP RPS1600. La gestione di questi apparati consiste nel garantire il corretto funzionamento di tutta la rete LAN della sede centrale
- **2 ACCESS POINT:** Consentono la connettività wireless a tutti i dispositivi mobile e i notebook dei dipendenti. Sono disposti su VLAN differenti e con indirizzamento dinamico differente per distinguere gli accessi degli ospiti dagli accessi dei dipendenti

3.3. Responsabile Interno dei Centri Servizi in cloud presso InnovaPuglia

Presso InnovaPuglia sono ubicati tutti gli ambienti di test e di produzione degli applicativi gestiti da Pugliapromozione per conto della Regione Puglia – Dipartimento Turismo, Economia della Cultura e Valorizzazione del Territorio.

La figura professionale in loco dovrà assumere il ruolo di Responsabile Interno, che è il punto di riferimento per il Cloud di InnovaPuglia e si occupa della:

- Gestione dei ticket
- Gestione delle VPN verso il cloud
- Gestione delle vulnerabilità
- Monitoraggio e controllo delle funzionalità
- Apertura/modifica dei centri servizi in base alle esigenze progettuali

Tra i principali Centri Servizi, si citano: CRM (6 VM), DAM (4 VM), Sito ARET (4 VM), SIGEO (6 VM), BuyPuglia (4 VM), SIGEA (6 VM), DMS (6 VM).

3.4. Gestione del Software in Direzione Generale

3.4.1. Gestione della intranet:

Nella Intranet di Pugliapromozione è presente un software per la gestione documentale, protocollo informatico e gestione dei Workflow/determine. Tale software è stato implementato dalla società LINKS ed è presente sul cloud di Innovapuglia, deployato su 3 macchine VMware in ambiente di test e di produzione.

La gestione sistemistica delle macchine è a carico di Pugliapromozione e prevede da parte della figura professionale in loco:

- il monitoraggio sistemistico
- la gestione delle vulnerabilità che si presentano sui server
- il coordinamento degli interventi tra i tecnici di innovapuglia e i fornitori addetti alla manutenzione

La gestione del software richiede:

- **Gestione Documentale:** gestire/creare/modificare il Titolario e i fascicoli di archiviazione di tutti i documenti di Pugliapromozione, gestire l'organigramma di ARET, gestire gli accessi e le permission per ogni utente sui relativi fascicoli, assistere i dipendenti al corretto utilizzo del software, effettuare corsi interni di formazione per i nuovi utenti che devono interagire con il documentale.
- **Protocollo Informatico:** gestire gli accessi e le permission per i protocollatori, gestire gli accessi e le permission per ogni utente sui relativi documenti protocollati, assistere i dipendenti al corretto utilizzo del software, effettuare corsi interni di formazione per i nuovi utenti che devono interagire con il protocollo.
- **Work Flow:** gestire gli accessi e le permission per i dipendenti abilitati a generare work flow, assistere i dipendenti al corretto utilizzo del software, effettuare corsi interni di formazione per i nuovi utenti che devono interagire con il protocollo
- **Determine:** gestire gli accessi e le permission per ogni utente abilitato al processo delle determine, assistere i dipendenti al corretto utilizzo del software, effettuare corsi interni di formazione per i nuovi utenti che devono interagire con il documentale.

3.4.2. Gestione delle Timbrature

Un altro software di utilizzo frequente è la gestione delle Timbrature creato dalla società PULBISYS. Ogni dipendente timbra con il suo Badge presso i marcatempo posti in ogni sede oppure attraverso piattaforma web. Queste timbrature sono disponibili sul server virtuale di Publisys attraverso un portale dove tramite accesso con credenziali ogni dipendente, può consultare oltre alla sue timbrature anche tutti i totali giornalieri, mensili e annuali di tutte le ore lavorate, ferie godute, ferie residue etc...

Lato risorse umane, è disponibile una piattaforma web per il controllo e la gestione di tutte le timbrature dei dipendenti. La gestione di tale software da parte della figura professionale in loco consiste in:

- **Lato utente:** gestire il corretto funzionamento delle macchinette marcatempo, coadiuvare i dipendenti al corretto utilizzo delle timbrature (ingresso/uscita/servizio) istruire i dipendenti all'utilizzo della piattaforma web per la consultazione dei propri dati.
- **Lato amministrazione :** gestire il corretto funzionamento delle macchinette marcatempo e la ricezione dei dati da tutte le sedi. Spesso succede che la connessione tra i marcatempo e i server di Publisys si interrompe e quindi si perdono le timbrature. In questo caso bisogna intervenire manualmente per ripristinare i file delle timbrature, e assicurarsi che il marcatempo conceda il corretto accesso al server di Publisys. Inoltre bisogna coadiuvare l'ufficio del personale al corretto utilizzo del software delle timbrature e istruire l'ufficio al corretto utilizzo di tutta la piattaforma. Sono disponibili Manuali d'uso di tale piattaforma per comprendere il funzionamento di tutte le sue sezioni.

3.5. Utilizzo delle Centrali di Acquisto

Pugliapromozione per gli acquisti si avvale dei portali MEPA e Empulia. Per ogni acquisto è necessario svolgere una indagine di mercato su tali piattaforme, creare RDO e gestire gli ordini con firma digitale fino al completamento dell'acquisto.

La figura professionale in loco deve avere conoscenza approfondita di entrambe le piattaforme per gestire gli acquisti richiesti da questa Amministrazione.

3.6. Gestione delle Caselle di posta e account G-suite

Il dominio di posta di Pugliapromozione è aret.regione.puglia.it. Ogni account creato è un account di tipo G-Suite fornito dalla Regione Puglia. La figura professionale in loco dovrà richiedere i nuovi account alla Regione Puglia, configurare gli account su i vari PC dei dipendenti e su tutti i dispositivi mobile in suo possesso (cellulare, Tablet,..), configurare le impostazioni iniziali, gestire gli accessi a tutto il cloud di GDrive con i relativi permessi nelle cartelle in cui può entrare, assicurarsi che ogni dipendente riesca giornalmente ad accedere al Cloud, al calendario condiviso e a tutte le Gmeet che vengono create per gli incontri on-line.

3.7. Redazione di Capitolati tecnici e collaudi

Una delle necessità più comuni di questa Amministrazione consiste nel fare, sulle piattaforme MEPA e EMPULIA, gare/indagini di mercato per gli acquisti di strumentazione tecnologica e/o per l'affidamento di servizi attinenti alla promozione turistica. Per ogni gara/indagine, il fornitore dovrà supportare l'Ufficio Patrimonio o l'Ufficio che fa la gara alla realizzazione del capitolato tecnico e in fase di aggiudicazione, potrebbe essere necessario coadiuvare il personale alla giusta interpretazione delle offerte tecniche ricevute. Infine a termine della fornitura l'Amministrazione tramite la figura professionale procederà al collaudo finale dei servizi/strumentazione consegnati per la verifica della conformità rispetto al capitolato iniziale.

3.8. Gestione della strumentazione nelle sedi territoriali

Le sedi territoriali esterne sono tutte costituite da piccole LAN, con indirizzamento dinamico. Le uniche reti più complesse sono quelle di P.zza Moro a Bari e di Lecce. Entrambi con un rack con 1 Switch HP JB320A 24p sul quale sono state create 3 VLAN (dati, voce, timbrature), Access Point per collegamenti wireless e stampanti di rete. Nelle sedi territoriali l'assistenza richiesta è di tipo remoto e dove è necessario l'intervento fisico, la sede territoriale, coadiuvata dal professionista presente in Direzione Generale, chiamerà una ditta locale per risolvere la problematica.

3.9. Reperibilità 7 giorni su 7 H12

Tra le sedi territoriali e la direzione generale ci sono dipendenti che spesso lavorano anche il sabato e la domenica, oppure sono presenti in fiere turistiche internazionali.

Il collegamento ad internet e i telefoni VOIP fanno parte della Intranet di Pugliapromozione. Questi sono monitorati 24 ore su 24 dalla Telecom (SLA 8 ore) e quando si ha un **disservizio la Telecom deve chiamare il referente tecnico** (la figura professionale) per poter capire dove intervenire e come risolvere il disservizio. Per **cui la figura professionale deve dare la sua reperibilità 7 giorni su 7 H12 per coadiuvare gli interventi della Telecom gestendo il tutto da remoto**, coordinare il personale in servizio, collegarsi remotamente sulle macchine degli uffici per eseguire i vari test e aiutare la Telecom alla risoluzione immediata del problema.

Invece, le problematiche relative agli account Gsuite o ai dispositivi mobile dei dipendenti al lavoro devono essere gestite dalla figura professionale che remotamente cercherà di risolvere la problematica.

3.10. Requisiti richiesti

Pugliapromozione ha la necessità di offrire tutto il servizio ad una ditta in grado di coprire tutte le problematiche sopra elencate; inoltre, necessita di una **figura certificata ICT presente in sede centrale almeno 3 giorni a settimana**, tranne il periodo di ferie e/o festivi, con **reperibilità telefonica 7 giorni su 7 h12** per gli eventuali problemi da gestire remotamente.

Costituisce titolo preferenziale il possesso, da parte della figura ICT individuata dal Fornitore, dei seguenti requisiti specifici:

- Laurea in Ingegneria Informatica o Ingegneria Elettronica
- esperienza almeno decennale nelle tematiche di riferimento;
- esperienza almeno triennale di attività ICT svolte presso la PA
- Certificazione CISCO CCNA (per la gestione delle reti presenti in ARET)

- Certificazione Microsoft MCSA: Windows Server, dal 2012 in su (per la gestione del dominio e dei server presenti in ARET sia fisici che Virtuali in ambiente Hyper-V)
- Certificazione VMware Certified Professional 6.x - Data Center Virtualization (per la gestione della intranet realizzata in ambiente VMware)
- Abilitazione Auditor/Lead Auditor ISO IEC 27001 e/o ISO 9001:2015 (per la sicurezza dei dati e il supporto al DPO)
- Certificazione sulla sicurezza informatica (per la gestione delle vulnerabilità e il supporto al DPO)

4. Servizi Sicurezza Lavoratori

Costituiscono oggetto della prestazione richiesta dall'Amministrazione, i servizi necessari agli adeguamenti previsti ai sensi della normativa vigente sopra citata e a predisporre tutte le misure di sicurezza nei luoghi di lavoro per la sede della Direzione Generale e per tutte le sedi territoriali dell'ARET Pugliapromozione, nonché tutti i corsi di formazione necessari al medesimo fine.

In particolare, si richiede l'assunzione dell'incarico di Responsabile per la Sicurezza, la Prevenzione e la Protezione (RSPP) esterno. Esso comprende le seguenti funzioni come da elenco sotto riportato che, comunque, non deve considerarsi esaustivo:

- Consulenza Tecnica Esperto esterno della sicurezza
- Check-Up generale attività lavorative;
- Sopralluoghi presso le strutture al fine di procedere alla verifica ed alla valutazione strumentale e non dei parametri previsti dalla normativa (microclimatici, ergonomici dimensionali, ecc...);
- Esame dello stato delle strutture, degli impianti, dell'arredo, delle attrezzature; verifica e valutazione della presenza di eventuali sostanze di natura chimica;
- Raccolta e verifica della documentazione in possesso e prevista dal decreto 81/08;
- Individuazione ed analisi dei fattori di rischio;
- Valutazione del rischio di incendio;
- Verifica visiva dello stato delle attrezzature antincendio e di emergenza (Mezzi di spegnimento, segnaletica di sicurezza, protezioni passive ed attive, ecc...);
- Valutazione dei rischi stress lavoro - correlato; (rumore, induzione magnetica, lavoratrici gestanti, rischio chimico, movimento manuale carichi, ecc...);
- Redazione e/o revisione aggiornamento del Documento Valutazione dei Rischi (DVR) di cui ai punti precedenti e datazione certa del documento;
- Redazione e/o aggiornamento del Piano di emergenza ed Evacuazione comprendente: l'aggiornamento delle nomine degli addetti al servizio di prevenzione e protezione (S.P.P.); addetti antincendio (A.A.), primo soccorso (A.P.S.); redazione del materiale delle procedure di emergenza ed evacuazione: aggiornamento e/o redazione delle planimetrie con indicazione delle vie di fuga, dei luoghi sicuri, ecc...; redazione del codice dei comportamenti da assumere per ogni tipo di emergenza prevista dal piano; aggiornamento e/o redazione dell'organigramma della gestione della sicurezza;
- Redazione e/o revisione delle planimetrie;
- Nomina a incaricato dell'applicazione della legge 584/1975 (divieto di fumo) e della Legge 3/2003 art. 51 - tutela non fumatori.
- Organizzazione e partecipazione alle riunioni periodiche (con Datore Lavoro, R.L.S., R.S.P.P., S.P.P. e M.C.);
- Verifica degli standard di sicurezza raggiunti attraverso sopralluoghi, simulazioni, ecc.;
- assistenza al Datore di lavoro nei rapporti con gli Organi istituzionali competenti (Azienda ASL, Ispettorato Provinciale del Lavoro, Comando Provinciale V.V.F.F.);
- Redazione di pareri e relazioni scritte al Datore di Lavoro, in materia di Sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Corso di formazione ai dipendenti comprendente adeguata informazione:
 - Sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività ecc...;
 - Sulla corretta applicazione della normativa sull'uso delle attrezzature munite di videotermini;
 - Sulle procedure generali che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro; Sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di gestione dell'emergenza;
 - Sui nominativi del responsabile o degli addetti del servizio di prevenzione e protezione;
 - sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate all'interno della struttura;
- Formazione figure responsabili:

- Preposto sicurezza
- Addetti al primo soccorso
- Addetti Antincendio (ASPP)
- Informazione costante del personale;
- Informazione e formazione del personale di nuova assunzione;
- Verificare periodicamente le attività e porre in atto eventuali nuovi interventi per la sicurezza;
- Aggiornamento e controlli sui Protocolli sicurezza interna periodo COVID-19
- Gestione comitato interno gestione emergenza COVID-19
- Controllo continuo dell'efficienza della cartellonistica;

Ai fini della presente procedura di gara si indicano le seguenti caratteristiche generali:

Pugliapromozione è Agenzia Regionale per il Turismo ed è classificata con Codice ATECO 2007: 841380 - Regolamentazione degli affari e servizi concernenti il turismo, e quindi da considerarsi come Azienda a Rischio Medio.

I dipendenti dell'amministrazione sono circa 70 e prestano servizio nelle sedi di ufficio in qualità di impiegati/funzionari/dirigenti.

Le sedi oggetto dell'adeguamento sono:

- Bari (Sede legale - Piazza Moro 33/a)
- Bari (sede c/o Fiera del Levante pad. 172)
- Taranto (sede Corso Umberto 121)
- Brindisi (sede Lungomare Regina Margherita 44)
- S. Giovanni Rotondo (sede Piazza Europa)
- Otranto (sede Castello Aragonese- Area Portuale)
- Vieste (sede Piazza Kennedy)
- Trani (sede Piazza Trieste 10)

Per ogni sede bisogna verificare tutti i criteri di sicurezza del posto di lavoro, la presenza di dispositivi antincendio (collocazione, manutenzione attiva o scaduta), la cartellonistica sulla sicurezza, l'impianto elettrico e/o di condizionamento, predisporre/aggiornare il Piano di Emergenza ed Evacuazione, predisporre/ aggiornare DVR, formare un dipendente "Preposto", se necessario e formare tutti i dipendenti come previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, oltre ad effettuare le visite mediche obbligatorie per tutti i dipendenti.

Per le ultime tre sedi sopra indicate (Otranto – Vieste – Trani), essendo queste dei rispettivi Comuni, deve essere verificata solo la sicurezza nel posto di lavoro del dipendente. Piani di emergenza o carenza/assenza di attrezzature restano di competenza degli enti proprietari.

4.1. Servizi richiesti

- Incarico RSPP Esterno per l'intera durata dell'appalto
- Gestione sicurezza lavoratori come descritto sopra
- Corso per Preposto in misura di max 10 dipendenti
- Corso Antincendio in misura di max 10 dipendenti
- Corso Addetto al primo soccorso in misura di max 10 dipendenti
- Corso RLS in misura di max 3 dipendenti
- Corso formazione dipendenti in misura di max 70 dipendenti

Durante il periodo di affidamento, devono essere garantiti i corsi sulla sicurezza sia per gli attestati scaduti e sia per qualsiasi nuova assunzione o variazione di incarichi di personale dipendente.

Tutti i corsi di formazione verranno svolti presso la sede di Direzione Generale presso la fiera del levante di Bari nella sala riunioni, provvista di videoproiettore.

4.2. Requisiti richiesti

L'incarico da RSPP deve essere svolto da un **professionista con tutti i requisiti professionali necessari allo svolgimento delle funzioni di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'art.32, comma 5 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.** (Modulo C e Macrosettori ATECO B1,B2,B6,B8,B9) e che abbia **un'esperienza documentata almeno biennale sull'assunzione di incarico da RSPP presso un ente pubblico.**

Pugliapromozione concorderà con l'aggiudicatario il piano operativo per l'attuazione del servizio.

I corsi di formazione devono essere svolti da docenti qualificati appartenenti ad associazioni sulla sicurezza e con esperienza formativa di almeno 90 ore acquisita negli ultimi tre anni.

Gli attestati che saranno rilasciati ai dipendenti devono avere validità legale in tutto il territorio nazionale.

I corsi di formazione devono essere svolti da un Soggetto Formatore nazionale, in base agli Accordi Stato Regioni approvati il 21/12/2011 e pubblicati sulla G.U. n°8 il 11/01/2012 e di quelli approvati il 7 luglio 2016, volto alla verifica e validazione dei programmi formativi in materia di sicurezza nei Luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 51 D.Lgs. n. 81/08;