

Quesito n. 2

- A) È emerso durante i sopralluoghi che la quantificazione in 22.000 m.l in gara siano sottostimati rispetto ai quantitativi effettivamente presenti alla data, frutto di una crescita fisiologica dell'archivio nell'ultimo anno e mezzo. Si chiede di sapere se l'attività iniziale di presa in carico del pregresso debba intendersi fino alla concorrenza dei 22.000 m.l. dichiarati in gara oppure a totale svuotamento degli archivi visionati.
- B) Si chiede se in fase di presa in carico iniziale è previsto il supporto e la presenza in loco di un funzionario della Regione per l'individuazione delle corrette chiavi di ricerca dei faldoni da prelevare, in particolar modo per quelli con descrizioni manoscritte o estremamente generiche.
- C) In riferimento all'art.7 punto 7.1 del Capitolato Speciale Descrittivo si chiede di confermare che venga ritenuta corretta una catalogazione con le seguenti caratteristiche: applicazione codice a barre sull'unità di archiviazione, catalogazione dei dati identificativi del singolo faldone attraverso la trascrizione delle informazioni presenti sui dorsi, mediante data entry su scheda informatica dell'aggiudicatario che permetta di conoscere l'esatto contenuto delle scatole a livello di UDA e la loro esatta collocazione in magazzino.
- D) In riferimento all'art. 7 punto 7.1 del Capitolato Speciale Descrittivo si chiede di sapere se l'attività di catalogazione descritta nel punto g) possa essere svolta presso i locali della Regione, contestualmente all'attività di confezionamento della documentazione, rispettando comunque i termini dei 90 giorni.
- E) Si chiede di confermare se tutta la documentazione corrispondente ai 22000 ml debba essere sottoposta al processo di sanificazione.
- F) Si chiede di sapere se l'aggiudicatario, avendo la disponibilità di due locali nella provincia di Perugia, entrambi idonei rispetto a quanto descritto nel Capitolato Speciale Descrittivo, possa utilizzarli entrambi a seconda della maggior prossimità del sito di lavorazione della Regione.
- G) In riferimento all'art 7.3 del Capitolato Speciale Descrittivo si chiede di sapere: se il ritiro periodico della nuova documentazione debba essere effettuato al piano oppure se per ciascuna sede è previsto un locale ad hoc dove effettuare i ritiri; se i metri lineari/anno indicati sono costituiti da DOCS o da fascicoli; se nei metri lineari/anno indicati è inclusa documentazione integrativa di pratiche già prese in carico nella fase di trasferimento iniziale dell'archivio; si chiede infine di avere una stima della frequenza dei ritiri e dei metri lineari da prendere in carico per ciascun ritiro.
- H) In riferimento all'art 7.5 del Capitolato Speciale Descrittivo si chiede di sapere se la consegna dell'originale cartaceo debba essere effettuata direttamente al piano, nelle mani del richiedente, oppure presso locale indicato della Regione. In quest'ultimo caso specificare anche il piano.
- I) In riferimento all'art 7.5 del Capitolato Speciale Descrittivo si chiede di sapere se per il documento informatico da sottoscrivere con firma digitale la Regione intende fornire il certificato di firma o se tale certificato debba essere fornito dalla ditta aggiudicataria. Inoltre si chiede di sapere se la Regione è disposta a valutare proposte alternative alla firma digitale, ma che garantiscano comunque la conformità della scansione rispetto all'originale cartaceo.
- J) In riferimento all'art 7.7 del Capitolato Speciale Descrittivo si chiede di sapere quante utenti debbano utilizzare il sistema informativo di gestione che permette di effettuare, tra le altre cose, richieste di consultazione in originale e/o digitale.
- K) presso il sito di Foligno (Protezione Civile) sono presenti circa 14500 metri lineari di materiale contenuto all'interno di scatoloni posti su pallet e già catalogati. Si chiede di sapere se per tale porzione di archivio la Regione fornirà un elenco informatizzato di dettaglio.

Risposta quesito n. 2

- A) Si deve intendere la presa in carico del pregresso fino alla concorrenza dei 22.100 m.l. dichiarati in gara.
- B) Sì, è previsto il supporto di personale regionale.
- C) Viene confermato quanto sopra indicato.
- D) Sì, tale attività può essere svolta presso i locali della Regione, sedi degli archivi.

- E) La documentazione dovrà essere sottoposta a operazioni di pulizia, ove necessario, con approfondimento del livello di intervento da concordare con il personale regionale a supporto.
- F) Si intende un unico stabile. La dicitura “i locali destinati a custodire.....” di cui all’art. 8.1 si riferisce ai locali destinati all’archivio all’interno dello stabile.
- G) Il ritiro periodico della nuova documentazione sarà effettuato, di norma, dai locali regionali sedi degli archivi, oggetto del sopralluogo e/o da altre sedi regionali che la S.A. indicherà preventivamente. I ml indicati annualmente si riferiscono prevalentemente a DOCS (faldoni), ma ci sono anche fascicoli seppur in minor misura, come peraltro rinvenuto dal sopralluogo effettuato. È possibile che sia compresa la documentazione integrativa di una pratica? Di norma no , ma non si esclude che possa avvenire. Per la frequenza dei ritiri si stima una volta l’anno e i quantitativi da prendere in carico sono quelli riportati all’art. 7 punto 7.3 del Capitolato Speciale Descrittivo.
- H) La consegna dell'originale cartaceo dovrà a essere effettuata direttamente al piano, nelle mani del richiedente.
- I) Il certificato di firma deve essere fornito dalla ditta aggiudicataria. Eventuali firme alternative devono essere preventivamente approvate dalla S.A. e comunque conformi a quanto indicato all’art 22 del Codice Amministrazione digitale.
- J) Per l’attività di estrazione copia meno di 10 utenti. Per la consultazione del file di consistenza circa 40 utenti.
- K) Per il sito di Foligno è disponibile solo elenco cartaceo.