



Automobile Club d'Italia

DIREZIONE GESTIONE E SVILUPPO DEL PRA,  
FISCALITA' AUTOMOBILISTICA  
E SERVIZI AGLI ENTI TERRITORIALI  
PB/AM

## **AVVISO NUMERO 2 DEL 3 GENNAIO 2024.**

RISCONTRO ALLE RICHIESTE DI CHIARIMENTI DI INTERESSE GENERALE.

Negoziazione: RDO - Richiesta di offerta  
Codice: rfq\_1768

**SERVIZIO DI ELABORAZIONE DATI STAMPA E IMBUSTAMENTO,  
DEMATERIALIZZAZIONE MASSIVA E CONSERVAZIONE DIGITALE DI  
COMUNICAZIONI ED AVVISI IN MATERIA DI TASSE AUTOMOBILISTICHE.**

**CIG: A0403C87B5 - Gara Numero: 9504599**

### **Richiesta di chiarimento 1**

#### **E' STATO CHIESTO:**

“Buongiorno, con la presente siamo a chiedervi l'obbligatorietà, per la partecipazione alla procedura di Gara, il possesso delle certificazioni UNI EN ISO 9001 e UNI EN ISO 27001 relativamente ai settori: 9 (stampa), 33 (elaborazione dati) e 35 (servizi di progettazione e dematerializzazione documenti)?”

#### **RISPOSTA:**

La lettera di invito al punto 4.3 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE alla lettera a.3) prevede quanto segue:

*Iscrizione all'elenco AGID (marketplace) per i servizi di conservazione pubblicato su [conservatoriqualeificati.agid.gov.it](http://conservatoriqualeificati.agid.gov.it) dove possono iscriversi i soggetti, pubblici e privati, che intendono erogare il servizio di conservazione dei documenti informatici per conto delle pubbliche amministrazioni. L'iscrizione al marketplace non è obbligatoria, pertanto, in assenza di iscrizione al suddetto elenco dei conservatori qualificati AGID (marketplace), è richiesto, a pena di esclusione, il possesso dei requisiti di qualità, di sicurezza e organizzazione individuati, nel rispetto della disciplina europea, nelle Linee guida di cui all'art 71 del Codice dell'amministrazione digitale (CAD) relative alla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici nonché nel regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici emanato da AgID ed i relativi allegato A ed allegato B, avuto riguardo all'esigenza di assicurare la conformità dei documenti*



*conservati agli originali nonché la qualità e la sicurezza del sistema di conservazione; ai sensi dell'articolo 7 dell'anzidetto regolamento l'Amministrazione "...che affida il servizio di conservazione dei documenti informatici a soggetti non iscritti al marketplace dei servizi di conservazione ha l'obbligo di trasmettere ad AgID i relativi contratti entro trenta giorni dalla stipula affinché l'Agenzia possa svolgere le attività di verifica dei requisiti generali nonché dei requisiti di qualità, di sicurezza e organizzazione di cui all'allegato A al presente regolamento. L'Agenzia, fatte salve le sanzioni comminabili ai sensi dell'art. 32-bis del CAD, comunica senza indugio l'esito delle verifiche di cui al comma precedente all'amministrazione interessata che adotterà i provvedimenti conseguenti."*

L'Allegato A al Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici Requisiti per l'erogazione del servizio di conservazione per conto delle pubbliche amministrazioni, richiamato espressamente nella documentazione di gara, prevede:

- tra i Requisiti di sicurezza RS.1 quanto di seguito riportato: *Il Conservatore deve possedere la certificazione ISO 27001 Tecnologia delle informazioni - Tecniche di sicurezza - Sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni - Requisiti, rilasciata specificatamente per i servizi di conservazione di documenti informatici;*
- tra i Requisiti di qualità RQ.1 quanto di seguito riportato: *Il Conservatore deve possedere la certificazione ISO 9001 sistemi di gestione per la qualità – requisiti, rilasciata specificatamente per i servizi di conservazione di documenti informatici; in alternativa è possibile possedere la certificazione ISO 20000 Information technology – service management – service management system requirement.*

La lettera di invito al punto 4.3 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE alle lettere a.4) ed a.5) prevede:

- a.4) Possesso della certificazione di conformità del proprio Sistema Qualità alle norme UNI EN ISO 9001:2015, valida alla data di scadenza della presentazione dell'Istanza di partecipazione, rilasciata da organismi di certificazione accreditati da ACCREDIA o da un Ente di Accreditamento Internazionale aderente agli Accordi di Mutuo Riconoscimento EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'articolo 5, paragrafo 2 del Regolamento (CE) n. 765/2008. La comprova del possesso del requisito è fornita mediante copia del certificato di conformità rilasciato da un organismo di certificazione accreditato ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 per lo specifico settore e campo di applicazione richiesto, settori IAF di certificazione 9 (stampa) e 33 (tecnologia dell'informazione), da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'articolo 5, paragrafo 2 del Regolamento (CE) n. 765/2008.;
- a.5) Possesso della certificazione per Sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni a fronte della ISO/IEC 27001:2013, valida alla data di scadenza della presentazione dell'Istanza di partecipazione, rilasciata da organismi di certificazione accreditati da ACCREDIA o da un Ente di Accreditamento Internazionale aderente agli Accordi di



Mutuo Riconoscimento EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'articolo 5, paragrafo 2 del Regolamento (CE) n. 765/2008. La comprova del possesso del requisito è fornita mediante copia del certificato di conformità rilasciato da un organismo di certificazione accreditato ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 per lo specifico settore e campo di applicazione richiesto, settori IAF di certificazione 9 (stampa) e 33 (tecnologia dell'informazione), da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'articolo 5, paragrafo 2 del Regolamento (CE) n. 765/2008.

Il Capitolato tecnico, allegato 3 alla lettera di invito, all'articolo 2.3.1. Ritiro, dematerializzazione, gestione elettronica documentale e conservazione digitale sostitutiva della documentazione cartacea preesistente, prevede e stabilisce che *“Il Fornitore si impegna ad effettuare le attività/operazioni come di seguito perimetrare, secondo la tempistica dichiarata nella propria Offerta Tecnica, per la totalità della documentazione cartacea e da digitalizzare “preesistente” da gestire e presa in carico:*

- *Ritiro della documentazione cartacea da trattare per le ulteriori fasi di lavorazione;*
- *Archiviazione documentale fisica temporanea, digitalizzazione/dematerializzazione della documentazione cartacea e conservazione digitale documenti e dati nel rispetto delle norme di settore e gestione elettronica documentale;*
- *Caratteristiche tecniche della digitalizzazione: risoluzione a 300 DPI con orientamento automatico dell'immagine;*
- *Messa a disposizione di una procedura web dedicata per la gestione elettronica documentale dei documenti digitalizzati/dematerializzati;*
- *Personalizzazione procedura web e servizi di assistenza tecnico-funzionale centralizzata.”.*

In applicazione delle norme di settore sono quindi richiamate le “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” adottate da AgID a Maggio 2021 che al paragrafo 2 prevedono quanto segue:

*In particolare, la validità del documento informatico per le copie e/o estratti di documenti informatici è consentita mediante uno dei due metodi: ● raffronto dei documenti; ● certificazione di processo. I requisiti tecnici per la certificazione di processo sono individuati nell'allegato 3 “Certificazione di Processo”;*

L'allegato 3 “Certificazione di Processo” al paragrafo 2.1. Conformità allo standard ISO, prevede e stabilisce quanto segue:

- *per l'ambito oggettivo: il ciclo di dematerializzazione massiva dovrà essere certificato da organismo terzo in accordo agli standard ISO 9001 e ISO 270013, con campo di applicazione specifico per i servizi di progettazione e dematerializzazione massiva di documenti;*
- *per l'ambito soggettivo: il ciclo di dematerializzazione dovrà concludersi con il metodo del raffronto a campione dei*



*documenti, generando una certificazione ovvero un risultato probatorio differente a seconda che il rapporto di verifica sia firmato da un pubblico ufficiale o da un soggetto privato.*

**Dato atto di quanto disposto nella documentazione agli atti di gara su richiamata:**

- 1. ai sensi del punto 4.3 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE, lettera a.3), che richiama espressamente l'Allegato A al Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici Requisiti per l'erogazione del servizio di conservazione per conto delle pubbliche amministrazioni, e delle prescrizioni del capitolato tecnico richiamanti il rispetto delle norme di settore per l'attività di dematerializzazione, il concorrente, in quanto Conservatore deve possedere:**
  - a. *la certificazione ISO 27001 Tecnologia delle informazioni - Tecniche di sicurezza - Sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni - Requisiti, rilasciata specificatamente per i servizi di conservazione di documenti informatici, con campo di applicazione specifico per i servizi di progettazione e dematerializzazione massiva di documenti;***
  - b. *la certificazione ISO 9001 sistemi di gestione per la qualità – requisiti, rilasciata specificatamente per i servizi di conservazione di documenti informatici, con campo di applicazione specifico per i servizi di progettazione e dematerializzazione massiva di documenti; in alternativa è possibile possedere la certificazione ISO 20000 Information technology – service management – service management system requirement;***
- 2. ai sensi del punto 4.3 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE, lettera a.4), il concorrente deve possedere la certificazione di conformità del proprio Sistema Qualita' alle norme UNI EN ISO 9001:2015, per lo specifico settore e campo di applicazione richiesto, settori IAF di certificazione 9 (stampa) e 33 (tecnologia dell'informazione);**
- 3. ai sensi del punto 4.3 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE, lettera a.5), il concorrente deve possedere la certificazione per Sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni a fronte della ISO/IEC 27001:2013, per lo specifico settore e campo di applicazione richiesto, settori IAF di certificazione 9 (stampa) e 33 (tecnologia dell'informazione).**

IL RUP