



CONSIGLIO  
NAZIONALE  
DEL  
NOTARIATO

## **Atto notarile informatico**

**Identificativo fascicolo:** 3154117

**Forma:** Atto Pubblico

**Numero repertorio:** 717

**Numero raccolta:** 421

**Data stipula:** 12/06/2017

**Notaio:** ANGELO NIGRO

**Codice fiscale:** NGRNGL71P11F839N

**Natura:**

Atto modificativo di contratto di appalto per affidamento di servizi

**Parti:**

1-Persona Giuridica: CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO - 80143490581

2-Persona Giuridica: LAZIOcrea S.P.A. - 13662331001

**Annotazioni:**

1-REGISTRAZIONE

UFFICIO: Roma 3

DATA: 16/06/2017

NUMERO: 16496

SERIE: 1T

IMPORTO: € 200

ATTO MODIFICATIVO

DI CONTRATTO DI APPALTO PER AFFIDAMENTO DI SERVIZI

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemiladiciassette il giorno dodici del mese di giugno

12 giugno 2017

In Roma alla Via della Pisana n. 1301, presso la sede del Consiglio regionale del Lazio.

Innanzi a me Avv. ANGELO NIGRO Notaio in Roma con studio ivi alla Piazza della Libertà n.13, iscritto nel Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia

si sono costituiti

IALONGO VINCENZO nato a Itri (LT) il 17 gennaio 1961, domiciliato per la qualità ove appresso, il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella qualità di Direttore pro-tempore - Servizio Tecnico Strumentale Sicurezza sui Luoghi di Lavoro del

"**CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO**", con sede in Roma, Via della Pisana n. 1301 avente Codice Fiscale n. 80143490581 - nel prosieguo del presente atto indicato anche come "Amministrazione" - legittimato al presente atto quale Direttore del Servizio Tecnico Strumentale, Sicurezza sui Luoghi di Lavoro nominato tale con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 39 del 19 giugno 2013 e in virtù della determinazione del Segretario Generale del Consiglio Regionale del Lazio n. 45 del 28 gennaio 2014 e n. 714 del 20 novembre 2015;

RAFFA MASSIMILIANO, nato a Genova il 6 giugno 1971 il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore delegato della società

"LAZIOcrea S.P.A." con unico socio, con sede in Roma, indirizzo alla Via del Serafico n. 107, capitale sociale di Euro 924.400,00 (novecentoventiquattromilaquattrocento virgola zero zero) interamente versato, avente Partita IVA, Codice Fiscale e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di Roma n. 13662331001, ed iscritta presso il R.E.A. di Roma al n. 1464288 con socio unico la "Regione Lazio", nel prosieguo indicata anche come "Società", legittimato al presente atto anche in virtù di delibera del Consiglio di Amministrazione della società del 10 maggio 2017, domiciliato per la carica presso la sede sociale, nel prosieguo del presente atto indicate anche semplicemente come "parti" Dell'identità personale dei costituiti - aventi i requisiti di legge - io Notaio sono certo.

#### PREMESSA

Dichiarano le parti costituite, ciascuna per quanto di propria spettanza e come sopra rispettivamente rappresentate:

- che addì 26 luglio 2016 con atto pubblico informatico a mio rogito Repertorio n. 549, registrato presso l'Agenzia delle Entrate - Ufficio Territoriale di Roma 3 - in data 28 luglio 2016 al n. 21167 Serie 1T, il Consiglio Regionale del Lazio ha affidato ad essa Società "LAZIOcrea S.P.A." - società interamente partecipata da Regione Lazio suo unico socio - il compimento dei servizi indicati nella scheda tecnica nella quale sono descritte le caratteristiche e le modalità di realizzazione e fornitura dei servizi richiesti che, ben nota e conosciuta dalle parti, trovasi allegata al citato atto a mio rogito sotto la lettera A);

- che con nota n. prot. Lc 13836 del 19 ottobre 2016, il Consiglio Regionale del Lazio come rappresentato ha manifestato ad essa società "LAZIOcrea S.P.A.", l'esigenza di modificare ed integrare la detta Scheda tecnica;

- che con nota n. prot. Lc 14502 del 28 ottobre 2016, essa società "LAZIOcrea

S.P.A.", ha riscontrato l'esigenza manifestata e sottoposto all'attenzione della parte

committente il servizio affidato in appalto un prospetto di rimodulazione della co-

pertura oraria dei servizi svolti presso il Consiglio Regionale del Lazio;

- che con nota n. prot. Lc 14860 del 4 novembre 2016, il Consiglio Regionale del

Lazio come rappresentato ha ridefinito la proposta della copertura oraria dei servizi;

- che mediante intervenuti accordi tra le parti è stato condiviso tra le stesse la rimo-

dulazione in questione con eliminazione dei uno dei servizi relativi alle attività di

supporto tecnico-amministrativo al Consiglio e agli Organi autonomi istituiti presso

lo stesso e precisamente il servizio di cui al punto 2.4 della più volte citata Scheda

Tecnica e l'integrazione di altri servizi come meglio precisato nel prosieguo del pre-

sente atto;

- che in data 19 dicembre 2016 è stato sottoscritto verbale di accordo sindacale

aziendale con le OO.SS. Territoriali Fp CGIL UIL FPL, UIL PA e le RSU ex Lazio

Service

#### TANTO PREMESSO

si addivene alla stipula del presente atto regolato come segue:

#### ARTICOLO 1

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e vale patto.

#### ARTICOLO 2

#### OGGETTO

Per tutto quanto precisato in premessa le parti, il "CONSIGLIO REGIONALE DEL

LAZIO" e la società "LAZIOcrea S.P.A." con unico socio, come rispettivamente

costituite e rappresentate, convengono di modificare come modificano l'elenco delle

attività di supporto tecnico-amministrativo al Consiglio e agli Organi autonomi isti-

tuiti presso lo stesso affidati, tra le altre, alla medesima società "LAZIOcrea S.P.A.

il tutto:

1) previa soppressione del servizio di cui al punto 2.4 della più volte citata Scheda Tecnica già allegata sotto la lettera A) all'atto a mio rogito del 26 luglio 2016 Repertorio n. 549 come indicato in premessa;

2) previa integrazione del punto 2.1 mediante:

– inserimento tra le attività elencate nel punto 2.1.1 di quelle connesse alla Segreteria generale e alle Direzioni e quindi con l'aggiunta della relativa voce indicata con la lettera e);

– inserimento del punto 2.1.6 relativamente all'attività di Comunicazione con specifico riguardo all'attività indicata con la lettera a) Supporto nell'attività di comunicazione istituzionale del Consiglio regionale;

3) previa rimodulazione del punto 2.3 della indicata scheda tecnica implementandolo con altri servizi e precisamente alla lettera c) prevedendo anche il supporto all'organizzazione di eventi e progetti a carattere culturale con specifico riferimento ai temi pertinenti le funzioni proprie e delegate della struttura del CO.RE.COM. e prevedendo, inoltre, alla lettera d) anche il supporto tecnico nelle attività di verifica e monitoraggio al Sistema Radiotelevisivo;

4) previa la rimodulazione della copertura oraria dei servizi svolti presso il Consiglio Regionale del Lazio.

Fermo e immutati tutti gli altri servizi nonché tutto quanto convenuto e regolato con il più volte citato contratto di appalto per affidamento di Servizi a cui le parti, per tutto quanto possa occorrere, fanno espresso rinvio.

Al fine di una migliore intelligibilità delle modifiche apportate relativamente all'elenco dei servizi, previa lettura da me datane alle parti costituite, come rispetti-

vamente rappresentate, viene allegata al presente atto sotto la **lettera A)** la scheda tecnica nella quale sono descritte le caratteristiche e le modalità di realizzazione e fornitura dei servizi richiesti anche come sopra rimodulati e integrati, scheda ben nota e conosciuta dalle parti.

### ARTICOLO 3

(Spese ed oneri fiscali)

Le spese tutte del presente atto soggetto ad imposta di Registro in misura fissa e sue consequenziali sono carico della Società "LAZIOcrea S.P.A."

Le parti dichiarano che tutte le clausole e condizioni contenute nel presente atto sono espressamente convenute e non devono intendersi di mero stile.

E richiesto io Notaio ho compilato e ricevuto il presente atto su supporto informatico e ne ho dato lettura, mediante l'uso e il controllo personale degli strumenti informatici, ai costituiti che, da me interpellati, lo approvano dichiarandolo conforme alla loro volontà e, previa scelta del suo utilizzo, lo sottoscrivono attraverso il sistema di firma elettronica (c.d. "firma grafometrica").

Consta di cinque pagine fin qui, scritto con strumenti informatici da me notaio.

Viene firmato dai costituiti e da me Notaio alle ore sedici e minuti quarantacinquecirca.

Vino Delpe

Vincentino Delpe

Massimiliano Pollo





## ALLEGATO A)

### Scheda Tecnica “CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO”

#### SOMMARIO

|  |          |
|--|----------|
| <b>1. PREMESSA.....</b>  | <b>2</b> |
| <b>2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO AL CONSIGLIO E AGLI ORGANI AUTONOMI ISTITUITI PRESSO LO STESSO .....</b> | <b>3</b> |
| <b>2.1 CONSIGLIO REGIONALE.....</b>  | <b>3</b> |
| <b>2.1.1 Servizio Giuridico, Istituzionale.....</b>  | <b>3</b> |
| A. Lavori Aula: supporto tecnico - amministrativo.....   | 3        |
| B. Lavori Aula: supporto tecnico – regolamentare .....   | 3        |
| C. Coordinamento lavori commissioni.....   | 3        |
| <b>2.1.2 Servizio Tecnico Strumentale, Sicurezza sui luoghi di lavoro.....</b>   | <b>4</b> |
| <b>2.1.3 Struttura di supporto al Collegio dei revisori dei Conti.....</b>   | <b>4</b> |
| <b>2.1.4 Gestione Economica del Personale.....</b>   | <b>4</b> |
| <b>2.1.5 Gestione Giuridica del Personale .....</b>  | <b>4</b> |
| <b>2.1.6. Comunicazione.....</b>   | <b>4</b> |
| <b>2.2 GARANTE DELLE PERSONE SOTTOPOSTE A MISURE DETENTIVE.....</b>  | <b>4</b> |
| <b>2.3 COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI – CO.RE.COM.....</b>  | <b>5</b> |
| <b>2.4 CONSIGLIO DELLE AUTONOMIE LOCALI – CAL .....</b>  | <b>5</b> |
| <b>2.5 GARANTE DELL’INFANZIA E DELL’ADOLESCENZA.....</b>   | <b>5</b> |
| <b>3. SUPPORTO INFORMATICO.....</b>  | <b>6</b> |
| <b>4. SVILUPPO PORTALE WEB.....</b>  | <b>7</b> |

## 5. TABELLA RIEPILOGATIVA DEL SERVIZIO ..... 8

### I. PREMessa

Il Consiglio regionale esercita le potestà legislative attribuite dalla Costituzione (*ex art. 117*) alle Regioni, concorre alla determinazione dell'indirizzo politico regionale ed esplica le funzioni di controllo sull'attività dell'esecutivo, nonché ogni altra funzione conferitagli da norme costituzionali, statutarie e da leggi dello Stato e della Regione.

Come previsto dalla normativa regionale di riferimento (cfr. l.r. 5/2007 e ss.mm.ii.; l.r. 20/2001 e ss.mm.ii.; l.r. 12/2014) e dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 46 del 22 giugno 2016 (Contratto di servizio con la Società LAZIOcrea S.p.A. Individuazione di attività connesse all'esercizio di funzioni amministrative di cui all'articolo 118 della Costituzione e di attività di supporto informatico, nonché di attività e servizi a supporto delle stesse.), possono costituire oggetto del contratto di servizio tra lo stesso Consiglio e la LAZIOcrea S.p.A. le sole attività connesse all'esercizio di funzioni amministrative *ex art. 118 Cost.* e quelle di supporto informatico specialistico, nonché le attività e i servizi a supporto delle stesse.

Le attività di cui alla presente scheda tecnica, allegata al contratto di servizio, sono realizzate nell'interesse del Consiglio regionale:

- Servizio Giuridico, Istituzionale:
  - Lavori Aula: supporto tecnico – amministrativo;
  - Lavori Aula: supporto tecnico - regolamentare;
  - Coordinamento lavori Commissioni;
- Servizio Tecnico Strumentale, Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Struttura di Supporto al Collegio dei Revisori Dei Conti;
- Gestione Economica del Personale;
- Gestione Giuridica del Personale;
- Comunicazione;

e dei seguenti Organismi autonomi istituiti presso di esso:

- Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale;
- Comitato regionale per le comunicazioni della Regione (CORECOM);
- Consiglio delle Autonomie locali (CAL);
- Garante dell'Infanzia e dell'Adolescenza.

Le medesime attività, aventi natura di supporto tecnico-amministrativo, sono realizzate, per tutto il periodo di durata del contratto di servizio, sulla base delle indicazioni del Consiglio Regionale -

anche collegate a specifiche contingenti esigenze - secondo modalità organizzative e termini confacenti alle indicazioni stesse.

LAZIOcrea S.p.A. svolge inoltre una attività di supporto informatico specialistico presso il Consiglio Regionale per i sistemi informativi attualmente in esercizio e dettagliati di seguito.

## **2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO AL CONSIGLIO E AGLI ORGANI AUTONOMI ISTITUITI PRESSO LO STESSO**

### **2.1 CONSIGLIO REGIONALE**

La LAZIOcrea S.p.A. realizza, nell'interesse del Consiglio regionale, le seguenti attività:

#### **2.1.1 Servizio Giuridico, Istituzionale**

##### **A. Lavori Aula: supporto tecnico - amministrativo**

Attività di supporto tecnico - amministrativo connesse alla collaborazione nelle seguenti funzioni:

- a) Svolgimento dei lavori, per tutta la durata delle sedute, dell'Aula e della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari;
- b) Svolgimento delle attività della Presidenza, dei Vice Presidenti, nonché dei Consiglieri segretari;
- c) Implementazione e verifica dei dati nelle procedure istruttorie relative alle proposte di legge di iniziativa popolare e referendarie;
- d) Implementazione e aggiornamento di dati relativi ad atti di indirizzo e di sindacato ispettivo (data entry);
- e) Attività connesse alla Segreteria generale e alle Direzioni;

##### **B. Lavori Aula: supporto tecnico – regolamentare**

Attività di supporto tecnico - amministrativo connesse alla collaborazione nelle seguenti funzioni:

- a) Svolgimento dei lavori, per tutta la durata delle sedute, delle Giunte;
- b) Implementazione e aggiornamento di dati relativi ad atti deliberativi, di nomina e di designazione (data entry).

##### **C. Coordinamento lavori commissioni**

Attività di supporto tecnico - amministrativo connesse alla collaborazione nelle seguenti funzioni:

- a) Svolgimento dei lavori, per tutta la durata delle sedute, delle Commissioni consiliari.

### **2.1.2 Servizio Tecnico Strumentale, Sicurezza sui luoghi di lavoro**

Attività di supporto tecnico-amministrativo al Servizio “Tecnico Strumentale, Sicurezza sui luoghi di lavoro” relativamente alla:

- a) Progettazione preliminare degli immobili del Consiglio Regionale, redazione dei computi metrici estimativi per le ristrutturazioni degli Immobili del Consiglio regionale con redazione Lay-Out, aggiornamento cartografico in formato DWG delle planimetrie dei piani degli immobili del Consiglio Regionale del Lazio, con l’indicazione per ogni stanza della superficie calpestabile, del numero dei dipendenti e del servizio/area di appartenenza;
- b) Elaborazione delle planimetrie secondo quanto stabilito dal d.lgs. 81/2008 e ss.mm., recante norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- c) Assistenza informatica agli utenti e nelle procedure di back-office della fatturazione elettronica;
- d) Programmazione e progettazione dei lavori, servizi e forniture; assistenza tecnico-giuridica nella predisposizione dei capitolati, degli schemi di contratto nonché nella esecuzione dei contratti stessi;

### **2.1.3 Struttura di supporto al Collegio dei revisori dei Conti**

- a) Supporto tecnico amministrativo nell’attività di analisi economico finanziaria della documentazione richiesta dal Collegio dei revisori dei conti;

### **2.1.4 Gestione Economica del Personale**

- a) Attività di inserimento e monitoraggio dei giustificativi di assenza relativi alla fruizione delle ferie, delle festività soppresse, servizi esterni e gestione buoni pasto;

### **2.1.5 Gestione Giuridica del Personale**

- a) Attività di inserimento e monitoraggio dei giustificativi di assenza relativi a giorni di malattia, permessi per motivi personali, permessi per motivi familiari, permessi L.104;

### **2.1.6. Comunicazione**

- a) Supporto nell’attività di comunicazione istituzionale del Consiglio regionale.

## **2.2 GARANTE DELLE PERSONE SOTTOPOSTE A MISURE DETENTIVE**

Attività di supporto tecnico-amministrativo connesse:

- a) All’espletamento delle attività di verifica e monitoraggio su come i servizi e le prestazioni inerenti il diritto alla salute, all’istruzione e alla formazione professionale vengono garantiti e rispettati presso gli Istituti Penitenziari del Lazio. Ovvero, nella valutazione e miglioramento della qualità della vita all’interno degli stessi nell’ottica del recupero e della reintegrazione sociale;

- b) All'organizzazione di eventi a carattere culturale con specifico riferimento ai temi dei diritti e delle garanzie di coloro che sono sottoposti a misure detentive;
- c) All'attività di informazione e comunicazione esterna.

Per garantire il corretto svolgimento delle attività, di cui ai punti precedenti è prevista l'autorizzazione di servizi esterni/missioni, affinché i dipendenti LAZIOcrea S.p.A. possano raggiungere le sedi dei 14 Istituti Penitenziari del Lazio, dell'Istituto Penale per minorenni di Casal del Marmo, del Centro di Identificazione ed espulsione di Ponte Galeria e di altri enti. I suddetti servizi esterni/missioni verranno contabilizzati tenendo in considerazione il numero massimo degli stessi a chiusura dell'anno 2014.

### ***2.3 COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI – CO.RE.COM.***

- a) Supporto tecnico nelle attività di conciliazione e definizioni in tema di controversie tra gli utenti ed i gestori di servizi di telecomunicazione;
- b) Supporto nell'attività di verifica e monitoraggio sull'esito delle conciliazioni;
- c) Servizio di supporto all'utenza e supporto all'organizzazione di eventi e progetti a carattere culturale con specifico riferimento ai temi pertinenti le funzioni proprie e delegate della struttura del CO.RE.COM;
- d) Supporto tecnico nelle attività di verifica e monitoraggio al Sistema Radiotelevisivo.

### ***2.4 CONSIGLIO DELLE AUTONOMIE LOCALI – CAL***

- a) Supporto nell'attività di catalogazione e gestione degli archivi relativi alla documentazione afferente la normativa in tema di partecipazione degli Enti Locali alle decisioni ed agli interessi della Regione Lazio, nonché nell'espletamento delle sedute dell'Assemblea, dell'Ufficio di Presidenza e della Delegazione per la concertazione;
- b) Supporto nell'attività di informazione e comunicazione esterna.

### ***2.5 GARANTE DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA***

- a) Supporto tecnico nell'espletamento delle attività di verifica e monitoraggio delle segnalazioni in merito a problemi legati al mondo minorile ed a disagi di carattere familiare;
- b) Supporto nell'organizzazione di eventi pedagogici sul tema e supporto nell'attività di coordinamento del tutoraggio.

### 3. SUPPORTO INFORMATICO

Attività di supporto informatico connesse, in particolare:

- a) Assistenza tecnica e manutenzione adeguativa, evolutiva e correttiva, del sito istituzionale del Consiglio Regionale ([www.consiglio.regione.lazio.it](http://www.consiglio.regione.lazio.it)) ed in particolare della Sezione Amministrazione Trasparente, in modo che sia assicurata la conformità della struttura della sezione – e delle relative sottosezioni di cui si compone – a quanto previsto dalla legislazione in materia di trasparenza;
- b) Data entry dei contenuti da pubblicare attraverso il CMS o gli strumenti attualmente in uso, afferenti il sito istituzionale del Consiglio Regionale ([www.consiglio.regione.lazio.it](http://www.consiglio.regione.lazio.it));
- c) Manutenzione e assistenza tecnica inerente il servizio per la gestione del sistema informativo amministrativo contabile (SIRIPA), il servizio per la gestione del sistema di fatturazione elettronica, il servizio per la gestione del sistema di gestione delle risorse umane (SIR-HR), attualmente in uso presso il Consiglio Regionale del Lazio;
- d) Servizio per la gestione del sistema di protocollo FOLIUM, fino alla messa in esercizio del sistema PRO.S.A. di cui al successivo punto ii) della lettera f);
- e) Servizi di assistenza sistemistica inerenti la connettività, la posta elettronica e servizi di assistenza di dominio;
- f) Progetto di semplificazione amministrativa e dematerializzazione:
  - i. Definizione di un processo di gestione dei documenti informatici coerente con quanto previsto dalle normative vigenti (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale Decreto legislativo n. 235/2010 del 18/06/2009; DPCM 13 novembre 2014 - Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici (...); DPCM 3 dicembre 2013 - Regole tecniche per il protocollo informatico; DPCM 3 dicembre 2013 - Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ... ecc.);
  - ii. Adozione del sistema PRO.S.A. per la semplificazione amministrativa e dematerializzazione, così come già implementato per la Giunta della Regione Lazio, con riferimento a:
    - Modulo Protocollo;
    - Modulo Catalogo dei Procedimenti;
    - Modulo Documentale e Record Manager;
    - Modulo Workflow;
    - Modulo di Conservazione Sostitutiva;
    - Fascicolo del personale;
    - Determinazioni dirigenziali;
    - Ufficiale rogante;
    - Gestione delle Note interne.
  - iii. Manutenzione e assistenza tecnica inerente il servizio per la gestione del sistema PRO.S.A.

Nel caso di eventuali esigenze aggiuntive rispetto alle attività di cui sopra e/o di esigenze che non possono essere soddisfatte mediante l'impiego di risorse aziendali, LAZIOcrea produrrà apposite schede tecniche che, tenendo conto dei requisiti funzionali espressi, conterranno:

- **Analisi tecnica di dettaglio in risposta ai requisiti espressi;**
- **Quotazione tecnico-economica dei servizi professionali necessari per profilo professionale aziendale e/o delle eventuali acquisizioni sul mercato dei beni/servizi necessari.**

Tali schede verranno, di volta in volta, sottoposte ai referenti del Consiglio Regionale per la dovuta valutazione e approvazione.

#### **4. SVILUPPO PORTALE WEB**

Attività finalizzate alla realizzazione del nuovo Portale Web del Consiglio Regionale, descritte in termini di carico di lavoro dalla seguente tabella:

|   | <b>Project Manager</b> | <b>Developer</b> | <b>Digital Media Specialist</b> |
|---|------------------------|------------------|---------------------------------|
| <b>Raccolta dei requisiti e progettazione dell'architettura informativa</b>                                 | 10 gg                  | 5 gg             | /                               |
| <b>Visual design</b>  | 1 gg                   |                  | 5 gg                            |
| <b>Analisi e programmazione per lo sviluppo applicativo del prototipo<br/>Analisi e migrazione dei dati</b> | 4 gg                   | 55 gg            |                                 |
| <b>Totale giorni/uomo per profilo professionale</b>   | 15 gg                  | 60 gg            | 5 gg                            |

NOTA: le risorse necessarie a lavorare alle fasi residuali necessarie per l'avvio in esercizio del progetto sono ricomprese nella stima dei servizi di supporto informatico.

## 5. TABELLA RIEPILOGATIVA DEL SERVIZIO

| Area di attività su cui viene effettuato il supporto   | Tipologia di attività   | Copertura oraria del Servizio                              |
|--|---|--|
| Consiglio Regionale – Lavori Aula: supporto tecnico - amministrativo                                 | Supporto tecnico amministrativo relativo a:   |  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di Aula – Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari</li> </ul>  | Dalle ore 09:30 alle 18:00 (*)                             |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data-Entry e verifiche, ovvero:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Data-entry relativamente ad atti di indirizzo e di sindacato ispettivo.</li> <li>✓ Verifica dei dati nelle procedure istruttorie relative alle proposte di legge di iniziativa popolare e referendarie</li> </ul> </li> </ul> | Dalle ore 09:30 alle 18:00 (*) (**)                        |
|  | Supporto tecnico amministrativo relativo all'attività della Presidenza, dei Vice Presidenti nonché dei Consiglieri Segretari  | Dalle ore 08:30 alle 19:00 (*)                             |
| Consiglio Regionale – Lavori Aula: supporto tecnico - regolamentare                                  | Supporto tecnico amministrativo relativo a:   |  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività delle Giunte</li> <li>• Data-Entry relativamente ad atti deliberativi, di nomina e di designazione</li> </ul>   | Dalle ore 09:30 alle 18:00 (*) (**)                        |
| Consiglio Regionale – Coordinamento lavori Commissioni   | Supporto amministrativo relativo a:   |  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Commissioni consiliari</li> </ul>  | Dalle ore 09:30 alle 18:00 (*)                             |
| Consiglio Regionale - Gestione Economica del Personale/Lavori aula/Coordinamento lavori Commissioni  | Supporto tecnico amministrativo   | Dalle ore 8:30 alle 15:30 (**)                             |
| Consiglio Regionale - Gestione Giuridica del Personale/ Lavori aula/Coordinamento lavori Commissioni | Supporto tecnico amministrativo   | Dalle ore 8:30 alle 15:30 (**)                             |
| Consiglio Regionale - Tecnico strumentale, Sicurezza sui luoghi di lavoro                            | Supporto di tipo tecnico, amministrativo e giuridico  | Non si riscontrano specifiche esigenze di copertura oraria |
| Consiglio Regionale - Tecnico strumentale, Sicurezza sui luoghi di lavoro                            | Supporto informatico  | Non si riscontrano specifiche esigenze di copertura oraria |
| Consiglio Regionale - Supporto al Collegio dei Revisori dei conti                                    | Supporto tecnico amministrativo   | Dalle ore 8:30 alle 15:30                                  |
| Organismi Autonomi - Garante Detenuti  | Supporto tecnico amministrativo   | Dalle ore 8:30 alle 15:30                                  |
| Organismi Autonomi - CORECOM   | Supporto tecnico amministrativo   | Dalle ore 8:30 alle 15:30                                  |
| Consiglio Regionale - Comunicazione  | Supporto tecnico amministrativo   | Dalle ore 8.30 alle 15:30                                  |
| Organismi Autonomi - CAL   | Supporto tecnico amministrativo   | Dalle ore 8:30 alle 15:30                                  |
| Organismi Autonomi- Garante infanzia e adolescenza   | Supporto tecnico amministrativo   | Dalle ore 8:30 alle 15:30                                  |

|                             |   |  |
|-----------------------------|---|--|
| <b>Sviluppo Portale Web</b> | Attività connesse alla realizzazione del prodotto | Non si riscontrano specifiche esigenze di copertura oraria |
|-----------------------------|---|--|

(\*) Per il supporto tecnico amministrativo relativo alle:

- a) Attività di Aula – Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari
- b) Attività delle Giunte;
- c) Commissioni consiliari;
- d) Attività della Presidenza, dei Vice Presidenti nonché dei Consiglieri Segretari;
- e) Supporto informatico;
- f) Supporto alle attività connesse alla Segreteria generale e alle Direzioni;

viene consentito un monte ore di lavoro straordinario nella misura massima complessiva di 2500 ore annue, che debbono essere comunicate dalla Società mediante l'invio di un report a cadenza trimestrale contenente gli straordinari effettuati a tale data.

Il servizio di cui alla lettera a), b), c), viene svolto anche dal personale addetto ai servizi di Gestione Economica del Personale e Gestione Giuridica del Personale. Quota parte del personale addetto al servizio di cui alla lettera d) può essere chiamato ad integrare il servizio di supporto ai Lavori d'Aula, di Commissioni o Giunte ogni qualvolta se ne dovesse ravvisare la necessità.

(\*\*) Servizio garantito nei giorni in cui non si effettuano Lavori d'Aula.

*Vincenzo De Luca*

*Massimiliano Rella*

## Informazioni File

**Nome:** ATTO informatico DEL 12 giugno 2017.ati

**Identificativo:** 3154138

**Tipologia:** Atto Informatico

**Dimensione:** 1,3 MB

### Elenco firmatari:

#### Firmato da:

RAFFA MASSIMILIANO-RFFMSM71H06D969H

#### Firmato da:

IALONGO VINCENZO-LNGVCN61A17E375H

#### Firmato da Notaio:

NIGRO ANGELO-NGRNGL71P11F839N

Copia conforme di originale informatico conservato presso la struttura predisposta e gestita dal Consiglio Nazionale del Notariato di cui all'art. 62-bis Legge 16 febbraio 1913 n. 89.

19 giugno 2017