

## DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

DECRETO N. 121 DEL 15.03.19

**OGGETTO:** Fornitura servizio di configurazione dei computer acquistati e alla loro distribuzione, installazione e verifica di funzionalità, presso le proprie Strutture Territoriali periferiche, poste in ogni capoluogo di provincia della Sicilia. CIG **Z5E277A2C0**

<p><u>Struttura Proponente:SA3</u></p> <p>PROPOSTA n. <u>42</u> DEL <u>07/03/2019</u></p> <p>IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Geom. Antonino Treppiedi</p> <p>IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA e R.U.P. Dr. Pietro Maria Testai</p>	<p>S.A.2 CONTABILITA' E BILANCIO</p> <p>Autorizzazione spesa del _____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Conto economico 01.02.37</p> <p>per importo € 29.963,20 compreso per Iva al 22%</p> <p><input type="checkbox"/> Conto Patrimoniale</p> <p><input type="checkbox"/> Non comporta oneri di spesa</p> <p>Visto in quanto conforme alle norme di contabilità economico patrimoniale</p> <p>IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA</p>
--	--

In data 18.03.19 nella sede legale dell'ARPA di Via San Lorenzo 312/g , 90146 - P.I. 05086340824

**IL DIRETTORE GENERALE - Dr. Francesco Carmelo Vazzana**

nominato con Decreto dell'Assessore Regionale del Territorio e dell'Ambiente n. 263/GAB del 2 agosto 2017, assistito dal segretario SALVATRICE LACAGNINA adotta il seguente decreto sulla base della proposta di seguito riportata:

## Il Direttore della SA3

### Premessa

**VISTO** l'art. 90 della legge regionale 03.05.01 n. 6, come modificato e integrato dall'art. 94 della legge regionale 16.04.2003, n. 4, e dall'art. 35 della legge regionale 31.5.2004 n. 9, d'istituzione dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente – ARPA-Sicilia.

**VISTO** il Regolamento dell'ARPA Sicilia approvato con Decreto dell'Assessore Regionale Territorio ed Ambiente n.165/Gab del 1/06/2005, pubblicato sulla GURS n. 29, parte I^, dell'8 Luglio 2005.

**VISTO** il D.D.G. 315 del 13/06/2005: Presa d'atto "Approvazione del Regolamento di definizione dell'assetto organizzativo, della pianta organica e altri aspetti concernenti il funzionamento dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente – ARPA Sicilia, ex art. 90 L.R. n. 6/2001 e successive modifiche e integrazioni".

**VISTO** il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 di Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

**DATO ATTO** che con il DDG n. 576 del 31/10/2018 è stato adottato il Bilancio economico di Previsione 2019 e il Bilancio Economico di Previsione Pluriennale 2019-Triennio 2019/2021.

**VISTO** il Decreto n. 38 del 04.02.19 del Dirigente generale ARTA che approva il DDG ARPA n. 576/2018 sopra citato.

**VISTO** il funzionigramma delle articolazioni organizzative di ARPA Sicilia approvato con D.D.G. n. 376 del 12/11/2014, che identifica le funzioni attribuite al Direttore della SA3 fra queste "di norma, le funzioni di Responsabile Unico del procedimento ai sensi dell'art.10 del D.Lgs. 163/2006 ss.mm.ii. per le materie di competenza".

**VISTA** la nota prot. n. 8188 del 16/02/2018 che affida ex art. 18, comma 5, del CCNL Dirigenza STPA, l'incarico ad interim di responsabile della SA3 al Dott. Pietro Maria Testà.

**VISTA** la proposta di affidamento prot n 11327 del 05/03/2019 a firma del Direttore Tecnico dott. Vincenzo Infantino con visto di autorizzazione del Direttore Generale dott. Francesco Carmelo Vazzana con la quale il Responsabile dei Servizi Informatici geom. Pietro Nicolichia rappresenta l'esigenza di affidare il servizio di configurazione dei 307 computer acquistati in convenzione su MePa e alla loro distribuzione, installazione e verifica di funzionalità, presso le proprie Strutture Territoriali periferiche, poste in ogni capoluogo di provincia della Sicilia. Il Proponente ha provveduto alla redazione di un capitolato tecnico dei servizi necessari alla corretta e rapida migrazione delle attrezzature, quantificando il tempo massimo occorrente per la chiusura delle attività in 60 gg., ed ha richiesto preventivo di spesa alla ditta ITALWARE Srl aggiudicataria della Convenzione **"PC Desktop 16" - lotto 3** alla quale Arpa Sicilia ha aderito per la **fornitura dei Pc Desktop di cui trattasi**

**VISTA l'offerta della ditta ITALWARE Srl presente sul ME.PA con il codice Inst ON-SITE 14 pervenuta allegata alla nota 11327 sopracitata, che prevede un costo di € 24.560,00 oltre iva**

**CONSIDERATO CHE** nella nota prot n 11327 del 05/03/2019 il proponente da atto che è stata effettuata una puntuale e analitica verifica , sui tempi e sui relativi costi presunti necessari alla fornitura dei servizi richiesti ottenendo un importo indicativo nettamente superiore a quanto proposto nell'offerta citata e ritenente pertanto congrua l'offerta.

**CONSIDERATO CHE** l'art. 36, comma 2 lett.a) del D.Lgs. n.50/2016 prevede l'affidamento diretto di servizi di importo inferiore ad € 40.000,00.

**CONSIDERATO CHE** la spesa complessiva di € 29.963,20 (di cui € 24.560,00 di imponibile ed € 5.403,20 per IVA al 22%), necessaria per l'affidamento di cui trattasi, va imputata sul conto 01.02.37 del Bilancio Economico di Previsione Pluriennale 2019 - Triennio 2019/2021.

**Dato atto della regolarità dell'istruttoria della relativa pratica e della conformità della presente proposta alla normativa vigente che disciplina la materia trattata**

### PROPONE

per i motivi espressi in narrativa, che qui si intendono tutti integralmente ripetuti e trascritti, di:

1. **Affidare** mediante ODA sul ME.PA con il codice art **Inst ON-SITE 14** alla ditta Italware Srl, con sede in via della Maglianotta 65 00166 Roma il servizio di configurazione dei 307 computer acquistati in convenzione su MePa e alla loro distribuzione, installazione e verifica di funzionalità, presso le proprie Strutture Territoriali periferiche, poste in ogni capoluogo di provincia della Sicilia nei termini e nei modi previsti dal capitolato tecnico prestazionale allegato al presente decreto per un importo di complessivo € 29.963,20 iva inclusa. Cig **Z5E277A2C0**
2. **Dare mandato** agli Uffici della SA3 di questa Agenzia della cura degli adempimenti necessari per pervenire al perfezionamento della fornitura di che trattasi;
3. **Imputare** la spesa complessiva di € 29.963,20 (di cui € 24.560,00 di imponibile ed € 5.403,20 per IVA al 22%), sul conto 01.02.37 del Bilancio Economico di Previsione Pluriennale 2019 - Triennio 2019/2021;
4. **Autorizzare** la SA2 ad emettere apposito mandato di pagamento, a presentazione di fattura, dopo avere acquisito la documentazione a corredo da parte dell'Ufficio SA3 di ARPA Sicilia e la verifica di conformità emessa dal RUP.
5. **Munire il presente Decreto della clausola d'immediata esecutività ai sensi del Regolamento vigente.**

Il Responsabile della SA3  
Dr. Pietro Maria Testai

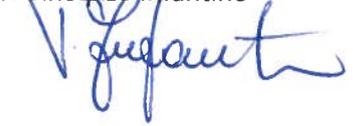


**Sul presente atto viene espresso**

Parere favorevole  
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dr. Pietro Maria Testai



Parere favorevole  
IL DIRETTORE TECNICO  
Dr. Vincenzo Infantino



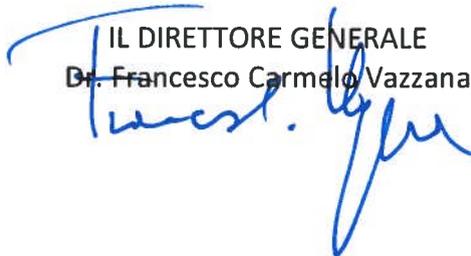
IL DIRETTORE GENERALE

- Vista la proposta di decreto che precede e che qui si intende riportata e trascritta;
- Preso atto dei pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Tecnico;
- Ritenuto di condividerne i contenuti;
- Assistito dal segretario verbalizzante;

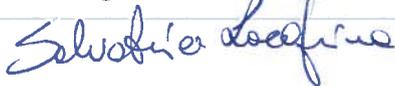
**DECRETA**

Approvare la superiore proposta di Decreto così come formulato dal Dirigente Responsabile della UOC proponente dando mandato al Responsabile dell'Ufficio Decreti del Direttore Generale di predisporre gli adempimenti conseguenti l'adozione del presente Decreto.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dr. Francesco Carmelo Vazzana



Il segretario verbalizzante





**SG1 Staff della Direzione Generale**  
**Sistemi e Catasti Informatici Ambientali e Territoriali**  
**Class.: 01. 01.03.00**

Via S. Lorenzo, 312/G - 90100 – Palermo  
tel. 091 598260 – 091 6563582 – fax. 091 6574146  
E-mail [vinfantino@arpa.sicilia.it](mailto:vinfantino@arpa.sicilia.it)



Sistema Nazionale  
per la Protezione  
dell'Ambiente

## **FORNITURA DI SERVIZI DI CONFIGURAZIONE, TRASPORTO E INSTALLAZIONE**

### **CAPITOLATO TECNICO**

#### **1 – Esigenze e oggetto della fornitura:**

A.R.P.A. Sicilia, a seguito di acquisto tramite Convenzione CONSIP di n.307 computer desktop, forniti di monitor, mouse e tastiera, ha l'esigenza di usufruire di un servizio specifico, relativo alla configurazione dei computer acquistati e alla loro distribuzione, installazione e verifica di funzionalità, presso le proprie Strutture Territoriali periferiche, poste in ogni capoluogo di provincia della Sicilia.

La dislocazione delle Sedi Territoriali è la seguente:

**TAB.1**

<b>N.</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>NUM. CIVICO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>COMUNE</b>	<b>CAP</b>
1	Via S.Lorenzo	312/G	PA	Palermo	90146
2	Via Partanna Mondello	50/B	PA	Palermo	90151
3	Via Nairobi		PA	Palermo	90129
5	Via Crispi	46	AG	Agrigento	92100
6	Viale Regione	64	CL	Caltanissetta	93100
7	Via Varese	45	CT	Catania	95123
8	Via C. Ardizzone	35	CT	Catania	95124
9	Via Messina	107	EN	Enna	94100
10	Via La Farina	105	ME	Messina	98123
11	Via La Farina	229	ME	Messina	98123
12	Via Sicilia	7	RG	Ragusa	97100
13	Via Bufardeci	22	SR	Siracusa	96100
14	Via Del Molo	2	SR	Siracusa	96100
15	Via della Provincia		TP	Erice	91016

mentre il numero di computer da suddividere per ogni Sede territoriale è il seguente:

**TAB.2**

N.	SEDE TERRITORIALE	INDIRIZZO	N. COMPUTER
1	Palermo	Via S.Lorenzo	60
2	Palermo	Via Partanna Mondello	6
3	Palermo	Via Nairobi	26
5	Agrigento	Via Crispi	24
6	Caltanissetta	Viale Regione	25
7	Catania	Via Varese	19
8	Catania	Via C. Ardizzone	
9	Enna	Via Messina	15
10	Messina	Via La Farina	29
11	Messina	Via La Farina	
12	Ragusa	Via Sicilia	20
13	Siracusa	Via Bufardecì	50
14	Siracusa	Via Del Molo	
15	Tp – Erice	Via della Provincia	8
	Quota di scorta eventualmente da assegnare:		25
	Totale n. computer:		307

I 307 computer, dovranno essere consegnati da CONSIP, presso i locali di questa Direzione Generale, siti in Via San Lorenzo 312/G – Palermo, a scaglioni di quantità funzionali alla somministrazione dei servizi richiesti e al loro successivo trasporto e collocazione presso le sedi territoriali.

Di questi, sicuramente, n. 222 (307 – 60 – 25), saranno interessati dal trasporto, per la distribuzione e successiva installazione, mentre tutti e 307, saranno interessati dai servizi di installazione e configurazione.

Ai fini del trasporto, presso le sedi esterne alla Direzione Generale, il numero di computer potrebbe subire lievi variazioni, rispetto a quanto preventivato nella superiore tabella (TAB.2), o rimanere inalterato, in funzione dell'eventuale assegnazione a sedi diverse dalla Direzione Generale, della c.d. "quota di scorta", pari a n.25 computer, in questa fase non identificabile con alcuna Struttura Territoriale.

#### **Dettaglio dei servizi richiesti:**

##### **Servizio di trasporto**

Tale servizio riguarda il trasporto (con responsabilità e costi a carico della ditta erogatrice dei servizi) di almeno n.222 computer e le attrezzature comprese nella fornitura (monitor, tastiera e mouse), presso le sedi delle Strutture Territoriali indicate in Tabella 1.

Potranno essere possibili cambi di indirizzo, ma all'interno della stessa città e

comunque tempestivamente comunicati da questa Agenzia.

### **Servizi di consegna e configurazione**

I servizi richiesti, a seguito dell'avvenuta consegna al piano dei computer, presso i locali di questa Direzione Generale, dovranno essere erogati da almeno due unità di personale tecnicamente idoneo, della ditta aggiudicataria, e consisteranno in:

1. Disimballaggio del computer e del relativo monitor e collocazione dello stesso su apposito ripiano operativo, messo a disposizione da questa Direzione Generale;
2. Attivazione delle connessioni elettriche, video e delle periferiche essenziali (tastiera, mouse, etc.);
3. Accensione ed esecuzione del 1° avvio e inserimento dei parametri di base, necessari alla eventuale registrazione di windows e al temporaneo accesso ad internet;
4. Registrazione su file excel degli identificativi seriali del computer e del monitor, nonché del MACAddress completo della scheda di rete;
5. Installazione di tutti gli aggiornamenti necessari relativi al S.O. e ai driver del computer;
6. Inserimento dei parametri di rete aziendali;
7. Spostamento delle cartelle di sistema "Desktop, Documenti, Immagini, Video, Download e Musica" dalla posizione originaria C:\ relativa al disco di sistema SSD, a nuova posizione posta nel secondo H.D. da 500 Gb, al fine di non saturare, nel tempo, l'H.D. SSD;
8. Modifica nome dei computer e inserimento degli stessi nel dominio aziendale (tutte le relative informazioni verranno messe a disposizione dal personale tecnico di questa Direzione Generale);
9. Disattivazione dell'utente di amministrazione locale della macchina;
10. Sui computer dove è previsto, avvio della suite Microsoft Office con registrazione/attivazione del prodotto;
11. Installazione driver di Scanner e Stampanti di rete;
12. Installazione di software open-source di generica utilità, indicato dal personale tecnico della Struttura (7zip, Adobe Reader, Dike, Firefox, GoogleEarth, Thunderbird, Pdf24-creator, etc.);
13. Blocco da bios della possibilità di avvio da CD o USB, inserimento password master del Bios, apposizione di sigillo con fascetta plastificata, che impedisca l'apertura del case;
14. Apposizione di etichettatura adesiva, sul computer, in grado di identificarne l'indirizzo IP e il dipendente a cui lo stesso verrà assegnato (tali informazioni verranno messe a disposizione dal personale tecnico di questa Direzione Generale);
15. Reimballaggio dei computer, nell'imballo originale, e apposizione sulla confezione esterna, di dati identificativi della Sede Territoriale a cui vanno spediti i computer e del nominativo del dipendente a cui va assegnato.

### *Servizi da erogare a seguito delle fasi precedenti*

16. Spedizione e consegna dei computer presso i locali di cui alla Tabella 1;
17. Verifica dell'avvenuta esecuzione del backup, da parte degli utenti, del contenuto delle cartelle "Desktop, Documenti, Immagini";
18. Ove non effettuato dagli utenti, backup dei dati riscontrabili nelle cartelle "Desktop" e "Documenti", dei vecchi computer, da riversare su cartelle di rete già predisposte da questa Struttura per il successivo restore sui nuovi computer;
19. Esportazione, ove possibile, dei profili completi dei browser utilizzati nei vecchi computer, da importare sui nuovi computer, completi di "preferiti" e "password";
20. Annotazione di eventuali cartelle/risorse condivise e recupero delle credenziali di accesso, che verranno fornite dall'utilizzatore della postazione.
21. Nel caso di multi-utente, effettivamente operativo sulla medesima postazione, dovranno essere ripetute le operazioni dal n.17 al n.20;
22. Distacco della vecchia postazione di lavoro ;
23. Collocazione ottimale dei nuovi computer, presso le postazioni di lavoro indicate in loco;
24. Attivazione delle connessioni elettriche, video e delle periferiche essenziali (tastiera, mouse, apparati audio) e installazione di eventuali ulteriori periferiche, già operative sui vecchi computer e riscontrate sul posto;
25. Nel caso in cui si riscontrasse incompatibilità tra le vecchie periferiche e il S.O. dei nuovi computer, la ditta potrà non effettuare l'installazione segnalando la marca e il modello della periferica non più utilizzabile;
26. Posizionamento sul desktop, di collegamento a InternetExplorer e settaggio dei suoi parametri, secondo le indicazioni del personale tecnico di questa D.G., al fine di permettere la connessione allo storico del vecchio protocollo "Iride";
27. Installazione di vs. di Java idonea per l'avvio del nuovo protocollo (J-Iride), indicata dal personale di questa D.G.;
28. Restore dei dati precedentemente salvati dalle cartelle "Desktop", "Documenti" e "Immagini", dei vecchi computer, prelevabili dalle cartelle di rete precedentemente utilizzate;
29. Avvio e verifiche di funzionamento quali: accesso al protocollo, accesso alle cartelle condivise su file server aziendale, stampa, stampa ed eventuale acquisizione da scanner, accesso via web-mail alla posta elettronica aziendale;
30. Eventuali ulteriori info sul funzionamento della postazione, da dare all'utente;
31. Smaltimento dell'imballaggio dei nuovi computer.

### **Servizi di Asset Inventory**

La gestione del ciclo di vita della Postazione di Lavoro (PDL), richiede che la stessa venga correttamente censita in fase di deploy. In particolare, ai fini della presente iniziativa si richiede che per ciascun PC e relativi accessori, quali ad esempio il monitor, vengano acquisite

le informazioni di targa (part number, serial number, asset tag produttore se presente) e completate con le informazioni specifiche relative alla configurazione di rete (Ip address, subnet mask, default gateway, hostname, etc).

Tali informazioni dovranno essere strutturate in apposito file formato Microsoft Excel e periodicamente consegnato/inoltrato al Referente Tecnico dell'Amministrazione. Tutte le Postazioni di Lavoro dovranno essere inoltre etichettate, apponendo apposita etichetta adesiva non rimovibile, al fine di riportare l'Asset Tag in posizione visibile.

### **Gestione della Riservatezza del Dato e Dismissione delle PDL**

Al fine di garantire la Gestione della Riservatezza del Dato contenuto nella vecchia PDL e la successiva dismissione della stessa in modalità conforme alle normative vigenti, si richiede che in fase di consegna della nuova Postazione di Lavoro, l'Azienda aggiudicataria proceda al recupero dell'Hard Disk della vecchia PDL, alla sua etichettatura riportando Nome e Cognome dell'utente, l'hostname della vecchia PDL e l'Asset TAG della nuova. Tutti gli HD recuperati dovranno essere conservati con cura e consegnati al Referente Tecnico dell'Amministrazione in Direzione Generale a cura e sotto la responsabilità dell'Azienda aggiudicataria.

La stessa dovrà procedere al ritiro della vecchia postazione di lavoro, senza hard disk, quindi provvedere alla sua dismissione secondo normativa vigente (servizio già richiesto e contemplato all'atto dell'acquisto su Consip dei 307 computer). Gli elenchi delle PDL dismesse dovranno essere consegnati al Referente Tecnico dell'Amministrazione in formato Microsoft Excel, riportando Marca e Modello del PC e dei relativi accessori, al fine di consentire la relativa dismissione amministrativa dei Cespiti.

### **Cronoprogramma Attività di Deploy**

Per consentire all'Amministrazione una corretta e preventiva pianificazione delle attività di deploy delle nuove Postazioni di Lavoro, l'Azienda aggiudicataria dovrà in fase di offerta fornire il Cronoprogramma delle attività di Deploy. Lo stesso dovrà essere suddiviso in macro-fasi generali e in specifiche fasi di deploy per ciascuna delle sedi dell'Amministrazione. Il cronoprogramma dovrà riportare al minimo fasi tecniche e tempistiche relative espresse in gg lavorativi, ovvero eventuali vincoli se presenti.

### **Reporting Settimanale Attività di Deploy**

Facendo riferimento al Cronoprogramma generale delle attività di Deploy, l'Azienda aggiudicataria dovrà procedere all'invio a mezzo posta elettronica al Referente Tecnico dell'Amministrazione di un apposito Report Settimanale. Tale Report dovrà riportare lo stato di avanzamento generale delle attività, espresso in percentuale di esecuzione dei singoli task, le date previste di completamento delle attività e il numero di PDL installate e migrate sulle singole sedi dell'Amministrazione.

### **Recupero Imballi e Housekeeping.**

Il recupero e lo smaltimento di tutti gli imballi sono da considerarsi a cura dell'Azienda aggiudicataria, la quale dovrà provvedere alla loro gestione in conformità alle normative vigenti attivando un apposito piano per il recupero ed il riciclo dei materiali (es. plastica, cartone, etc.)

Le aree di stoccaggio e laboratorio, eventualmente assegnate dall'Amministrazione all'Azienda al fine di consentire le attività di configurazione delle macchine, dovranno essere mantenute in corretto stato di igiene e pulizia, e correttamente riconsegnate all'Amministrazione.

La gestione ed il corretto mantenimento di tali aree è particolarmente necessario al fine di ridurre i rischi derivanti dallo stoccaggio di materiali e imballaggi potenzialmente infiammabili.

### **3 - Tab. "A" - Tempistica della fornitura**

La tempistica della fornitura, dovrà essere la seguente:

<b>OBIETTIVO</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Fornitura di tutti i servizi richiesti	Entro gg. 60 dalla firma del Contratto

### **PENALI**

Ai sensi della vigente normativa e con riferimento alla precedente Tab. "A", potranno essere applicate le seguenti penali:

- per ogni giornata lavorativa di ritardo, di cui alla "**Tab. "A"** - Tempistica della fornitura", a meno di cause non imputabili alla ditta, verrà applicata una penale pari all'1‰ dell'importo contrattuale.

Per chiarimenti tecnici sulla fornitura:

Gem. Piero Nicolicchia [pnicolicchia@arpa.sicilia.it](mailto:pnicolicchia@arpa.sicilia.it) 334.6195850

**PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto dichiara che il presente decreto, copia conforme all'originale, è stato pubblicato all'albo dell'ARPA, ai sensi del Regolamento di cui al D.A. Territorio e Ambiente 1 giugno 2005 e per gli effetti dell' art. 26 l.n. 241 del 1990 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18 giugno 2009 a decorrere dal 18.03.19 e fino al \_\_\_\_\_

L'incaricato della pubblicazione

Notificato al Collegio dei revisori il

Prot. N.

DECRETO NON SOGGETTO AL CONTROLLO	ESTREMI RISCONTRO TUTORIO
<p><input checked="" type="checkbox"/> Decreto <b>IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO</b>  <i>Al sensi dell'art 3 c° 12 Regolamento</i></p> <p><input type="checkbox"/> Decreto <b>ESECUTIVO</b>  <i>Al sensi dell'art 3 c° 9 Regolamento</i></p>	<p>Decreto trasmesso all'Assessorato Territorio e Ambiente in data _____ Prot. n. _____</p> <p>decorsi i 60 gg. previsti ex art. 3 c° 9 del Regolamento di Organizzazione</p> <p style="text-align: center;"><b>SI ATTESTA</b></p> <p>Che l'Assessorato Territorio e Ambiente, esaminato il presente decreto</p> <p><input type="checkbox"/> ha pronunciato l'approvazione con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato</p> <p><input type="checkbox"/> ha pronunciato l'annullamento con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato</p> <p style="text-align: center;"><b>SI ATTESTA</b></p> <p><input type="checkbox"/> il Decreto si intende approvato per decorrenza dei termini previsti ai sensi dell'art. 3 c° 9 del Regolamento di Organizzazione</p>

L'incaricato dell'Ufficio Decreti del Direttore Generale