



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 0816 del 23 LUG. 2018

OGGETTO: ADESIONE ALL'ACCORDO QUADRO DI CONSIP SPA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CLOUD COMPUTING, DI SICUREZZA, DI REALIZZAZIONE DI PORTALI E SERVIZI ONLINE E DI COOPERAZIONE APPLICATIVA PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, LOTTO N.2. VALIDITA' CONTRATTUALE DALL'1.6.2018 ALL'1.6.2019. IMPORTO COMPLESSIVO € 146.824,56 IVA INCLUSA

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DR. CALLISTO BRAVI

IL DIRETTORE AD INTERIM S.C. APPROVVIGIONAMENTI

Accertata la competenza procedurale, verificata la regolarità tecnica dell'istruttoria e la legittimità, sottopone in data 02/07/2018 l'allegata proposta di deliberazione n. 922 sull'argomento all'oggetto specificato, il cui costo rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del procedimento

Luisa Farina

Il Direttore ad interim S.C. Approvvigionamenti

Maria Grazia Simonetta

IL DIRETTORE S.C. ECONOMICO-FINANZIARIA

Accertata la regolarità contabile e la copertura finanziaria degli oneri derivanti dal presente provvedimento ha registrato contabilmente l'importo complessivo di €146.824,56..... come segue:

(n. conto economico, n. autorizzazione, BPE dell'esercizio 20..18....)

4105 11.0001 € 146.824,56 aut 2297

altro

data 6.7.2018.....

Il Direttore S.C. Economico-Finanziaria

(Dot. Dario Lorenzon)

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 0816 del 23 LUG. 2018

La deliberazione si compone di n. 38 pagine, di cui n. 33 pagine di allegati, parte integrante.

IL DIRETTORE AD INTERIM S.C. APPROVVIGIONAMENTI

vista la L.R. n. 33 del 30.12.2009 così come modificata dalla L.R. n. 23 dell'11.8.2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)" ed ulteriormente modificata ed integrata dalla L.R. n. 41 del 22.12.2015;

vista la D.G.R. n. X/4481 del 10.12.2015 "Attuazione L.R. 23/2015: costituzione Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi" con sede legale in viale Borri n. 57 – 21100 Varese;

premesse che Consip Spa ha stipulato un accordo quadro, in data 20.7.2016, a seguito di procedura ristretta per l'affidamento dei servizi di Cloud computing, di sicurezza, di realizzazione di portali e servizi online e di cooperazione applicativa per le pubbliche amministrazioni, per il lotto n. 2 ovvero per i "Servizi di gestione delle identità digitali e sicurezza applicativa";

premesse altresì che è data possibilità alle amministrazioni interessate di aderire all'accordo quadro di Consip Spa, di cui sopra, tramite la stipula di contratti esecutivi della durata di 12 mesi ciascuno;

preso atto che il Direttore della S.C. Sistemi Informativi Aziendali di questa ASST, in relazione alle esigenze di questa Azienda, evidenzia la necessità di aderire al lotto n. 2, ovvero per i "Servizi di gestione delle identità digitali e sicurezza applicativa" del sopracitato accordo quadro di Consip Spa;

ricordato che:

- la Legge n. 296/2006 al comma 449 (come modificato dall'art. 7, comma 1, della legge n. 94/2012) stabilisce che "gli enti del Servizio Sanitario Nazionale sono in ogni caso tenuti ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate dalle Centrali Regionali di riferimento ovvero, qualora non siano operative convenzioni regionali, le convenzioni-quadro stipulate da Consip S.p.A.";
- la D.G.R. n. X/7600 del 20/12/2017, avente ad oggetto "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio sociosanitario per l'esercizio 2018", nel disciplinare il sistema degli acquisti delle Aziende Sanitarie, conferma quanto già previsto in tale materia dalla precedente D.G.R. n. X/5954 del 05/12/2016 circa l'obbligo già previsto per le Aziende di adesione ai contratti/convenzioni stipulati dall'Azienda Regionale Centrale Acquisti e/o da Consip e precisa che solo in via residuale le stesse dovranno procedere attraverso forme di acquisizione aggregata all'interno dei consorzi/unioni formalizzate di acquisto ovvero, solo nel caso di impossibilità di procedere nelle modalità precedentemente descritte, attraverso iniziative di gara autonome;

predisposto dalla S.C. Sistemi Informativi Aziendali, ed inviato con nota prot. n. 31570 del 29.5.2018, il "progetto dei fabbisogni SPC Sicurezza L2" di questa ASST in concerto con la mandataria Leonardo Spa e le società mandanti IBM Italia Spa, Sistemi Informativi Srl e Fastweb Spa, Allegato 1 al presente provvedimento;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 0816 del 23 LUG. 2018

dato atto che, con nota mail del 6.6.2018, il Comitato Privacy di questa ASST dei Sette Laghi esprime parere favorevole circa il “progetto dei fabbisogni SPC Sicurezza L2” di cui all’Allegato 1;

stimata in € 120.348,00 la spesa prevista per il servizio descritto nel “progetto dei fabbisogni SPC Sicurezza L2”, di cui all’Allegato 1;

ritenuto pertanto di proporre:

- la presa d’atto dell’accordo quadro di Consip Spa per l’affidamento dei servizi di Cloud computing, di sicurezza, di realizzazione di portali e servizi online e di cooperazione applicativa per le pubbliche amministrazioni per il lotto n.2, ovvero per i “Servizi di gestione delle identità digitali e sicurezza applicativa”;
- la presa d’atto del “progetto dei fabbisogni SPC Sicurezza L2” predisposto in concerto dalla S.C. Sistemi Informativi Aziendali di questa ASST e la mandataria Leonardo Spa e le società mandanti IBM Italia Spa, Sistemi Informativi Srl e Fastweb Spa;
- la stipula del contratto esecutivo con la mandataria Leonardo Spa e le società mandanti IBM Italia Spa, Sistemi Informativi Srl e Fastweb Spa, per l’importo complessivo di € 120.348,00 (Iva esclusa), per il periodo dall’1.6.2018 all’1.6.2019, come da bozza Allegato 2 al presente provvedimento;

propone l’adozione della conseguente deliberazione

IL DIRETTORE GENERALE

Acquisito il parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario f.f.:

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente richiamati:

1. di prendere atto dell’accordo quadro di Consip Spa per l’affidamento dei servizi di Cloud computing, di sicurezza, di realizzazione di portali e servizi online e di cooperazione applicativa per le pubbliche amministrazioni per il lotto n.2, ovvero per i “Servizi di gestione delle identità digitali e sicurezza applicativa”;
2. di prendere atto altresì del “progetto dei fabbisogni SPC Sicurezza L2” predisposto in concerto dalla S.C. Sistemi Informativi Aziendali di questa ASST e la mandataria Leonardo Spa e le società mandanti IBM Italia Spa, Sistemi Informativi Srl e Fastweb Spa;
3. di stipulare il contratto esecutivo con la mandataria Leonardo Spa e le società mandanti IBM Italia Spa, Sistemi Informativi Srl e Fastweb Spa, per l’importo complessivo di € 120.348,00 (Iva esclusa), per il periodo dall’1.6.2018 all’1.6.2019, come da bozza Allegato 2 al presente provvedimento;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 0816 del 23 LUG. 2018

4. di dare atto che il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Maria Grazia Simonetta, Direttore ad interim S.C. Approvvigionamenti;
5. di nominare ai sensi dell'articolo 101 e seguenti del D.Lgs 50/2016 il Dott. Marco Osculati, Direttore S.C. Sistemi Informativi Aziendali quale Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
6. di stabilire che gli oneri derivanti dal presente provvedimento, previsti in € 120.348,00 + € 26.476,56 (Iva 22%) = € 146.824,56 siano imputati al conto di Bilancio 4105110001 "Servizio Elaborazione Dati" dell'esercizio 2018;
7. di dare mandato alla S.C. Approvvigionamenti gli adempimenti di competenza e la stipula del contratto esecutivo;
8. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L. R. n. 33/2009 modificata dalle LL.RR. n. 23/2015 e n. 41/2015, il presente provvedimento deliberativo, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Callisto Bravi)

**IL DIRETTORE
AMMINISTRATIVO**
(Dott.ssa Paola Bianco)

**IL DIRETTORE
SANITARIO**
(Dr. Carlo Alberto Tersalvi)

**IL DIRETTORE
SOCIOSANITARIO F.F.**
(Dr. Gianfranco Macchi)



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 0816 del 23 LUG. 2018

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio sul sito aziendale www.asst-settelaghi.it così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, dal **26 LUG. 2018** e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI

Il Funzionario addetto

(Claudia Bortolato)

La presente deliberazione è stata trasmessa il, per il controllo preventivo, alla Giunta Regionale con elenco n. prot. n. ai sensi della L.R. n. 33 del 30.12.2009 e s.m.i. art. 17 comma 4.

- Approvata dalla Giunta Regionale con DGR n. del
- Esecutiva dal per silenzio assenso
-

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott.ssa Paola Bianco)

La presente copia fotostatica, composta da n. fogli numerati progressivamente dal n. al n., è conforme all'originale.
Varese, li

S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI

Il Funzionario addetto

(Claudia Bortolato)

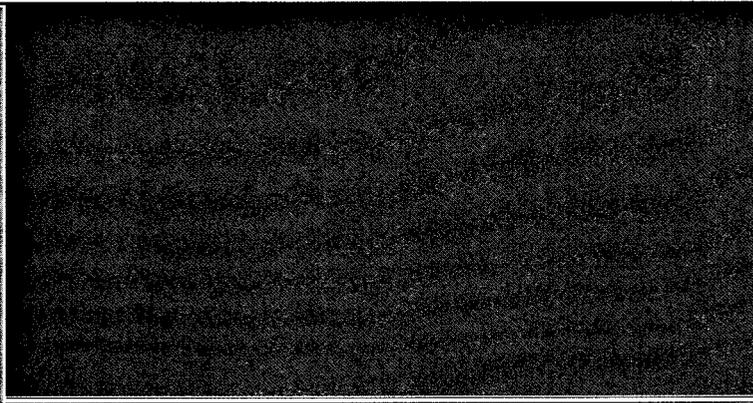
Identificativo: TDi_20180000026162 rev1

Data: 17/05/2018

PROCEDURA RISTRETTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CLOUD COMPUTING, DI SICUREZZA, DI REALIZZAZIONE DI PORTALI E SERVIZI ON-LINE E DI COOPERAZIONE APPLICATIVA PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

(ID SIGEF 1403) – LOTTO 2

Progetto Fabbisogni SPC Sicurezza L2 - Servizi di sicurezza per ASST DEI SETTE LAGHI



ALLEGATO N. 1
alla Del. n. 0816 del 23 LUG. 2018

Le informazioni contenute nel presente documento sono di proprietà di Leonardo Società per Azioni, IBM Società per Azioni, Sistemi Informativi Società per Azioni, Fastweb Società per Azioni e non possono, al pari di tale documento, essere riprodotte, utilizzate o divulgate in tutto o in parte a terzi senza preventiva autorizzazione scritta delle citate aziende.

Non Classificato

6

Nome e Ruolo

Firma

Autore

VITALI GUIDO

Verifica

SFRECOLA DOMENICO

Approvazione

DI SANTI TIZIANA

Autorizzazione

DE CAPOA MARIO

Approvazioni Aggiuntive

Azienda

Nome e Ruolo

Firma



Lista di Distribuzione

Rev.	Data	Destinatario	Azienda
1	17/05/2018	ANNA IADINI	ASST DEI SETTE LAGHI
2	17/05/2018	OSCOLATI MARCO	ASST DEI SETTE LAGHI
3	17/05/2018	SANTAMBROGIO MARCO	ASST DEI SETTE LAGHI

Registro delle Revisioni

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche	Autori
1.0	17/05/2018	Prima emissione	VITALI GUIDO

SOMMARIO

1	Premessa	5
2	Introduzione	6
2.1	Scopo del documento	6
2.2	Struttura del documento	6
2.3	Richieste dell'Amministrazione contraente	7
3	Riferimenti	8
3.1	Documenti applicabili	8
3.2	Documenti di riferimento	8
4	Definizioni e acronimi	9
4.1	Definizioni	9
4.2	Acronimi	9
5	Dati Anagrafici Amministrazione	10
6	Descrizione dei servizi	11
6.1	L2.S3.9 Servizi Professionali (Assessment GDPR)	12
6.1.1	GDPR - Introduzione	12
6.1.2	Approccio Metodologico	13
6.1.3	Fasi del progetto	14
6.1.4	Elenco Deliverable	20
6.1.5	Organizzazione e risorse	22
6.1.6	Formazione	23
6.1.7	Esclusioni	23
7	Riservatezza	24
	Appendice A Progetto di attuazione	25
A.1	Struttura organizzativa	25
A.2	Specifiche di collaudo	25
A.3	Quantità e costi	25
A.4	Fatturazione	26
	Appendice B Piano di lavoro	27
B.1	Piano di Attivazione dei Servizi	27
B.1.1	L2.S3.9 Servizi Professionali per Assessment GDPR	28
B.1.1.1	Requisiti e vincoli	29

7

1 PREMESSA

Nel dicembre 2013 CONSIP ha bandito una procedura ristretta, suddivisa in quattro lotti, per l'affidamento dei "servizi di Cloud Computing, di Sicurezza, di Realizzazione di Portali e Servizi on-line e di Cooperazione Applicativa per le Pubbliche Amministrazioni - (ID SIGEF 1403)" nota come Gara SPC Cloud. Il Lotto 2, inerente i Servizi di Identità Digitale e Sicurezza Applicativa, è stato assegnato al Raggruppamento la cui mandataria è Leonardo S.p.A. e le società mandanti sono IBM, Sistemi Informativi e Fastweb.

La durata dell'Accordo Quadro è di cinque anni. Nell'arco di tale periodo ogni Pubblica Amministrazione potrà acquisire i servizi offerti dalle "Convenzioni" tramite la stipula di "Contratti Esecutivi" dimensionati tecnicamente in un Piano dei fabbisogni prodotto in base alle proprie esigenze.

Per ogni Piano dei fabbisogni inviato al RTI (Fornitore) viene redatto il qui presente documento, Progetto dei fabbisogni, che contiene i tempi e le modalità di erogazione del servizio.

2 INTRODUZIONE

2.1 Scopo del documento

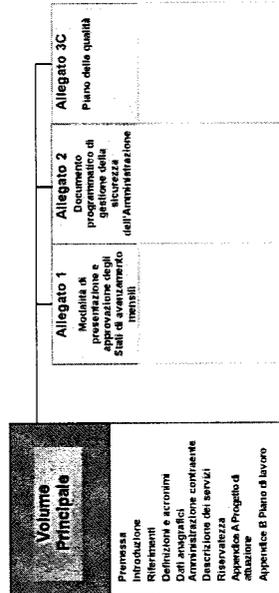
Il presente documento è il Progetto dei fabbisogni che comprende le misure tecnico-organizzative adeguate al fine di mitigare i rischi che insistono sui sistemi informativi aziendali e più in generali sui dati personali in conformità alle esigenze dell'Amministrazione stessa espresse attraverso il proprio piano di fabbisogni.

In particolare, il presente documento:

- raccoglie e dettaglia le richieste di ASST DEI SETTE LAGHI (indicata di seguito come Amministrazione contraente) contenute nel proprio Piano dei fabbisogni [DA-5];
- formula una proposta tecnico/economica secondo le modalità tecniche ed i listini previsti nel Contratto Quadro "Servizi di gestione delle identità digitali e sicurezza applicativa" e nei relativi allegati.

2.2 Struttura del documento

Il contenuto del Progetto dei fabbisogni rispetta quanto definito dai requisiti del Capitolato dell'Accordo Quadro. Di seguito il dettaglio della composizione e dei contenuti.



Volume principale	Raccolta delle richieste dell'Amministrazione contraente, contenute nel Piano dei fabbisogni in termini di dettaglio e formulazione della proposta tecnico/economica secondo le modalità tecniche ed i listini previsti nel Contratto Quadro e nei relativi allegati.
Appendice A/ Progetto di attuazione	Per ciascun servizio, richiesto dal Piano dei fabbisogni, l'appendice A contiene i seguenti dettagli: l'identificativo del servizio, configurazione (ove applicabile) quantificata (costi, inibizio/retrospiegamento) (in caso di servizi centralizzati) riportati al solo indirizzo della sede centrale; date previste di attivazione; impegno delle eventuali risorse professionali previste; descrizione della struttura funzionale e organizzativa del centro servizi completa del nome e dei ruoli delle figure responsabili per ciascuno dei servizi; nonché della relative procedure di escalation; spicchi di collaudo; contenuti le modalità di esecuzione dei test di collaudo; descrizione tecniche e tecniche di dettaglio e le date di prevista disponibilità e di collaudo.

<p>Allegato 1, Piano di lavoro</p>	<p>contiene l'elenco delle attività/ fasi previste per l'erogazione del servizio richiesto con le relative date di inizio e fine. Tutte le fasi previste dal piano indicano gli obiettivi, i tempi necessari, i responsabili della data da garantire, i deliverables previsti e le date di consegna. Sarà fornita inoltre, e solo se richiesto, una descrizione dettagliata delle attività e procedure che il RTI incaricato è tenuto ad eseguire, il processo di subentro del servizio al fine di minimizzare l'impatto sull'operatività dei servizi erogati.</p>
<p>Allegato 2, Modalità di presentazione e approvazione degli Stati di avanzamento mensili</p>	<p>Documento che definisce modi e tempi di presentazione dello stato di avanzamento lavori.</p>
<p>Allegato 3, Documento programmatico di gestione della sicurezza dell'Amministrazione</p>	<p>Documento descrittivo delle linee guida progettuali per la determinazione delle misure di sicurezza minime e idonee per la protezione dei dati informatici e dei relativi flussi (trattamento), in ottemperanza alle normative vigenti. Tale documento è consegnabile previa richiesta delle amministrazioni, entro 20 gg a far data della richiesta stessa.</p>
<p>Allegato 4, Piano della qualità</p>	<p>Contiene gli obiettivi di qualità e la descrizione delle modalità di esecuzione dei servizi previsti e ne costituisce il riferimento esecutivo: definisce, infatti, le modalità di applicazione del Sistema di Gestione per la Qualità alla fornitura, come pure le eventuali deroghe per garantire flessibilità e accuratezza delle modalità di erogazione dei servizi e delle verifiche da porre in atto al fine di garantire il soddisfacimento dei requisiti del Committente.</p>

■ = questo documento

2.3 Richieste dell'Amministrazione contraente

Il presente documento "Progetto dei fabbisogni" costituisce il documento tecnico-economico in cui il fornitore (RTI) descrive le modalità e i tempi delle fasi di acquisizione, configurazione e gestione (erogazione) dei servizi proposti.

Tale documento è in risposta al documento "Piano dei fabbisogni" (cfr. [DA-4]), in cui l'Amministrazione contraente ha espresso le proprie esigenze ed elencato, in termini di servizio e quantità, i propri fabbisogni.

3 RIFERIMENTI

3.1 Documenti applicabili

Tabella 1: Documenti applicabili.

Rif.	Codice	Titolo
DA-1.	--	Capitolato Tecnico – Parte Generale "Procedura ristretta, suddivisa in 4 lotti, per l'affidamento dei servizi di Cloud Computing, di sicurezza, di realizzazione di portali e servizi online e di cooperazione applicativa per le Pubbliche Amministrazioni (IS SIGEF 1403)"
DA-2.	--	Capitolato Tecnico – Lotto 2 "Procedura ristretta per l'affidamento dei servizi di Cloud Computing, di sicurezza, di realizzazione di portali e servizi online e di cooperazione applicativa per le Pubbliche Amministrazioni (IS SIGEF 1403)"
DA-3.	--	Offerta Tecnica – Lotto 2 "Procedura ristretta per l'affidamento dei servizi di Cloud Computing, di sicurezza, di realizzazione di portali e servizi online e di cooperazione applicativa per le Pubbliche Amministrazioni (IS SIGEF 1403)" del 22 Dicembre 2014
DA-4.	--	Contratto Quadro – Lotto 2 "Procedura ristretta per l'affidamento dei servizi di Cloud Computing, di sicurezza, di realizzazione di portali e servizi online e di cooperazione applicativa per le Pubbliche Amministrazioni (ID SIGEF 1403)" del 20/07/2016
DA-5.		Piano dei fabbisogni "Servizi di gestione delle identità digitali e sicurezza applicativa" – redatto dall'Amministrazione Contraente
DA-6.		Allegato 1 – Listino prezzi - https://www.spc-lotto2-sicurezza.it
DA-7.	EP4A56001Q01	Piano di Qualità Generale – Lotto 2 "Procedura ristretta per l'affidamento dei servizi di Cloud Computing, di sicurezza, di realizzazione di portali e servizi online e di cooperazione applicativa per le Pubbliche Amministrazioni (ID SIGEF 1403)"

3.2 Documenti di riferimento

Tabella 2: Documenti di riferimento.

Rif.	Codice	Titolo
DR-1.		Guida al Contratto Quadro "Servizi di gestione delle identità digitali e sicurezza applicativa" - http://www.spc-lotto2-sicurezza.it
DR-2.		Allegato 3 – Schema Progetto dei fabbisogni - https://www.spc-lotto2-sicurezza.it

4 DEFINIZIONI E ACRONIMI

4.1 Definizioni

Tabella 3: Definizioni.

Amministrazioni	Pubbliche Amministrazioni.
Amministrazione aggiudicatrice	Consp.
Amministrazione/i Contraente/i	Pubbliche Amministrazioni che hanno siglato un Contratto di Fornitura con il Fornitore per l'erogazione di uno dei servizi in ambito dell'Accordo Quadro.
Fornitore	Vedi Raggruppamento o RTI
Modalità "As a Service"	Servizio erogato da remoto attraverso i Centri Servizi dell'RTI.
Modalità "On premise"	Servizio erogato presso le strutture dell'Amministrazione contraente o altre strutture indicate dalla stessa.
Raggruppamento	Raggruppamento Temporaneo di Impresa Leonardo Divisione Sistemi per la Sicurezza e le Informazioni S.p.A. (nel seguito Leonardo), società mandataria, IBM S.p.A. (mandante), Sistemi Informativi S.p.A. (mandante) e Fastweb S.p.A. (mandante).

4.2 Acronimi

Tabella 4: Acronimi.

AgID	Agenzia per Italia Digitale
CED	Centro Elaborazione Dati
DR	Disaster Recovery
HA	High Availability
PDF	Portable Document Format
PEC	Posta Elettronica Certificata
RTI	Raggruppamento Temporaneo d'Impresa
SLA	Service Level Agreement
SPC	Sistema Pubblico di Connettività
URL	Uniform Resource Locator
SIEM	Security Information and Event Management
GDPR	General Data Protection Regulation
VA	Vulnerability Assessment
SOC	Security Operation Center

5 Dati Anagrafici Amministrazione

Nelle seguenti tabelle si riportano i dati anagrafici dell'Amministrazione contraente (cfr. Tabella 5) e del suo referente (cfr.

Tabella 6).

Tabella 5: Dati anagrafici dell'Amministrazione contraente.

Ragione sociale Amministrazione:	ASST dei SETTE LAGHI
Indirizzo	Viale Borri, 57
CAP	21100
Comune	Varese
Provincia	VA
Regione	Lombardia
Codice Fiscale	P.iva e C.F. 03510050127
Codice IPA	assisi
Indirizzo mail	ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it
PEC	protocollo@pec.asst-settelaghi.it

Tabella 6: Dati anagrafici del referente dell'Amministrazione contraente.

Referente Amministrazione	Maria Grazia Simonetta
Ruolo	Responsabile S.C Approvvigionamenti
Telefono	0332278039
Indirizzo mail	Mariagrazia.simonetta@asst-settelaghi.it
PEC	protocollo@pec.asst-settelaghi.it

6 DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Tabella 7: Oggetto della Fornitura

Id servizio	Titolo	Descrizione
L2.S3.9	Servizi Professionali	Servizi Professionali volti a consentire la gestione delle tematiche di Privacy in senso estensivo (obblighi connessi al Regolamento Europeo GDPR, linee guida pubblicate dal gruppo di lavoro Articolo 29 e agli adempimenti inerenti il codice d.lgs.196/2003 e Provvedimenti dell'Autorità Garante specifici in materia)

Il presente capitolo riporta il progetto di attuazione relativo ai servizi richiesti dall'Amministrazione Contraente. Per ciascun servizio richiesto, verranno descritte le modalità operative per l'attivazione dei servizi stessi, dando risalto alle informazioni di seguito riportate:

- identificativo del servizio;
- configurazione (ove applicabile);
- quantità;
- costi;
- indirizzo o indirizzi di dispiegamento
- data prevista di attivazione;
- impegno delle eventuali risorse professionali previste con indicazione degli obiettivi, dei tempi e dei deliverable dovuti per le attività richieste;

6.1 L2.S3.9 Servizi Professionali (Assessment GDPR)

In questa sezione si descrivono le attività richieste dall'Amministrazione contraente e svolte come servizi professionali per le attività atte a consentire la gestione delle tematiche di Privacy in senso estensivo (obblighi connessi al Regolamento Europeo GDPR, linee guida pubblicate dal gruppo di lavoro Articolo 29 e agli adempimenti inerenti il codice d.lgs.196/2003 e Provvedimenti dell'Autorità Garante specifici in materia). In tale ambito il fornitore s'impegna a erogare tutti i servizi descritti nel presente documento e assicurare la disponibilità delle risorse indicate per supportare l'Amministrazione contraente alla loro erogazione.

In base alle specifiche tecniche definite nel presente Progetto dei fabbisogni, saranno svolte tutte le attività necessarie per soddisfare la richiesta l'Amministrazione contraente così come da **Piano dei fabbisogni** presentato dalla ASST dei Sette Laghi con nota PEC il 06/04/2018 (protocollo aziendale n. 19261 del 06/04/2018).

6.1.1 GDPR - Introduzione

Il regolamento generale sulla protezione dei dati personali UE 2016/679 (in breve «GDPR», General Data Protection Regulation) diventerà direttamente applicabile in tutti gli stati membri a partire dal 25 maggio 2018 dopo un periodo di transizione di due anni. Obiettivo del regolamento, che introduce rispetto alla normativa privacy attuale (D.Lgs. 196/03) diversi elementi di novità e un impianto sanzionatorio più severo, è quello di creare una regolamentazione uniforme all'interno dell'UE.

Perimetro

La riforma coinvolge tutti gli stati UE (sostituendo le singole legislazioni nazionali e chiunque tratti dati di cittadini) Europei

Responsabilità

Disciplina di dettaglio per il ruolo del responsabile del trattamento e il contenuto del contratto di nomina

Informativi e chiari

Obbligo di fornire informazioni chiare e semplici per rafforzare il controllo dei cittadini rispetto al trattamento dei propri dati

Diritto all'oblio

Possibilità per l'interessato di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione e dei dati

Portabilità dei dati

Diritto alla portabilità del dato che permette all'interessato di ottenere i propri dati in formato strutturato

Privacy by design

Il titolare deve implementare misure idonee a proteggere i dati sin dal momento di determinarne i mezzi di trattamento

Privacy by default

Il titolare deve garantire che il trattamento sia relativo ai soli dati necessari al proseguimento o delle finalità per cui sono raccolti

Notifica violazione dei dati

Definizione di quali violazioni di dati devono essere segnalate al Garante e agli interessati

Privacy Impact assessment

Obbligo per tutti i titolari a svolgere e dare evidenza di una autovalutazione del rischio derivante dai trattamenti effettuati

Data protection Officer

Per alcune tipologie di titolari deve essere istituito il DPO che ha il compito di sorvegliare l'osservanza delle disposizioni di privacy

Registri del trattamento

Obbligo per il titolare e il responsabile del trattamento di conservare un registro delle disposizioni dei trattamenti (fino a 4% del fatturato dell'anno precedente)

Sanzioni

Incremento significativo delle sanzioni derivanti dall'inservire di conservare le disposizioni (fino a 4% del fatturato dell'anno precedente)

Il settore sanitario, per sua natura, richiede una particolare attenzione rispetto al tema del trattamento dei dati e risulta particolarmente impattato dalle nuove previsioni introdotte dalla normativa sopra citata.

6.1.2 Approccio Metodologico

Il **GDPR**, avendo come fondamento il concetto di «**risk based approach**» e «**accountability**» (obligation to prove compliance), necessita di un approccio strutturato alla sua gestione (organizzazione, processi, tecnologie) e comporta, per essere adottato in modo efficace, l'implementazione all'interno dell'azienda di un sistema di gestione degli adempimenti in materia di trattamento dei dati personali, in sinergia con quanto definito in tema di sicurezza delle informazioni.

Accountability

- Regolamento UE 2016/679 definisce un quadro normativo incentrato sui doveri e responsabilità del titolare del trattamento

In questo nuovo regime adeguarsi alla normativa sulla privacy significa progettare un sistema per la tutela dei dati personali orientato al miglioramento continuo che consenta all'Azienda di mantenere la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati anche in accordo con quanto richiesto dagli standard internazionali / best practice in materia di information security e risk management, ossia:

- analizzare i propri processi al fine di identificare i dati personali trattati e le relative finalità
- identificare il livello di rischio pertinente alla propria attività
- implementare un sistema di governance fatto di ruoli e responsabilità ben definite e misure di sicurezza di natura fisica, tecnica, organizzativa e legale.

Una volta implementato, il sistema per la protezione dei dati personali deve essere **mantenuto operativo**: infatti l'Azienda dovrà dimostrare in ogni momento di aver posto in essere tutti gli accorgimenti necessari per proteggere i dati personali e per trattarli in modo adeguato.



Censimento e analisi dei trattamenti di dati personali (registro dei trattamenti),
Rilevazione e analisi del modello AS-IS di data protection, identificazione dei Gap e disegno della Roadmap degli interventi, in sinergia/risparmiando l'attuale sistema di gestione della privacy e della sicurezza

Revisione/disegno dei processi e gestione del sistema target di protezione, in sinergia con il sistema di gestione della sicurezza, e implementazione delle misure di sicurezza previste nella roadmap

Avvicinamento del sistema di gestione definito (PDC4) e attuazione di tutti i processi di gestione (es. monitoraggio & reporting, analisi dei rischi,...)

Approccio metodologico generale

Fastweb si pone come fornitore qualificato per supportare l'Amministrazione nell'intero percorso di adeguamento al GDPR, sia per la fase di Assess (fase oggetto della presente proposta e descritta nei paragrafi

successivi), sia per le fasi di Implement e Manage (out of scope e che potranno essere oggetto di una nuova offerta).

6.1.3 Fasi del progetto

In coerenza con il modello metodologico illustrato precedentemente, RTI propone una serie di interventi che consentano un reale accompagnamento del cliente attraverso un percorso di adeguamento della propria struttura organizzativa, dei processi operativi e dei sistemi informatici a supporto.

Tale percorso vede il suo avvio con la fase di Assess, come evidenziato nella figura seguente.



Figura. Ambito della proposta progettuale

In particolare l'intervento progettuale è finalizzato ad effettuare un'approfondita analisi della situazione "as-is" (organizzazione, processi, sistemi informatici) e la progettazione della situazione "to-be" (interventi di adeguamento).

Relativamente allo schema di seguito riportato, l'oggetto della fornitura comprende le macro fasi FO (Impostazione attività e PMO) e F1 (Assess & Design).

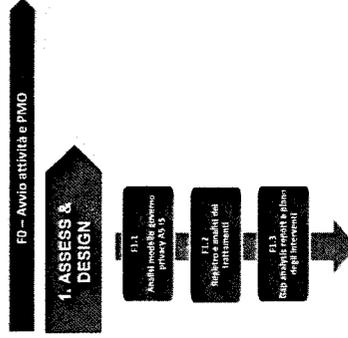


Figura. Fasi progettuali oggetto della proposta

Nei paragrafi seguenti, per ciascuna della macro fasi FO e F1 si riportano le sottofasi che caratterizzano l'intervento, evidenziando per ciascuna di esse i contenuti consuntivi e i relativi deliverable.

6.1.3.1 Macro fase F0 – Impostazione attività e PMO

Obiettivo di questa fase progettuale è la raccolta di tutte le informazioni utili e propedeutiche alle successive attività progettuali (raccolta documentazione utile, identificazione interlocutori, definizione piano di progetto di dettaglio)

Viene inoltre garantita attività di PMO e monitoraggio delle evoluzioni normative durante tutta la durata del progetto.

La Macro fase è a sua volta articolata nelle seguenti sotto fasi:

F0.1: Analisi contesto e avvio attività progettuali

Contenuti della sottofase:

- Definizione del Gruppo di lavoro
- Raccolta di informazioni di contesto utili all'analisi a titolo esemplificativo e non esaustivo si evidenziano le seguenti:
 - Organigramma e Dotazione Pianta Organica
 - Lista delle persone che fanno parte del gruppo di lavoro del Cliente; si assume che l'Amministrazione assegni tale incarico ad un team di persone con adeguata capacità decisionale e rappresentativa di tutte le Direzioni
 - Lista dei processi e loro documentazione
 - Lista delle applicazioni IT e loro caratteristiche
 - DPS (Documento Programmatico di sicurezza) in versione D.Lgs. 196/2003
 - Lista delle Terze Parti e loro documentazione contrattuale
 - Raccolta di ulteriore documentazione utile disponibile (es. normativa interna, documentazione utile in ambito ICT, documentazione in ambito privacy etc.)

Tali informazioni dovranno essere forniti contestualmente alla data di ingaggio e/o ricevimento dell'ordine di fornitura ed in ogni caso prima della Fase F01.

Pur in presenza di ordine di fornitura, in caso di mancata consegna delle informazioni dall'Amministrazione Contraente, RTI si riserva la facoltà di non dare inizio alle attività della Fase F01.

- Identificazione dei referenti e degli interlocutori di progetto e pianificazione delle interviste; sarà preferibile la presenza di un DPO o figura analoga a cui riferirsi nel caso in cui non si ancora stato assegnato

- Redazione del piano di progetto di dettaglio

Deliverable rilasciati al termine della sottofase:

- Piano di progetto di dettaglio
- Piano delle interviste

F0.2: Analisi normativa e definizioni del framework di riferimento

Contenuti della sottofase:

- Analisi della normativa applicabile (GDPR, pareri del WP29) e identificazione dei requisiti regolamentari da implementare
- Traduzione dei requisiti regolamentari in requisiti funzionali/ organizzativi/tecnologici.
- Adeguamento e personalizzazione del framework da utilizzare come riferimento nelle successive gap analysis

Deliverable rilasciati al termine della sottofase:

- Elenco della normativa applicabile in ambito privacy
- Framework dei requisiti – framework di riferimento

F0.3: PMO e monitoraggio evoluzioni normative

Contenuti della sottofase:

- PMO
- Monitoraggio costante delle eventuali evoluzioni normative (es. nuovi pareri del WP29, evoluzioni dovute a indicazioni del legislatore locale) in modo da considerarne tempestivamente gli eventuali impatti.

Deliverable rilasciati al termine della sottofase:

- SAL (periodici)
- Aggiornamento della normativa applicabile e framework di riferimento

6.1.3.2 Macro fase F1 – Assess: rilevazione as-is e definizione to-be

Questa Macro Fase progettuale rappresenta la componente “core” dell'intervento ed è articolata nelle 3 sotto-fasi di seguito elencate:

- Fase 1.1 – Analisi del modello di governo privacy adottato dal Cliente (AS-IS)
- Fase 1.2 – Definizione del registro e analisi dei trattamenti
- Fase 1.3 – Gap Analysis e definizione del piano degli interventi

F1.1 – Analisi del modello di governo privacy AS-IS

Questa fase progettuale ha l'obiettivo di rilevare e analizzare l'attuale framework di governance (ruoli, processi, modello di reporting) degli adempimenti privacy implementato dal Cliente nonché dei processi ICT e di sicurezza impattati dalle previsioni del GDPR, al fine di identificare in una fase successiva i gap rispetto a quanto richiesto dalla normativa di riferimento.

La rilevazione della situazione dell'AS-IS sarà condotta andando ad approfondire i seguenti aspetti:

- **Modello organizzativo AS-IS per la gestione della privacy** – Analisi dei ruoli e delle responsabilità assegnate in ambito privacy, in particolare:

- Analisi della "catena delle responsabilità", ossia dell'insieme di ruoli e responsabilità attribuite in materia di trattamento dei dati personali all'interno e all'esterno dell'organizzazione. Più specificatamente, verrà effettuata una verifica tra i "Ruoli di legge" istituiti e quelli previsti dal nuovo regolamento per creare una struttura organizzativa che consenta di ottemperare alla nuova normativa privacy. In particolare saranno analizzate le seguenti figure: Titolare, Responsabili, Incaricati
- Valutazione del ruolo di DPO (posizionamento, ruoli e responsabilità, ...) sulla base delle linee guida dei Garanti Europei, delle specifiche posizioni espresse dal garante.
- - Analisi del modello di gestione delle terze parti e nello specifico valutazione della attribuzione del ruolo di Responsabili del trattamento a fornitori e outsourcer. In particolare sarà analizzato il processo in essere per la gestione dei fornitori nei casi in cui è previsto il trattamento di dati personali e saranno valutate le clausole contrattuali "standard" utilizzate per regolamentare gli aspetti di gestione della privacy, al fine di identificare i gap rispetto a quanto richiesto dal GDPR. Verranno proposti aggiornamenti fino ad un massimo di 5 template contrattuali.

Deliverable:

- Report (modello organizzativo e gestione terze parti)

- **Analisi dei processi di gestione della privacy** – Tramite tale attività saranno valutati i processi di gestione della privacy nonché i processi ICT/di sicurezza impattati dal GDPR al fine di rilevare i gap rispetto alle previsioni normative. In particolare saranno approfonditi i seguenti ambiti:

- Data Protection Impact Assessment – Analisi della metodologia di analisi dei rischi IT/Information Security attualmente implementata (se disponibile) e di eventuali KPI oggi in essere per misurare il rischio IT e identificazione di eventuali gap tra metodologia esistente e metodologia DPIA (Data Protection Impact Assessment) a norma GDPR
- - Data Protection by Design and Default - Verifica dell'esistenza e analisi della conformità rispetto al GDPR dei processi concernenti il ciclo di vita dei dati con impatto sui principi di privacy by design/by default (change management ICT, progettazione, distruzione e retention dati, ...)
 - Data Breach - Rilevazione e analisi del processo di security incident management & response per rilevare eventuali adeguamenti necessari per rispondere ai requisiti del GDPR in materia di Data Breach Notification (Notifiche di tentativi di Violazione).
 - Procedure di gestione della privacy e analisi dell'impianto documentale AS-IS per la gestione della privacy - Analisi dei processi privacy (es. gestione delle nomine ai responsabili, delle richieste provenienti dalle terze parti e dagli interessati, esecuzione di verifiche periodiche in ambito privacy, ...) e identificazione e verifica dell'attuale impianto documentale a supporto al fine di identificare eventuali gap rispetto a quanto necessario per il principio di accountability.

- Training & Awareness - Analisi degli attuali processi di formazione e awareness in materia di data protection e proposta di approccio della formazione in ottica GDPR.

Deliverable:

- Report (Processi di gestione privacy)

F.1.2 – Definizione del registro e analisi dei trattamenti

Questa fase progettuale consente di identificare e analizzare in modo puntuale le attività di trattamento dei dati personali, andando inoltre a **formalizzare uno degli adempimenti più importanti e centrali previsti dal GDPR, ossia il registro dei trattamenti.**

Tramite tale attività sarà inoltre possibile effettuare delle valutazioni di adeguatezza dei trattamenti condotti, verificando ad alto livello (tramite interviste ed analisi documentale) le misure di sicurezza adottate rispetto a tali attività di trattamento.

Questa sotto-fase progettuale consente di declinare i gap rispetto al GDPR in modo puntuale, fornendo quindi delle informazioni utili per prioritizzare le attività di remediation dando precedenza agli ambiti di trattamento più critici.

Contenuti della sottofase:

- Adeguamento e personalizzazione del template di registro dei trattamenti a norma GDPR in relazione allo specifico contesto.
- Identificazione delle attività di trattamento dei dati personali (strutturati e non strutturati) presenti all'interno dell'organizzazione e delle informazioni richieste dal GDPR. Nello specifico saranno raccolte sia le informazioni strettamente necessarie ai sensi dell'articolo 30, sia alcune informazioni non strettamente richieste ma propedeutiche all'esecuzione di altri adempimenti previsti dalla normativa.
- Le attività saranno condotte partendo dall'analisi dei registri eventualmente esistenti (Documento Programmatico sulla Sicurezza, qualora mantenuto), verificando e integrando le informazioni disponibili grazie al coinvolgimento dei diversi process owner e dei referenti dei sistemi ICT a supporto dei trattamenti stessi. Tali attività di approfondimento saranno effettuate tramite interviste e tramite checklist predisposte per la raccolta delle informazioni.
- Sulla base degli elementi dimensionali e del team di lavoro del Cliente si prevede di effettuare un piano di 20 interviste ed una analisi su un parco di 40 trattamenti.
- In tale ambito l'approfondita conoscenza del contesto sanitario e in particolare dei processi in ambito sanitario costituisce un punto di forza della proposta, in quanto consentirà di rilevare agevolmente e in modo proattivo i trattamenti di dati personali eseguiti.
- Tutte le informazioni saranno in ogni caso verificate, integrate e validate dal cliente stesso.
- Analisi per ciascun trattamento delle principali procedure di gestione del dato, al fine di valutarne la "compliance" dal punto di vista strettamente privacy:
 - Modalità di raccolta, aggiornamento e conservazione del consenso
 - Periodo di retention dei dati
 - Modalità di trasferimento del dato (extra EU/ terze parti / cloud ...), qualora previste
 - Modalità di cancellazione del dato o di archiving

- Analisi di alto livello delle misure di sicurezza dei sistemi ICT utilizzati a supporto dei trattamenti rilevati. L'analisi sarà effettuata sulla base di una baseline di misure di data protection considerate idonee per garantire il principio di accountability. A titolo di esempio:
 - Gestione e controllo accessi / profili autorizzazione/gestione utenze
 - Tokenization / Anonimizzazione / Cifratura / Masking
 - Logging

In particolare saranno effettuate le seguenti analisi:

- Esecuzione di un assessment sugli applicativi finalizzato a identificare le applicazioni in perimetro e a valutare gli impatti in termini di adeguamento (Gap Analysis). Anche in questo caso la conoscenza del contesto consentirà di contenere i tempi di esecuzione del task e di limitare il coinvolgimento del Process Owner.

- Esecuzione di un assessment sulle soluzioni/architetture di sicurezza informatica a livello infrastrutturale, finalizzato a identificare e valutare gli impatti in termini di adeguamento (Gap Analysis).

Le attività saranno condotte tramite analisi della documentazione resa disponibile e interviste ai referenti ICT/ai referenti in ambito Security; si assume che il Cliente metta a disposizione un unico referente IT per l'intera legal entity.

Non sono previste attività tecniche (es. VA/PT) né indagini sul campo (audit con raccolta di evidenze) che, se necessarie, verranno indirizzate nelle fasi successive di Implement / Manage.

- Identificazione dei trattamenti ad alto rischio

Su tali trattamenti, nella fase successiva di Implement, sarà effettuata la Data Protection Impact Assessment.

Deliverable rilasciati al termine della sottofase:

- Template del registro dei trattamenti
- Registro dei trattamenti compilato
- Report (Analisi trattamenti e misure di sicurezza)

F1.3 – Gap Analysis e definizione del piano degli interventi

Obiettivo di questa attività è formalizzare in un report tutti i gap rilevati nelle fasi precedenti e nel definire una roadmap degli interventi finalizzata a implementare le attività di remediation necessarie per garantire la compliance al regolamento.

Contenuti della sottofase:

- Realizzazione di un documento riassuntivo con la descrizione di tutti i gap rilevati durante l'assessment.
- Condivisione del report e dei macro-interventi da attuare con il cliente
- Definizione delle azioni di rimedio da porre in essere per ciascuna delle criticità/gap identificati (piano degli interventi).
- Predisposizione del piano degli interventi necessari per colmare i gap identificati. Il piano conterrà misure di natura tecnica, organizzativa e procedurale. Per ciascun intervento saranno specificate le seguenti informazioni:

- Descrizione intervento
- Livello di priorità
- Ambito
- Tempistiche
- Owner e strutture coinvolte
- Macro-stima costi ed effort necessario
- Definizione di una proposta del modello di governo target della privacy tramite la definizione di linee guida e possibili scenari to-be di posizionamento del DPO, in accordo alle previsioni del GDPR e alle linee guida del WP29 in materia.

Deliverable rilasciati al termine della sotto-fase:

- Gap analysis report – Executive summary
- Piano degli interventi
- Predisposizione di scenari del modello di governance target (possibili scenari e linee guida per il posizionamento del DPO)

6.1.4 Elenco Deliverable

Nel presente paragrafo sono elencati i deliverable di progetto che verranno consegnati al Cliente al termine della fase di Assess, oggetto della presente proposta.

Per ogni deliverable previsto viene fornita una descrizione di quanto previsto:

Fase	Deliverable	Descrizione deliverable
F.0.1	Piano di progetto di dettaglio Piano delle interviste	Piano di progetto di dettaglio e piano delle interviste previsto per l'esecuzione delle attività. Sono riportati: interlocutori coinvolti, attività previste, elapsed previsto per ogni attività e principali milestone
F.0.2	Elenco della normativa applicabile in ambito privacy	Elenco dei riferimenti normativi applicabili in ambito privacy da considerare come riferimento nel corso dell'attività di assessment e gap analysis
F.0.2	Framework dei requisiti framework di riferimento	Framework dei requisiti di compliance da utilizzare come riferimento nelle attività di assessment e gap analysis. Il framework riporterà il riferimento al requisito normativo e la sua declinazione in requisiti organizzativi, funzionali, contrattuali e tecnologici
F.1.1	Report (modello organizzativo e gestione terze parti)	Documento descrittivo dello stato AS-IS del modello organizzativo di governo privacy: modello organizzativo attuale per la gestione della privacy (ruoli privacy esistenti) e modalità di gestione delle terze parti. Il documento riporta inoltre i gap rilevati rispetto alla normativa di riferimento (rif. framework dei requisiti)

Fase	Deliverable	Descrizione deliverable
F.1.1	Report (Processi di gestione privacy)	Documento descrittivo della situazione AS-IS a livello organizzativo, con particolare focus sui principali processi in essere impattati in ambito privacy. Il documento riporterà indicazioni in merito ai principali processi privacy (es. nomine a responsabile, gestione delle richieste degli interessati, verifiche privacy periodiche, ...); al framework documentale di gestione degli adempimenti privacy, ai processi ICT/di sicurezza impattati dal GDPR (DPIA, Data Protection by Design and Default, Data Breach), ai processi di awareness / training del personale, ecc. Il documento riporta inoltre i gap rilevati rispetto alla normativa di riferimento (rif. framework dei requisiti).
F.1.2	Template del registro dei trattamenti	Template del registro dei trattamenti a norma GDPR. Il documento riporterà tutte le informazioni richieste dal regolamento ed ulteriori informazioni utili per la gestione di altri adempimenti
F.1.2	Registro dei trattamenti compilato	Documento contenente l'elenco dei trattamenti effettuati dal cliente comprensivo delle informazioni necessarie ai sensi del regolamento (rif. Template del registro dei trattamenti)
F.1.2	Report (Analisi trattamenti e misure di sicurezza)	Report contenente l'esito delle attività di analisi effettuate sui trattamenti, rispetto al livello di "compliance" rilevato (es. raccolta del consenso, trasferimento dati, ...) e rispetto alle misure di sicurezza analizzate ad alto livello (misure sia a livello applicativo sia a livello infrastrutturale). Il documento descrive lo stato AS-IS e gli eventuali ambiti di miglioramento identificati.
F.1.3	Gap analysis report – executive summary	Documento di sintesi indirizzato alla Direzione aziendale contenente i principali gap rilevati nella sotto-fase progettuale precedente.
F.1.3	Piano degli interventi	Documento contenente: <ul style="list-style-type: none"> l'elenco degli interventi necessari per sanare i gap rilevati per ogni intervento: descrizione, priorità, elapsed, effort interno ed esterno, owner, strutture coinvolte, stima budgetaria la pianificazione degli interventi identificati
F.1.3	Predisposizione di scenari del modello di governance target (possibili scenari e linee guida per il posizionamento del DPO)	Documento descrittivo dei possibili scenari organizzativi (es. definizione del /del team operativo per la gestione della privacy e del Privacy Manager, ruoli e responsabilità in ambito privacy degli altri attori coinvolti, ...); in particolare saranno descritti diversi possibili scenari di posizionamento

Fase	Deliverable	Descrizione deliverable
		del DPO e saranno fornite linee guida per la definizione e la collocazione organizzativa di tale figura, laddove necessaria.

6.1.5 Organizzazione e Risorse

6.1.5.1 *Personale dell'Amministrazione Contraente*

Oltre al necessario coinvolgimento del personale tecnico dell'Amministrazione Contraente, il Fornitore ritiene fondamentale, per il raggiungimento degli obiettivi del progetto, promuovere azioni che vedono coinvolte anche altre figure del Cliente chiave per la tipologia di attività e l'elevata richiesta di momenti decisionali.

Per la riuscita del progetto è indispensabile che anche il Cliente costituisca un gruppo di lavoro ad hoc e dedicato al progetto che sia coinvolto in tutte le fasi dello stesso, da quelle più concettuali di analisi sino ad arrivare a quelle più operative.

Il gruppo di lavoro è guidato dal referente (Responsabile di Progetto per l'Amministrazione) in grado di rappresentare le strutture e relazionarsi con il Project Manager. A livello più operativo deve essere previsto in maniera formale un referente specifico e dotato di autonomia.

Saranno inoltre necessarie le figure degli Stakeholder rappresentativi delle diverse direzioni ossia coloro che, secondo una definizione generale, collaborano con la direzione di progetto e con il personale operativo. Queste figure devono essere individuate per:

- partecipare alla definizione dei contenuti necessari per i diversi deliverable, attraverso la presenza nei momenti decisionali e di approvazione dei risultati;
- assicurare congruenza tra obiettivi e attività, anche proponendo alla direzione di progetto eventuali cambiamenti organizzativi;
- partecipare, coordinare e provvedere alle attività operative richieste.

Le competenze/caratteristiche che sono necessarie a identificare uno Stakeholder nell'ambito del progetto sono le seguenti:

- personale con forti conoscenze delle interazioni tra il proprio settore/direzione e il complesso dei processi ma anche della operatività quotidiana;
- figure in grado di esprimere nel loro ambito la leadership necessaria;
- focal point capaci di governare la rilevazione dei processi as is e di diffondere quelli di nuova introduzione ai fini della normativa GDPR.

6.1.5.2 *Personale del Fornitore*

Il gruppo di lavoro di RTI sarà composto da Project manager, Consulenti di processo, Consulenti di privacy ed esperti IT che, pur nel rispetto delle reciproche competenze, opereranno in maniera congiunta per la realizzazione di tutte le attività descritte nelle pagine precedenti:

- il Project manager: garantirà l'esecuzione complessiva del progetto in termini di rispetto di tempi e contenuti e rappresenterà il primo riferimento presso il Cliente;
- i Consulenti: organizzativi e di processo saranno coloro che erogheranno le attività sopra descritte;

- gli Esperti IT saranno le figure di riferimento per quelle attività di carattere più tecnico.

Il team di progetto riflette, con le figure professionali disponibili, la multidisciplinarietà richiesta dal nuovo regolamento europeo per gestire in modo completo ed efficace le attività di analisi degli adempimenti richiesti. Sono infatti previste le seguenti competenze:

- **Competenza in ambito governance, risk & compliance, con focus specifico sulle tematiche privacy**
– La presenza di competenze di processo / governance e di personale specializzato in ambito privacy garantisce il coordinamento e l'esecuzione delle attività di assessment nella loro completezza, come descritto al capitolo 2.
- **Competenza in ambito information security, con particolare focus sulle soluzioni e tecnologie di sicurezza** – Il team può inoltre essere supportato da figure professionali con elevati skill in ambito information security per l'analisi e la valutazione dei risvolti tecnologici derivanti dall'applicazione di alcuni requisiti del regolamento.
- **Competenza di processo in ambito sanitario – RTI**, con la sua conoscenza approfondita del contesto, garantisce proattività nella rilevazione delle attività di trattamento e nell'identificazione degli ambiti maggiormente critici.
- **Senior Legal Advisor esterno** - La presenza nel team di esperti con profilo legale consente, in sinergia con le strutture preposte dell'Amministrazione contraente, di verificare la conformità e la corretta interpretazione della norma e gli aspetti connessi alla esposizione del Titolare verso sanzioni o contenziosi

6.1.6 Formazione

La fase di formazione prevede i seguenti contenuti:

- Condivisione di un Piano di Formazione continuativo, finalizzato alla piena comprensione dei principi fondamentali in materia di trattamento e protezione dei dati personali nei confronti di tutti i lavoratori dell'ASST dei Sette Laghi, e sensibilizzazione degli stessi alla puntuale gestione dei dati personali, ex artt. 29 e 32 punto 4 GDPR;
- Supporto consulenziale allo steering committee interdisciplinare tra business unit che effettui un controllo strategico, tramite riunioni periodiche, nelle quali i responsabili del progetto ragguaolino il comitato sullo stato di avanzamento lavori, sulle eventuali criticità emerse e sulle possibili azioni da intraprendere in ambito privacy;
- Espletamento di una specifica attività formativa rivolta al DPO e allo steering committee (max 20 persone)
- volta a consentire una corretta comprensione del contenuto del GDPR.

6.1.7 Esclusioni

Sono escluse dalla fornitura tutte le attività non previste nella presente allegato ed in particolare:

- Erogazione del piano di formazione GDPR a tutto il personale dell'Amministrazione (tranne che a steering committee)
- Spese di trasferta al di fuori della sede dell'Amministrazione (si prevede che tutte le interviste siano condotte nella sede di ASST DEI SETTE LAGHI – Osp. Macchi)
- Fornitura del DPO (Data Protection Officer)
- Fasi di implement e di Manage GDPR

7 RISERVATEZZA

Per l'erogazione della fornitura, il Fornitore non ha necessità trattare e/o accedere a informazioni o materiale classificato ma è comunque tenuto alla sicurezza e alla riservatezza dei dati e della documentazione di cui viene a conoscenza.

APPENDICE A PROGETTO DI ATTUAZIONE

A.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa completa è descritta nella proposta tecnica (cfr. documento [DA-3]).

Le figure professionali coinvolte nella gestione e conduzione del servizio sono riassunte nella tabella seguente.

Ruolo	Caratteristiche e responsabilità
Responsabile Contratto Quadro	È il rappresentante del fornitore verso Agid/Consp, garantisce l'omogeneità e l'uniformità di interfaccia verso le parti interessate a livello di Governo del Contratto Quadro vigilando sull'osservanza di tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo, che a tal scopo potranno essere predisposte da Consip e/o da AgID, per quanto di rispettiva competenza. Rappresenta, insieme al Responsabile del Centro Servizi, il RTI nel Comitato di Direzione Tecnica.
Responsabile Contratto Esecutivo	Costituisce l'interfaccia unica verso il Responsabile del Procedimento dell'Amministrazione Beneficiaria. È responsabile dell'erogazione dei servizi acquistati dall'Amministrazione e della rendicontazione e dei meeting di stato avanzamento lavori. Costituisce l'interfaccia unica verso il Responsabile Unico del Procedimento dell'Amministrazione Beneficiaria.
Responsabile Tecnico	È il Responsabile unico delle attività tecniche e del raggiungimento degli obiettivi dei servizi oggetto del Contratto. Costituisce l'interfaccia unica verso il Direttore Esecuzione nominato dall'Amministrazione. Ha la visione complessiva e integrata di tutte le attività tecniche legate all'attivazione, all'erogazione e al rilascio dei servizi della fornitura e ne garantisce la qualità.
Responsabile del Centro Servizi	È responsabile del Centro servizi da cui vengono erogati i servizi nella modalità "as a service".
HELP DESK	Primo punto di contatto per l'Amministrazione per l'avvio delle attività di Acquisizione del servizio. Supporta inoltre i referenti delle Amministrazioni nelle attività di risoluzione di eventuali problematiche di utilizzo del servizio.

I nominativi delle figure presenti nella tabella soprastante saranno forniti all'Amministrazione entro 10 giorni dalla stipula del contratto.

A.2 Specifiche di collaudo

Conformemente a quanto riportato nel Capitolato di Gara Consip "CAPITOLATO TECNICO – PARTE GENERALE" paragrafo 7.2.5 pag. 66, Il documento in esame, essendo propedeutico all'erogazione dei servizi, sarà reso disponibile entro 10gg lavorativi dalla richiesta dell'Amministrazione contraente.

A.3 Quantità e costi

La fornitura che seguirà la stipula del contratto esecutivo rispetta le quantità e i costi per l'Amministrazione contraente presentati di seguito nella **Error! Reference source not found.** e nella, secondo le esigenze espresse dall'Amministrazione contraente nel proprio Piano dei fabbisogni [DA-5]. I prezzi tengono conto di quanto riportato nel listino prezzi SPC lotto 2 [DA-6] in conformità a quanto richiesto dall'Amministrazione contraente nel Piano dei fabbisogni [DA-5].

Le seguenti tabelle riassumono i costi del servizio per l'Amministrazione contraente.

SERVIZI DI SICUREZZA (L2.S3) - Servizi Professionali					ONORARI
Codice	Descrizione	Tipologia d'erogazione	Valutazione economica	Profilo	Q.tà
L2.S3.9	SERVIZI PROFESSIONALI	Normale orario di lavoro	A. comp task (99.00)	Capo progetto	40
				Security architect	120
				Specialista di tecnologia prodotto Senior	120
				Specialista di tecnologia prodotto	120
					€ 300,00 €
					€ 372,90 €
					€ 295,00 €
					€ 235,00 €
					120.348,00

Tabella 8: Quantità e costi per il Servizio L2.S3.9

A.4 Fatturazione

La fatturazione sarà effettuata come di seguito indicato:

- Servizi Professionali: mensilmente, a consuntivo.

APPENDICE B PIANO DI LAVORO

Di seguito si riporta la programmazione delle attività, espressa in giorni lavorativi a partire dalla data di perfezionamento del contratto esecutivo T0, che corrisponde alla data di firma del contratto stesso.

B.1 Piano di Attivazione dei Servizi

In base a quanto richiesto dall'Amministrazione contraente nel Piano dei fabbisogni [DA-5] presentato dalla ASST dei Sette Laghi con nota PEC il 06/04/2018 (protocollo aziendale n 19261 del 06/04/2018).

B.1.1 L2.S3.9 Servizi Professionali per Assessment GDPR Il progetto prevede le seguenti Fasi:

Milestone	Phase	Subphase	Activities	Deliverables	
F0. Investigazione e PMO	F0.1: Analisi contesto e avvio attività	Analisi contesto e avvio attività	Raccolta informazioni (organigramma, ecc.) Raccolta documentazione in tema gestione privacy Identificazione referenti e interlocutori	Piano progetto di dettaglio Piano delle interviste	
	F0.2: Analisi normative e framework di riferimento	Analisi normative e framework di riferimento	Traduzione requisiti regolamentari in funzionali/organizzativi Adeguamento Framework per successive Gap Analysis	Stato della normativa da applicare in ambito privacy Framework dei requisiti - Framework di riferimento	
		F0.3: PMO e monitoraggio evoluzioni normative	PMO e monitoraggio evoluzioni normative	Monitoraggio evoluzioni normative e WP29 PMO	SAI prioritari Aggiornamento periodico della normativa applicabile e framework di riferimento
	F1.1: Analisi modello governo Privacy (a-s)	Modello organizzativo a-s	Modello organizzativo a-s	Modello organizzativo / "catena di responsabilità" (dati/risorse/documenti)	Documento modello organizzativo e gestione terza parti
			Terze parti e contatti (interviste/analisi documenti)	Valutazione ruolo DPO (interviste/analisi documenti)	
DPIA - Analisi metodologie di gestione dei rischi DP by Design and Default			DPIA - Analisi metodologie di gestione dei rischi DP by Design and Default	Documento processi di gestione Privacy	
F1. Assess & Design	F1.2: definizione del Registro e analisi dei Trattamenti	Analisi processi gestione privacy	Impianto documentale - aggiornamento template (max 5 template) Training and Awareness		
		Registro dei Trattamenti	Adeguamento Registro dei Trattamenti Identificazione dati personali trattati e finalità	Template Registro trattamenti Registro dei Trattamenti compilato (max 40 trattamenti, 20 interviste)	
	Misure di sicurezza	Misure di sicurezza	Analisi di ogni trattamento (raccolta, retention period, ecc.) Misure di sicurezza dei sistemi ICT a supporto dei trattamenti (nessuno 1, referenze IT per l'intera legal entity)		
		Misure di sicurezza	Assessment sugli applicativi (max. 5 interviste e 1 workshop) Assessment soluzioni/architetture di sicurezza	Documento su Analisi dei Trattamenti effettuati e misure di sicurezza	
	F1.3: Gap Analysis e Piano degli interventi	Gap Analysis e Piano degli interventi	Identificazione dei trattamenti ad alto rischio Documentazione e implementazione del GAP (riscontati) Condivisione documentazione con Cliente Definizione azioni correttive	Documento di GAP analysis - Executive summary Piano degli interventi Predefinitezza scenari del modello di governance target e linee guida per il DPO	

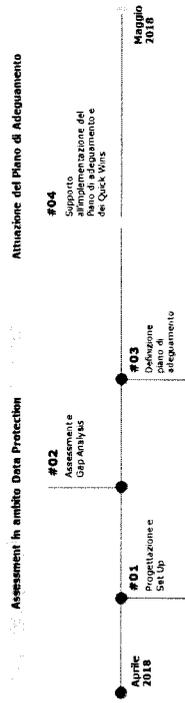
Il piano complessivo dell'intervento prevede la seguente articolazione:

- Macro Fase 0 (impostazione attività e PMO avrà inizio entro 10 giorni dalla data di assegnazione dell'incarico e seguirà l'intero corso della fornitura;
- Macro Fase 1. Assessment verrà completa nell'arco di circa 4 mesi dalla data di inizio attività e comunque al raggiungimento di tutti gli obiettivi prefissati

B.1.1.1.1 Requisiti e vincoli

In fase di attivazione e delivery sarà necessario da parte del Cliente fornire una figura di riferimento che funga da interfaccia per attività a carico della Amministrazione.

Il seguente GANTT rappresenta le principali fasi del progetto per le quali la durata effettiva potrà essere raffinata in base anche alla disponibilità delle informazioni lato Amministrazione:



ALLEGATO N. 2
alla Del. n. del

CONTRATTO ESECUTIVO LOTTO 2

Servizi di Cloud Computing, di Sicurezza, di Realizzazione di Portali e Servizi on-line e di Cooperazione Applicativa per le Pubbliche Amministrazioni



INDICE

1.	DEFINIZIONI	6
2.	VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI	6
3.	OGGETTO DEL CONTRATTO ESECUTIVO	7
4.	EFFICACIA E DURATA	7
5.	PIANO DEI FABBISOGNI E PROGETTO DEI FABBISOGNI	7
6.	EROGAZIONE DEI SERVIZI	7
7.	GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO	8
8.	ATTIVAZIONE E DISMISSIONE DEI SERVIZI	8
9.	LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE DELLA AMMINISTRAZIONE	9
10.	VERIFICHE – COLLAUDI	10
11.	PENALI	11
12.	CORRISPETTIVI	11
13.	FATTURAZIONE E PAGAMENTI	11
14.	GARANZIA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO	12
15.	SUBAPPALTO	13
16.	DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	13
17.	RISOLUZIONE E RECESSO	14
18.	FORZA MAGGIORE	15
19.	RESPONSABILITA' CIVILE	15
20.	TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI – ULTERIORI CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE	15
21.	ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI	17
22.	FORO COMPETENTE	18
23.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	18



**CONTRATTO
ESECUTIVO**

TRA

ASST dei Sette Laghi con sede in Varese VA, Viale Borri, 57 p.iva 03510050127, in persona del legale rappresentante pro tempore Callisto Bravi giusta poteri allo stesso conferiti dallo statuto sociale e dalla deliberazione di insediamento del Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi in data 1.1.2016 (nel seguito per brevità anche "Amministrazione"),

E

Leonardo Società per azioni, in forma abbreviata Leonardo S.p.a. o Finmeccanica S.p.a, sede legale in Roma, Piazza Monte Grappa n. 4, capitale sociale Euro 2.543.861.738,00, iscritta al Registro delle Imprese di Roma al n. 00401990585, P. IVA 00881841001, domiciliata ai fini del presente atto in Roma, Piazza Monte Grappa n. 4, in persona del Procuratore Ing. Claudio Rando (giusta procura speciale del 28 luglio 2016 Repertorio n. 6523 Raccolta n. 2943), nella sua qualità di impresa mandataria capo-gruppo del Raggruppamento Temporaneo oltre alla stessa la mandante IBM Italia SpA, Società con unico azionista, soggetta all'attività di direzione e coordinamento di "International Business Machines Corporation" (U.S.A.) con sede legale e domicilio fiscale in Segrate (Milano), C.A.P 20090, Circonvallazione Idroscalo, capitale sociale Euro 347.256.998,80 interamente versato, iscritta al Registro delle Imprese di Milano al n. 01442240030, P. IVA 10914660153, domiciliata ai fini del presente atto in Segrate (Milano) C.A.P. 20090, Circonvallazione Idroscalo, e la mandante Fastweb S.p.A., Società a Socio Unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Swisscom AG, con sede legale in Milano, Via Caracciolo n. 51, capitale sociale Euro 41.344.209,40, iscritta al Registro delle Imprese di Milano al n. 12878470157, P. IVA 12878470157, domiciliata ai fini del presente atto in Piazzale Luigi Sturzo n. 23 – 00144 Roma, e la mandante Sistemi Informativi S.r.l Società con socio unico, Società soggetta a direzione e coordinamento di IBM Italia S.p.A., con sede legale in Roma, Via Carlo Veneziani n. 58, capitale sociale Euro 2.697.375,00, iscritta al Registro delle Imprese di Roma al n. 06310880585, P. IVA 01528071002, domiciliata ai fini del presente atto in Roma, Via Carlo Veneziani n. 58, giusta mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal notaio in Roma dott.ssa Sandra De Franchis repertorio n. 6129 raccolta n. 2755 (nel seguito per brevità congiuntamente anche "**Fornitore**")

PREMESSO CHE

- (A) L'art. 20, comma 4, del D.L. n. 83/2012, come convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n. 134, ha affidato a Consip S.p.A., a decorrere dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto medesimo, "le attività amministrative, contrattuali e strumentali già attribuite a DigitPA, ai fini della realizzazione e gestione dei progetti in materia, nel rispetto delle disposizioni del comma 3".
- (B) L'art. 4, comma 3-quater, del D.L. n. 95/2012, come convertito con modificazioni dalla Legge 2012/135, ha stabilito che, per la realizzazione di quanto previsto dall'art. 20 del D.L. n. 83/2012, Consip S.p.A. svolge altresì le attività di centrale di committenza relativamente "ai contratti-quadro ai sensi dell'articolo 1, comma 192, della legge 30 dicembre 2004, n. 311".
- (C) Ai sensi dell'articolo 1, comma 192, della L. n. 311/2004, "Al fine di migliorare l'efficienza operativa della pubblica amministrazione e per il contenimento della spesa pubblica, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri sono individuati le applicazioni informatiche e i servizi per i quali si rendono necessarie razionalizzazioni ed eliminazioni di duplicazioni e sovrapposizioni. Il CNIPA stipula contratti-quadro per l'acquisizione di applicativi informatici e per l'erogazione di servizi di carattere generale riguardanti il funzionamento degli uffici con modalità che riducano gli oneri derivanti dallo sviluppo, dalla manutenzione e dalla gestione".
- (D) Consip S.p.A., ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 163/2006, ha indetto una gara a procedura ristretta, suddivisa in 4 lotti, come da bando pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. S251 del 28/12/2013 e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 151 del 27/12/2013, inviando al Fornitore la lettera di invito a presentare offerta, prot. 24280/2014 in data 19 settembre 2014.
- (E) Il Fornitore è risultato aggiudicatario del Lotto 2 della predetta gara, ed ha stipulato il relativo Contratto Quadro in data 20 luglio 2016.
- (F) In applicazione di quanto stabilito nel predetto Contratto Quadro, ciascuna Amministrazione beneficiaria del Contratto Quadro utilizza il medesimo mediante la stipula di Contratti esecutivi, attuativi del Contratto Quadro stesso.
- (G) L'Amministrazione ha svolto ogni attività prodromica necessaria alla stipula del presente Contratto Esecutivo.
- (H) L'Amministrazione - in ottemperanza alla vigente normativa in materia
-
- di sicurezza sui luoghi di lavoro - ha integrato il "Documento di

valutazione dei rischi standard da interferenze” allegato ai documenti di gara, riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato il presente appalto, indicando i costi relativi alla sicurezza;

- (I) il CIG del presente Contratto Esecutivo è il seguente: 7555610E9A
- (L) il Codice univoco ufficio per Fatturazione è il seguente: UFN7WN

**TUTTO CIÒ PREMesso SI CONVIENE E SI STIPULA
QUANTO SEGUE:**

1. DEFINIZIONI

- 1.1 I termini contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato, nel Contratto Quadro e nei relativi Allegati, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.
- 1.2 I termini tecnici contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nel Capitolato Tecnico, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.
- 1.3 Il presente Contratto Esecutivo è regolato in via gradata:
 - a) dalle disposizioni del presente atto e dai suoi allegati, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra il Fornitore e l'Amministrazione relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
 - b) dalle disposizioni del Contratto Quadro e dai suoi allegati;
 - c) dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005;
 - d) dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.

2. VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI

- 2.1 Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo.
- 2.2 Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo:
 - il Contratto Quadro,
 - gli Allegati del Contratto Quadro,
 - l'Allegato 1 "Progetto dei Fabbisogni" di cui all'art. 7 del Contratto Quadro.

- 2.3 In particolare, per ogni condizione, modalità e termine per la prestazione dei servizi oggetto contrattuale che non sia espressamente regolata nel presente atto, vale tra le Parti quanto stabilito nel Contratto Quadro, ivi inclusi gli Allegati del medesimo, con il quale devono intendersi regolati tutti i termini del rapporto tra le Parti.
- Infatti, le Parti espressamente convengono che il predetto Contratto Quadro, ha valore di regolamento e pattuizione per il presente Contratto Esecutivo.

3. OGGETTO DEL CONTRATTO ESECUTIVO

- 3.1 Il presente Contratto Esecutivo definisce i termini e le condizioni che, unitamente alle disposizioni contenute nel Contratto Quadro, regolano la prestazione in favore della Amministrazione da parte del Fornitore dei Servizi di Sicurezza e, precisamente, dei servizi che saranno forniti con il Progetto dei Fabbisogni di cui all'Allegato 1.
- 3.2 I predetti servizi dovranno essere prestati con le modalità ed alle condizioni stabilite nel presente Contratto Esecutivo, nonché nel Contratto Quadro e relativi allegati.

4. EFFICACIA E DURATA

- 4.1 Il presente Contratto Esecutivo è valido ed efficace a far data dal 1 Giugno 2018, fino al 1 Giugno 2019, salvi i casi di risoluzione o recesso ai sensi, rispettivamente, degli artt. 24 e 25 del Contratto Quadro.

5. PIANO DEI FABBISOGNI E PROGETTO DEI FABBISOGNI

- 5.1 Per le modalità e termini stabiliti per la definizione e le variazioni del Piano dei fabbisogni e del Progetto dei fabbisogni, vale tra le Parti quanto stabilito negli articoli 7 e 8 del Contratto Quadro e nel Capitolato Tecnico.

6. EROGAZIONE DEI SERVIZI

- 6.1 Il Fornitore ha l'obbligo di avviare l'erogazione dei servizi di cui al precedente art. 3 in favore dell'Amministrazione entro quanto previsto nel Progetto dei Fabbisogni di cui all'Allegato 1, pena l'applicazione delle penali di cui oltre.
- 6.2 Il Fornitore, almeno 20 (venti) giorni lavorativi dalla richiesta dell'Amministrazione, consegnerà alla stessa la documentazione di cui all'art.9.2 del Contratto Quadro e, qualora nei 20 (venti) giorni dalla ricezione l'Amministrazione stessa richieda modifiche o integrazioni alla



suddetta documentazione, il Fornitore dovrà recepirle entro i 10 (dieci) giorni lavorativi successivi.

- 6.3 Per tutte le attività necessarie alla realizzazione del Piano di Attuazione del Progetto dei Fabbisogni, il Fornitore deve sottoporre all'Amministrazione, con cadenza mensile a partire dalla data di approvazione del Progetto stesso ed entro il giorno 15 del mese successivo al mese di riferimento, uno "stato di avanzamento", soggetto ad approvazione da parte dell'Amministrazione stessa, redatto secondo quanto indicato all'art. 9.4 del Contratto Quadro.

7. GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

- 7.1 Nell'esecuzione del presente Contratto Esecutivo, il Fornitore nomina le figure di Responsabile del contratto esecutivo e di Responsabile tecnico, quali interfacce dell'Amministrazione, che dovranno essere operative entro 10 (dieci) giorni solari dalla data di stipula del predetto Contratto Quadro.
- 7.2 Le attività tecniche di supervisione e controllo della corretta esecuzione del presente Contratto Esecutivo, in relazione ai servizi richiesti, sono svolte dalla Amministrazione d'intesa con AgID.
- 7.3 Le attività amministrative di supervisione e controllo del presente Contratto Esecutivo sono svolte dall'Amministrazione, con l'eventuale supporto di Consip S.p.A.
- 7.4 Entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di stipula del presente Contratto Esecutivo, il Fornitore comunicherà all'Amministrazione i dati relativi al soggetto referente per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali (Rappresentante del Fornitore).
- 7.5 Entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di stipula del presente Contratto Esecutivo, l'Amministrazione comunicherà al Fornitore i dati relativi al Referente dell'Amministrazione, al quale sono demandate le attività di cui all'art. 12.8 del Contratto Quadro.

8. ATTIVAZIONE E DISMISSIONE DEI SERVIZI

- 8.1 L'attivazione dei servizi avverrà nei tempi e nei modi di cui al Capitolato Tecnico ed al Progetto dei Fabbisogni. Le eventuali attività di migrazione dovranno, in ogni caso, concludersi entro i termini contenuti nel Piano di Attuazione.
- 8.2 L'Amministrazione provvederà a concordare con il Fornitore dal quale i servizi dovranno essere migrati, la sua partecipazione alle attività che ne richiedano l'intervento.
- 8.3 Il Fornitore dovrà presentare all'Amministrazione, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla stipula del Contratto Esecutivo, i curricula vitae delle

risorse di cui al paragrafo 8.2 del Capitolato tecnico Parte Generale.

- 8.4 Alla scadenza del presente Contratto Esecutivo o in caso di risoluzione o recesso dallo stesso, il Fornitore si impegna a porre in essere tutte le attività necessarie o utili al fine di permettere la migrazione dei servizi offerti in base al predetto Contratto Esecutivo al nuovo fornitore assegnatario di una, più di una, o tutte le Amministrazioni assegnate al Fornitore.

9. LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE DALLA AMMINISTRAZIONE

- 9.1 L'Amministrazione provvede ad indicare ed a mettere a disposizione del Fornitore, in comodato gratuito ed in uso non esclusivo, locali idonei all'installazione degli eventuali apparati del Fornitore necessari all'erogazione dei servizi richiesti, con le modalità indicate nel Piano dei Fabbisogni.
- 9.2 L'Amministrazione garantisce al Fornitore:
- lo spazio fisico necessario per l'alloggio delle apparecchiature ed idoneo ad ospitare le apparecchiature medesime;
 - l'alimentazione elettrica delle apparecchiature di adeguata potenza; sarà cura del Fornitore provvedere ad adottare ogni misura per la garantire la continuità della alimentazione elettrica.
- 9.3 L'Amministrazione non garantisce il condizionamento dei locali. Il Fornitore valuterà l'opportunità di provvedere, a propria cura e spese, alla climatizzazione del locale, avendo in tale caso diritto a disporre di una canalizzazione verso l'esterno.
- 9.4 Il Fornitore provvede a visitare i locali messi a disposizione dall'Amministrazione ed a segnalare, entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi prima della data di disponibilità all'attivazione, l'eventuale inidoneità tecnica degli stessi.
- 9.5 Nel caso in cui l'Amministrazione rendesse disponibili i locali in ritardo, rispetto alle date di disponibilità al collaudo previste nel Piano di Attuazione, verrà aggiunto, alle date stesse, un numero di giorni pari a quelli di ritardo.
- 9.6 L'Amministrazione consentirà al personale del Fornitore o a soggetti da esso indicati, muniti di documento di riconoscimento, l'accesso ai propri locali per eseguire eventuali operazioni rientranti nell'oggetto del presente Contratto esecutivo. Le modalità dell'accesso saranno concordate fra le Parti al fine di salvaguardare la legittima esigenza di

sicurezza dell'Amministrazione. Il Fornitore è tenuto a procedere allo sgombero, a lavoro ultimato, delle attrezzature e dei materiali residui.

- 9.7 L'Amministrazione successivamente al collaudo positivo di cui al successivo art.10 metterà in essere quanto possibile perché gli apparati del Fornitore presenti nei suoi locali non vengano danneggiati o manomessi, pur non assumendosi responsabilità se non quelle derivanti da dolo o colpa grave del proprio personale.

10. VERIFICHE - COLLAUDI

- 10.1 Nel periodo di efficacia del presente Contratto esecutivo, il Referente dell'Amministrazione avrà facoltà di eseguire verifiche relative alla conformità dei servizi erogati al Capitolato Tecnico ed alla relativa Appendice "Indicatori di qualità della fornitura", Allegato A del Contratto Quadro, nonché sulla rispondenza dei servizi richiesti al Progetto dei Fabbisogni e sul rispetto del Piano di Attuazione. Il Fornitore è tenuto a prestare tutta l'assistenza e la strumentazione necessaria all'effettuazione di tali verifiche.
- 10.2 Il Fornitore, a fronte dei rilievi trasmessi dalla Amministrazione mediante apposita comunicazione in relazione ai risultati delle verifiche di cui al precedente art. 10.1, si impegna a presentare, entro 15 (quindici) giorni lavorativi dal ricevimento della predetta comunicazione, un piano di rientro che dovrà essere implementato nei successivi 30 (trenta) giorni lavorativi entro i quali il Fornitore dovrà dare comunicazione di "pronto alla verifica".
- 10.3 Previo esito positivo del collaudo in test bed eseguito da Consip S.p.A. secondo quanto previsto dall'art. 15 del Contratto Quadro, i servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo saranno sottoposti ad un ulteriore collaudo "sul campo" da parte della Amministrazione alle date indicate nel Piano di Attuazione del Progetto dei Fabbisogni.
- 10.4 I termini e le modalità del collaudo da parte dell'Amministrazione di cui al precedente art. 10.2 sono descritte nel Capitolato Tecnico o definite nel Progetto dei Fabbisogni approvato.
- 10.5 In ogni caso, l'Amministrazione procederà alle verifiche di conformità delle prestazioni eseguite dal Fornitore al fine di accertarne la regolare esecuzione ai sensi degli artt. 312 e ss., del D.Lgs. n. 163/2006, anche facendo ricorso alla documentazione contrattuale prodotta dal Fornitore o, comunque, di contenuto analogo attestante la conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali.

11. PENALI

- 11.1 Nell'ipotesi di ritardo nell'adempimento e/o di difformità di prestazione nell'esecuzione dei servizi o, comunque, delle attività contrattuali, non imputabile all'Amministrazione, ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto a quanto previsto nell'Appendice "Indicatori di qualità della fornitura" del Capitolato Tecnico, Allegato A del Contratto Quadro, l'Amministrazione applicherà al Fornitore le penali ivi dettagliatamente descritte e regolate, qui da intendersi integralmente trascritte, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno.
- 11.2 Per le modalità di contestazione ed applicazione delle penali vale tra le Parti quanto stabilito all'articolo 16 del Contratto Quadro.

12. CORRISPETTIVI

- 12.1 I corrispettivi dovuti al Fornitore per i servizi prestati in esecuzione del presente Contratto Esecutivo sono determinati in ragione dei prezzi unitari stabiliti nell'Allegato C del Contratto Quadro da intendersi validi sino all'esecuzione della procedura di adeguamento di cui all'art. 20 del Contratto Quadro; ogni aggiornamento degli stessi sostituisce ed annulla i precedenti prezzi unitari.
- 12.2 Detti corrispettivi sono maturati con periodicità bimestrale in ragione dei servizi effettivamente prestati nel rispetto del Progetto dei Fabbisogni, nell'ultima versione approvata.

13. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

- 13.1 La fattura relativa ai corrispettivi maturati secondo quanto previsto al precedente art. 12 viene emessa ed inviata dal Fornitore all'esito delle verifiche di conformità, tra le quali l'allineamento tra il Piano dei Fabbisogni ed il Progetto dei Fabbisogni, e saranno corrisposti dall'Amministrazioni secondo la normativa vigente in materia di Contabilità delle Amministrazioni e previo accertamento della prestazione effettuate. Ciascuna fattura, inviata via fax o PEC, verrà corrisposta nel termine stabilito nel Contratto Quadro. In caso di ritardo nei pagamenti, il tasso di mora viene stabilito in una misura pari al tasso BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla G.U.R.I., maggiorato di 8 punti, secondo quanto previsto nell'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2002.
- 13.2 Ciascuna fattura dovrà essere emessa nel rispetto di quanto prescritto dall'art.19.5 del Contratto Quadro.



- 13.3 L'Amministrazione opererà sull'importo netto progressivo delle prestazioni una ritenuta dello 0,5% (zero virgola cinque per cento) che verrà liquidata dalle stesse solo al termine del presente Contratto Esecutivo e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.
- 13.4 Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà sospendere la prestazione dei servizi e, comunque, delle attività previste nel presente Contratto Esecutivo. Qualora il Fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo, i singoli Contratti Esecutivi e il presente Contratto Quadro potranno essere risolti di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi da parte dell'Amministrazione con lettera raccomandata A/R.
- 13.5 I corrispettivi saranno accreditati, a spese del Fornitore, sul conto corrente n. 3862680 , intestato a Leonardo Società per azioni presso Carige Spa – Via Sestri 114/r – 16154 Genova Sestri Ponente, Codice IBAN IT93U061750142100000386268000000770001; il Fornitore dichiara che il predetto conto opera nel rispetto della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e si obbliga a comunicare le generalità e il codice fiscale del/i delegato/i ad operare sul/i predetto/i conto/i all'Amministrazione all'atto del perfezionamento del presente Contratto Esecutivo.
- 13.6 Il Fornitore, al termine di ogni anno solare, invierà all'Amministrazione e a Consip S.p.A. una relazione consuntiva del fatturato globale, suddivisa per tipo di servizio e con i prezzi unitari applicati.
- 13.7 Le Parti prendono atto che l'Amministrazione si è registrata/non si è registrata alla "Piattaforma per la certificazione dei crediti" di cui ai Decreti Ministeriali 22/05/2012 e 25/06/2012, in conformità a quanto previsto dai Decreti stessi.

14. GARANZIA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO

- 14.1 A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali di cui al presente Contratto Esecutivo, il Fornitore, entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni solari dalla data di stipula del predetto Contratto, costituirà a proprie spese idonea garanzia in favore dell'Amministrazione per un ammontare pari al 10% (dieci per cento) del valore del Contratto Esecutivo medesimo; tale garanzia potrà essere prestata mediante fidejussione bancaria o polizza fideiussoria ed il relativo certificato dovrà essere consegnato all'Amministrazione entro il predetto termine perentorio. L'importo della cauzione definitiva è ridotto del 50% (cinquanta per cento) qualora il Fornitore sia in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme della serie UNI CEI En 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC

17000; per fruire di tale beneficio, il Fornitore dovrà produrre, se non precedentemente prodotta, la certificazione di qualità conforme alle norme europee UNI CEI ISO 9000 (ovvero copia conforme all'originale della detta certificazione). In alternativa, il possesso del suddetto requisito potrà esser attestato con idonea dichiarazione resa dal Fornitore ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante il possesso della predetta certificazione. Si precisa che trattandosi di RTI, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui tutte le imprese che lo costituiscono siano in possesso della predetta certificazione, attestata da ciascuna impresa secondo le modalità sopra previste. La garanzia dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

- 14.2 La fidejussione o polizza fidejussoria di cui al precedente comma dovrà essere valida per tutta la durata del presente Contratto Esecutivo e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal predetto contratto e sarà svincolata, secondo le modalità ed alle condizioni previste dalla normativa vigente.
- 14.3 Qualora l'ammontare della garanzia di cui al presente articolo dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa (tra cui anche l'incremento del Valore del Contratto Esecutivo a seguito di una modifica del Piano dei Fabbisogni), il Fornitore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata.
- 14.4 In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel presente articolo, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto il presente Contratto Esecutivo, fermo restando il risarcimento del danno.
- 14.5 La prestazione della garanzia ai sensi del presente articolo non limita l'obbligo del Fornitore di provvedere all'integrale risarcimento dei danni tutti, anche ove gli stessi siano di valore superiore all'importo garantito.

15. SUBAPPALTO

- 15.1 Il Fornitore, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, si è riservato di affidare in subappalto, in misura non superiore al 30% dell'importo contrattuale, l'esecuzione delle seguenti prestazioni:
- a) servizi di gestione delle identità digitali;
 - b) servizi di firma digitale remota e di timbro elettronico;
 - c) servizi di sicurezza applicativa "as a service";
 - d) servizi Professionali a supporto dell'Unità Locale di Sicurezza e delle attività in ambito di sicurezza applicativa;
 - e) servizi di monitoraggio in ambito sicurezza

nell'osservanza di quanto previsto dall'art. 22 del Contratto Quadro.

16. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

16.1 È fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, il presente Contratto Esecutivo, a pena di nullità della cessione medesima e risoluzione in danno del Contratto medesimo per causa del Fornitore.

In particolare, in caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui al presente articolo, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente Contratto Esecutivo.

17. RISOLUZIONE E RECESSO

17.1 In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del presente Contratto Esecutivo che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato a mezzo di raccomandata A/R dall'Amministrazione, la medesima Amministrazione ha la facoltà di considerare risolto di diritto il predetto Contratto Esecutivo e di ritenere definitivamente la garanzia di cui al precedente art. 14, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

17.2 Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste negli articoli 135 e ss. del D.Lgs. n. 163/2006, si conviene che, in ogni caso, la Amministrazione, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata A/R, il presente Contratto Esecutivo nei casi previsti dall'art. 24 del Contratto Quadro.

17.3 In tutti i casi di risoluzione, anche parziale, del presente Contratto Esecutivo, non saranno pregiudicati i diritti di ciascuna Parte esistenti prima della data di risoluzione, nonché tutti gli altri diritti previsti dalla legge, ivi incluso il diritto al risarcimento del danno.

17.4 In tutti le ipotesi di risoluzione di cui al presente art. 17 e nelle ulteriori ipotesi di risoluzione contenute nel presente Contratto Esecutivo, quest'ultimo sarà risolto di diritto. In tal caso, nonché in caso di recesso dell'Amministrazione ai sensi del successivo art. 17.5, il Fornitore dovrà porre in essere tutte le attività necessarie alla migrazione dei servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo risolto secondo quanto previsto dal precedente art. 8.4.

17.5 Qualora Consip S.p.A. eserciti la facoltà di recesso dal Contratto Quadro in tutto o in parte, l'Amministrazione potrà recedere dal presente Contratto Esecutivo.

17.6 A decorrere dal 12° (dodicesimo) mese successivo alla stipula del presente Contratto Esecutivo, l'Amministrazione ha diritto di recedere

motivatamente dal presente contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore a mezzo PEC o con lettera raccomandata A/R. In tale caso, il Fornitore ha diritto al pagamento da parte dell'Amministrazione dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel presente Contratto Esecutivo e nel Contratto Quadro, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.

- 17.7 Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione.

18. FORZA MAGGIORE

- 18.1 Nessuna Parte sarà responsabile per qualsiasi perdita che potrà essere patita dall'altra Parte a causa di eventi di forza maggiore (che includono, a titolo esemplificativo, disastri naturali, terremoti, incendi, fulmini, guerre, sommosse, sabotaggi, atti del Governo, autorità giudiziarie, autorità amministrative e/o autorità di regolamentazione indipendenti) a tale Parte non imputabili.
- 18.2 Nel caso in cui un evento di forza maggiore impedisca la fornitura dei servizi da parte del Fornitore, l'Amministrazione, impregiudicato qualsiasi diritto ad essa spettante in base alle disposizioni di legge sull'impossibilità della prestazione, non dovrà pagare i corrispettivi per la prestazione dei servizi interessati fino a che tali servizi non siano ripristinati e, ove possibile, avrà diritto di affidare i servizi in questione ad altro fornitore assegnatario per una durata ragionevole secondo le circostanze.
- 18.3 L'Amministrazione si impegna, inoltre, in tale eventualità a compiere le azioni necessarie al fine di risolvere tali accordi, non appena il Fornitore le comunichi di essere in grado di erogare nuovamente il servizio.

19. RESPONSABILITA' CIVILE

- 19.1 Fermo restando quanto previsto dall'art. 27 del Contratto Quadro, il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del Fornitore quanto dell'Amministrazione o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze attinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

20. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI – ULTERIORI CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE

- 20.1 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n.

136 e s.m.i., il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

- 20.2 Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nel presente Contratto Esecutivo, si conviene che, in ogni caso, l'Amministrazione, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod.civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod.civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata A/R, il presente Contratto Esecutivo nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri documenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187 nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 8 del 18 novembre 2010.
- 20.3 Il Fornitore è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.
- 20.4 Il Fornitore, nella sua qualità di appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, una apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.
- 20.5 Il Fornitore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i è tenuto a darne immediata comunicazione alla Consip e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia ove ha sede la stazione appaltante.
- 20.6 Il Fornitore, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.
- Consip S.p.A. verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla su richiamata Legge.
-

Con riferimento ai contratti di subfornitura, il Fornitore si obbliga a trasmettere alla Consip, oltre alle informazioni di cui all'art. 118, comma 11 ultimo periodo, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante che nel relativo sub-contratto, ove predisposto, sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla su richiamata Legge, restando inteso che la Consip, si riserva di procedere a verifiche a campione sulla presenza di quanto attestato, richiedendo all'uopo la produzione degli eventuali sub-contratti stipulati, e, di adottare, all'esito dell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.

20.7 Ai sensi della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici n. 10 del 22 dicembre 2010, il Fornitore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG/CUP al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti al Fornitore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Fornitore medesimo riportando il CIG/CUP dallo stesso comunicato.

21. ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

21.1 Il Fornitore riconosce a proprio carico tutti gli oneri fiscali e tutte le spese contrattuali relative al presente atto.

21.2 Al presente atto, dovrà essere applicata l'imposta di registro in misura fissa, ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131 e successive modificazioni ed integrazioni.

21.3 Così come previsto all'art. 26 del Contratto Quadro, ai sensi dell'art 4, comma 3-quater, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012, n. 135, si applica il contributo di cui all'art. 18, comma 3, D.Lgs. 1 dicembre 2009, n. 177, come disciplinato dal D.P.C.M. 23 giugno 2010. Pertanto, le Amministrazioni Beneficarie sono tenute a versare a Consip S.p.A., entro il termine di 30 (trenta) giorni solari dalla data di perfezionamento del presente Contratto Esecutivo, il predetto contributo nella misura prevista dall'art. 2, lettera a) o lettera b), del D.P.C.M. 23 giugno 2010, in ragione del valore complessivo del presente Contratto Esecutivo, determinato sulla base del Progetto dei Fabbisogni approvato dall'Amministrazione Beneficiaria all'atto della stipula del Contratto Esecutivo medesimo.

21.4 In caso di incremento del valore del Contratto Esecutivo a seguito di una modifica del Piano e del Progetto dei Fabbisogni approvato dall'Amministrazione Beneficiaria ai sensi del precedente articolo 8, quest'ultima è tenuta a versare a Consip S.p.A., entro il termine di 30

(trenta) giorni solari dalla predetta approvazione, un ulteriore contributo nella misura prevista dall'art. 2, lettera c), del D.P.C.M. 23 giugno 2010.

- 21.5 Le modalità operative di pagamento del predetto contributo sono rese note alle Amministrazioni Beneficiarie a mezzo di apposita comunicazione sul sito della Consip S.p.A. (www.consip.it).

22. FORO COMPETENTE

- 22.1 Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e l'Amministrazione, la competenza è determinata in base alla normativa vigente.

23. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 23.1 Le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate - oralmente e prima della sottoscrizione del presente Contratto Esecutivo - le informazioni di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" circa il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del Contratto Esecutivo stesso e di essere a conoscenza dei diritti che spettano loro in virtù dell'art. 7 della citata normativa.

23.2 Le Parti acconsentono espressamente al trattamento ed all'invio a Consip S.p.A. da parte del Fornitore e/o dell'Amministrazione, dei dati relativi alla fatturazione, rendicontazione e monitoraggio per le finalità connesse all'esecuzione del presente Contratto Esecutivo. Acconsentono, altresì, a che i dati conferiti, trattati in forma anonima, nonché il nominativo dell'aggiudicatario ed il prezzo di aggiudicazione siano diffusi tramite il sito internet www.consip.it. In adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 18 D.L. 83/2012, convertito nella L. 134/2012; art. 32 L. 190/2012), i contratti ed alcuni dati relativi agli stessi (nominativo, partita iva/codice fiscale, importo, ecc.), potranno essere pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet www.consip.it.

- 23.3 Le Parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto del citato D.Lgs.n. 196/2003 con particolare attenzione a quanto prescritto riguardo alle misure minime di sicurezza da adottare.

- 23.4 Il Fornitore si impegna a svolgere i trattamenti di dati personali nel pieno rispetto della legislazione vigente nonché della normativa per la protezione dei dati personali (ivi inclusi - oltre al D.Lgs.n. 196/2003 e s.m.i. - anche gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali) con particolare attenzione all'adozione delle misure di sicurezza di cui alla normativa citata.

- 23.5 Le Parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero esonerandosi reciprocamente da

qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

Letto, approvato e sottoscritto
Roma, li _____

LEONARDO S.p.a.
Claudio Rando
Procuratore

(L'Amministrazione)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c. il Fornitore dichiara di aver letto con attenzione e di approvare specificatamente le pattuizioni contenute negli articoli seguenti: Art 1 Definizioni, Art. 3 Oggetto del Contratto Esecutivo, Art. 4 Efficacia e durata, Art. 5 Piano dei Fabbisogni e Progetto dei Fabbisogni, Art. 6 Erogazione dei servizi, Art. 7 Gestione del Contratto Esecutivo, Art. 8 Attivazione e dismissione dei servizi, Art. 9 Locali messi a disposizione dell'Amministrazione; Art. 10 Verifiche - Collaudi, Art. 11 Penali, Art. 12 Corrispettivi, Art. 13 Fatturazione e pagamenti, Art. 14 Garanzia dell'esatto adempimento, Art. 15 Subappalto, Art. 16 Divieto di cessione del contratto, Art. 17 Risoluzione e Recesso, Art. 18 Forza Maggiore, Art. 19 Responsabilità civile, Art. 20 Tracciabilità dei flussi finanziari- Ulteriori clausole risolutive espresse, Art. 21 Oneri fiscali e spese contrattuali, Art. 22 Foro competente, Art. 23 Trattamento dei dati personali.

Letto, approvato e sottoscritto

Roma, li

LEONARDO S.p.a.

Claudio Rando
Procuratore

