



Consip S.p.A.

“Acquisizione del servizio di cancellazione sicura dei dati on site”

CAPITOLATO TECNICO

ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI CANCELLAZIONE SICURA DEI DATI ON SITE



INDICE

1	PREMESSA	3
1.1	Definizioni	3
1.2	Contesto tecnico-organizzativo	3
1.3	Normativa di riferimento	4
1.4	Requisiti tecnico qualitativi	4
2	OGGETTO DEL CAPITOLATO	5
2.1	Descrizione del servizio	5
2.2	Modalità di esecuzione del servizio	6
2.2.1	Cancellazione sicura dei dati	6
2.2.2	Distruzione fisica dei supporti	7
2.2.3	Requisiti generali	9
2.3	Luogo di espletamento del servizio e durata	9
2.4	Verifica di conformità	9
2.5	Riservatezza	9
3	GESTIONE DELLA FORNITURA	10
3.1	Responsabile della Fornitura	10
3.2	Modalità di comunicazione	10
3.3	Modalità di fatturazione	10
3.4	Livelli di servizio	10
4	PENALI	12



1 PREMESSA

1.1 Definizioni

Nel corpo del documento, ai termini di cui appresso, viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- CONSIP: la società che, in qualità di stazione appaltante, affida la fornitura oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., Committente;
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovrà conformarsi la fornitura;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l'impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- Società: la società aggiudicataria della fornitura;
- Responsabile della fornitura: la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali;
- Amministrazione: si intende il Ministero dell'Economia e delle Finanze, che è proprietario dell'intero capitale di Sogei, con riferimento alle proprie strutture organizzative destinate ai servizi erogati dalla Sogei sia attraverso infrastrutture proprietarie che attraverso infrastrutture proprietarie delle singole strutture organizzative; rientrano nella presente definizione le altre Amministrazioni, ivi compresi gli Enti e le Società Pubbliche per cui Sogei svolge e/o svolgerà attraverso le proprie infrastrutture informatiche, per disposizione legislativa o amministrativa (decreto ministeriale, decreto di natura normativa o decreto presidenza consiglio dei ministri), ogni altra attività di natura informatica. Resta fermo che la Sogei potrà utilizzare il contratto per affidamenti di analogo oggetto per esigenze societarie o per altri clienti per i quali Sogei opera già o opererà in virtù di provvedimenti di legge, provvedimenti ministeriali o atti/disposizioni amministrative. Si precisa che per analogo oggetto si dovrà intendere che l'ambito applicativo, funzionale e tecnologico, nonché il contesto organizzativo nel quale i servizi dovranno essere erogati, siano strettamente coerenti con quelli descritti nella presente gara e che le modalità operative risultino compatibili con l'organizzazione, gli strumenti e le competenze richieste dalla documentazione di gara.

1.2 Contesto tecnico-organizzativo

Al fine di ottemperare a quanto previsto dalle Politiche per la sicurezza delle informazioni, ogni informazione contenuta nei dispositivi di memoria delle apparecchiature da dismettere deve essere cancellata in modo sicuro.



Il contratto attualmente attivo ha come oggetto l’eliminazione o distruzione certificata dei dati registrati nei supporti magnetici a disco (HDD), contenuti nelle apparecchiature CED destinate allo smaltimento o cedute in conto vendita, così come contemplato anche dalla procedura aziendale DP-77-QO-61.

Essendo il contratto in scadenza al 05/12/2023, si rende necessario prevedere un’analoga iniziativa a copertura del servizio, prevedendo al contempo un ampliamento del servizio che comprenda ulteriori tipologie di supporto: nastro, memoria Flash e dispositivo ottico.

1.3 Normativa di riferimento

Il servizio dovrà essere conforme alla normativa vigente che regola la protezione dei dati personali e le norme per la distruzione sicura di documenti riservati; in particolare:

- Regolamento **UE 2016/679**, **D.Lgs. 196/03**, integrato con le modifiche introdotte dal **D.Lgs. 101/2018** e Provvedimento del Garante del 13 ottobre 2008 su “Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (Raee) e misure di sicurezza dei dati personali”;
- Norma UNI di riferimento: **UNI EN 15713:2009** sulla “Distruzione sicura di documenti riservati”.

È fatto obbligo all’Impresa di garantire che nell’esecuzione del servizio non vengano causati danni e pericoli alla salute, incolumità, benessere e sicurezza dei singoli dipendenti Sogei.

1.4 Requisiti tecnico qualitativi

Al fine di tutelare Sogei da eventuali accuse di negligenza, si richiede che:

- l’Impresa sia in possesso di certificato UNI EN 15713.



2 OGGETTO DEL CAPITOLATO

2.1 Descrizione del servizio

Il servizio deve prevedere la cancellazione dei dati tramite demagnetizzazione (degaussing), overwriting o, dove non possibile, mediante distruzione fisica del supporto (triturazione).

L'attività di demagnetizzazione dovrà essere effettuata tramite sistemi in grado di processare almeno **200 unità/ora**, in locali identificati da Sogei, e la Società dovrà rilasciare adeguata reportistica.

L'attività di overwriting dovrà essere effettuata su supporti singoli, già rimossi, o su più supporti in parallelo, presenti in storage array (già scollegato dal server), tramite applicativi software enterprise certificati EAL 4+ dal Common Criteria, utilizzando, a libera scelta del fornitore, uno degli standard internazionali (DoD, BSI, Gutmann, ...) che saranno indicati da Sogei e sistemi hardware industriali portatili totalmente indipendenti con le seguenti caratteristiche minime:

- assenza di connessioni internet;
- collegamento diretto agli array di storage tramite Fiber channel – HSSDC (2);
- collegamento ai supporti singoli tramite:
 - ✓ Switch SAS/SATA/IDE;
 - ✓ iSCSI-1394, USB SATA;
 - ✓ SCSI-U320 U160.

L'attività di overwriting dovrà essere effettuata, in locali identificati da Sogei, tramite sistemi in grado di processare almeno 10 unità/ora nel caso di supporti singoli e 80 unità/ora nel caso di supporti su array (per unità si intende il singolo disco fisico); il sw dovrà rilasciare, per ogni supporto sanitizzato, un report o file di log tamper proof con il dettaglio delle operazioni effettuate, ed in particolare:

- nr. di pass utilizzati: qualsiasi, purché sia certificato che sovrascrive tutti i settori;
- rilevazione di settori nascosti HPA/DCO o settori rimappati
- inizio e fine attività
- indicazione hw di dove è alloggiato il supporto, nel caso di array
- SMART test

L'attività di triturazione dovrà essere eseguita dal fornitore presso la sede di Sogei con mezzi e attrezzature proprie nel rispetto della normativa di riferimento.



2.2 Modalità di esecuzione del servizio

Si prevede che il servizio possa essere attivato per un numero complessivo di supporti magnetici pari a circa 24.000 unità, distribuito durante il periodo contrattuale come di seguito riportato a puro titolo indicativo.

Attività	Unità lotto minimo	Unità stimate per anno				Totale
		2024	2025	2026	2027	
degaussing	400	4.000	4.000	4.000	4.000	16.000
overwriting	25	200	200	200	200	800
triturazione	200	1.800	1.800	1.800	1.800	7.200
		6.000	6.000	6.000	6.000	24.000

Si rende noto che anche i quantitativi complessivi sopra indicati, devono intendersi indicativi e non vincolanti per Sogei.

2.2.1 Cancellazione sicura dei dati

La presa in carico dei supporti per la relativa attività di demagnetizzazione o overwriting dovrà avvenire entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla richiesta di Sogei, per lotti di lavorazione di almeno:

- 400 unità per degaussing;
- 25 unità per overwriting.

Il servizio deve essere erogato on site, presso la sede di via Mario Carucci 99, dal lunedì al venerdì, festivi esclusi, in orario d'ufficio (9 – 17).

Il servizio si articola in:

- rilevazione, tramite lettore barcode, dei serial number dei supporti consegnati da Sogei, anche a riscontro della quantità complessiva dei supporti consegnati;
- degauss/overwriting dei supporti compresi nell'elenco;
- restituzione dei supporti, con certificazione dell'attività effettuata.

Sogei potrà effettuare verifiche a campione, su base randomica a insindacabile proprio giudizio, della corretta sanificazione dei supporti utilizzando software, hardware e personale diverso da quello utilizzato per la cancellazione; in caso di presenza di dati su hard disk



sanitizzati, l'Impresa dovrà ripetere l'operazione effettuata fino alla completa rimozione dei dati, senza oneri aggiuntivi.

In caso il Software rilevi delle difettosità nella sovrascrittura e quindi certifichi l'impossibilità di effettuare l'operazione, la Società dovrà prevedere a proprie spese ad una disattivazione fisica (degauss, punzonatura, ecc.) previa espressa autorizzazione di Sogei.

2.2.2 Distruzione fisica dei supporti

L'attività di triturazione dovrà essere avviata entro i termini stabiliti in un piano di lavoro che dovrà essere presentato entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla richiesta di Sogei, per lotti di lavorazione di almeno 200 unità. L'inizio dell'attività dovrà avvenire entro 3 giorni dall'approvazione da parte Sogei del piano di lavoro.

L'attività di triturazione dovrà essere eseguita dal fornitore presso la sede di Sogei di Via Mario Carucci 99, 00143 Roma (RM), con mezzi e attrezzature proprie nel rispetto della normativa di riferimento in tema di "trattamento dei dati personali".

Il Responsabile del Servizio dovrà concordare con il Responsabile Sogei il calendario delle attività, in modo da consentire a Sogei di predisporre il materiale da avviare a distruzione, senza intralcio alle normali attività lavorative. Inoltre andrà definito quanto necessario al corretto stoccaggio (es. adeguati contenitori) per il trasporto dei supporti che devono essere distrutti e per il trasporto del materiale da smaltire. Tale materiale è a totale carico della società aggiudicataria.

I mezzi di trasporto sui quali la Società effettuerà il servizio non possono superare i mt 4 di altezza; Sogei metterà a disposizione l'energia elettrica per alimentare le attrezzature della Società aggiudicataria mentre i cavi e quanto necessario all'allaccio alla rete elettrica dovrà essere predisposto a carico della Società aggiudicataria.

Tutte le attività di distruzione e smaltimento dovranno essere completate entro il termine definito nel piano di lavoro approvato da Sogei.

Per tutta la durata del servizio, dovrà essere assicurata al Responsabile Sogei, nel rispetto delle disposizioni sulla sicurezza, la supervisione delle attività in essere e l'effettuazione dei controlli sull'attività svolta (verifica della documentazione riguardante l'avvio giornaliero allo smaltimento), nonché del rispetto della normativa tecnica, come indicato nel presente paragrafo.

Il fornitore comunicherà a Sogei gli identificativi dei mezzi che saranno utilizzati per l'esecuzione del servizio e i nominativi delle risorse della Società che saranno incaricate dello svolgimento dello stesso.

I supporti da distruggere verranno:



“Acquisizione del servizio di cancellazione sicura dei dati on site”

- trasportati, all'interno di appositi contenitori forniti da Sogei, dal sito di Stoccaggio (interno alla Sede di Sogei) al sito di distruzione (interno alla sede di Sogei);
- pesati, contati e registrati (per mezzo di relativo numero seriale, laddove disponibile);
- triturati;
- trasportati al centro di smaltimento e smaltiti.

Tutte le attività sopra elencate verranno effettuate da personale autorizzato della Società, sotto la puntuale supervisione del Responsabile della Società e del Responsabile di Sogei.

Ai fini della corretta procedura di distruzione, questa dovrà effettuarsi nel rispetto puntuale delle seguenti Norme Tecniche:

- ai sensi della UNI EN 15713:2009, Norma tecnica di riferimento per tutto quanto attenga la pianificazione e l'esecuzione della procedura di distruzione di materiale di Categoria "C" (secondo la relativa Tabella riportante le "Categories of Confidential Materials");
- ai sensi della DIN 66399 la procedura dovrà essere pianificata ed effettuata tenendo conto di materiale avente le seguenti caratteristiche:
 - ✓ Classe di Protezione "2"
 - ✓ Supporto di Tipo "T", "E", "H", "O"
 - ✓ Livello di Sicurezza "4-5"

Impiego di personale, qualificato come da Norme Tecniche di riferimento, e dotato di badge di identificazione, necessario ad effettuare il Servizio come pianificato dal Responsabile Sogei con il Responsabile della Società;

Rilascio del Certificato di Avvenuta Distruzione al termine di ogni giornata di attività, riportante i dati della lavorazione che dovranno includere almeno:

- pesatura dei supporti prima del trattamento distruzione;
- pesatura del materiale prodotto a valle del trattamento di distruzione;
- numero dei supporti distrutti;
- Serial Number identificativi dei supporti distrutti (laddove disponibili).

Al termine di ogni giornata di lavorazione, sarà compito dell'incaricato della Società redigere la Certificazione dell'avvenuta distruzione dei supporti registrati per mezzo del serial number (laddove disponibili).

Capitolato tecnico



2.2.3 Requisiti generali

Per ciascuna tipologia di servizio (degaussing, overwriting, triturazione) l'Impresa dovrà garantire di avere a disposizione, per tutta la durata contrattuale, i sistemi hw e sw di comprovata validità e affidabilità, necessari all'espletamento del servizio, conformi alla normativa di settore vigente.

Al termine di ciascun affidamento, l'Impresa dovrà rimuovere tutte le eventuali attrezzature e materiali forniti per la gestione del servizio.

2.3 Luogo di espletamento del servizio e durata

Il servizio dovrà essere effettuato presso la sede Sogei di via Mario Carucci 99, dal lunedì al venerdì, festivi esclusi, in orario d'ufficio (9 – 17).

La durata del contratto sarà di **48 (quarantotto) mesi** a partire dalla data di stipula.

2.4 Verifica di conformità

La verifica di conformità verrà effettuata **entro 15 (quindici) giorni solari** a decorrere dalla conclusione di ogni singola attività come da paragrafi 2.2.1 e 2.2.2.

A seguito di ogni singola operazione verrà redatto apposito **"Verbale di verifica di conformità"**.

Sogei potrà effettuare verifiche a campione della corretta sanificazione dei supporti o della completa triturazione.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità, la Società dovrà eliminare i vizi accertati **entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni solari** e ripetere la verifica di conformità, pena l'applicazione delle penali di cui al capitolo 4 "Penali".

Il "Verbale di verifica di conformità" dovrà essere reso in forma scritta e sottoscritto dalle parti contraenti per approvazione e accettazione. Tale verbale dovrà essere allegato alla fattura al fine del pagamento dei corrispettivi alla Società.

2.5 Riservatezza

Tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra la Società e Sogei sono riservati, pertanto è richiesta la massima attenzione per il loro utilizzo, in particolare se questo avviene al di fuori delle sedi Sogei.

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione ricevuta o prodotta, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.



3 GESTIONE DELLA FORNITURA

Di seguito vengono specificate le modalità di erogazione della fornitura.

3.1 Responsabile della Fornitura

La Società dovrà comunicare alla Consip, congiuntamente alla presentazione della documentazione per la stipula, il nominativo del Responsabile della Fornitura, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare eventuali comunicazioni. La Società deve provvedere in piena autonomia al coordinamento e all'organizzazione delle attività nel rispetto delle specifiche e dei tempi forniti da Sogei.

Sarà compito del Responsabile curare la gestione amministrativa del contratto e delle attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

3.2 Modalità di comunicazione

La Società si impegna a comunicare a Consip, **contestualmente alla presentazione della documentazione per la stipula, un indirizzo e-mail, un indirizzo pec e un numero di telefono** al quale rivolgersi, senza alcun limite sul numero di chiamate, per ogni comunicazione relativa alla fornitura.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, la Società dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicando tempestivamente a Sogei eventuali modifiche.

La Società, dovrà rilasciare le informazioni richieste di cui ai paragrafi 3.1 e 3.2 attraverso la compilazione del documento denominato **“Scheda anagrafica e tracciabilità Sogei”**.

3.3 Modalità di fatturazione

La fatturazione potrà essere effettuata a completamento della singola attività, allegando il Verbale di conformità sottoscritto da entrambe le parti.

3.4 Livelli di servizio

I livelli di servizio da prevedere riguardano:

- A. **Tempo di risposta per degaussing/overwriting:** indica il tempo intercorrente, misurato in ore lavorative, tra la richiesta Sogei e la data di avvio delle attività, riportata nel “Verbale di conformità”; il valore target è di 3 (tre) giorni lavorativi;
- B. **Tempo di risposta per triturazione:** indica il tempo intercorrente, misurato in giorni lavorativi,
 - tra la richiesta Sogei e la presentazione del piano di lavoro: il valore target è di 7 (sette) gg lavorativi;
 - tra l'approvazione del piano di lavoro e la data di avvio delle attività: il valore target è di 3 (tre) gg lavorativi;



- C. **Completamento attività di triturazione:** indica il tempo intercorrente, misurato in giorni lavorativi, tra la data di fine lavorazione indicata nel piano di lavoro e la data effettiva di fine attività, riportata nel “Verbale di conformità”: il valore target è pari a 8 (otto) ore lavorative.

Nel caso gli SLA non vengano rispettati si provvederà con l'applicazione delle penali, di cui al paragrafo successivo.



4 PENALI

Sogei applicherà le penali, secondo le modalità previste in contratto, nei seguenti casi:

- per ogni 8 ore lavorative di ritardo rispetto ai termini di cui alla lettera A. del paragrafo 3.4, Sogei applicherà una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto;
- per ogni 24 ore lavorative di ritardo rispetto ai termini di cui alla lettera B. del paragrafo 3.4, Sogei applicherà una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto;
- per ogni 4 ore lavorative di ritardo rispetto ai termini di cui alla lettera C. del paragrafo 3.4, Sogei applicherà una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto;
- in caso di esito negativo delle verifiche di conformità di cui a paragrafo 2.4 si applicherà una penale pari a 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto, per ogni giorno intercorrente tra la data del verbale negativo e quello positivo.