



**CAPITOLATO TECNICO**

**Servizio di supporto legale in materia di privacy per Sogei S.p.A.**



## INDICE

1. Premessa.....	3
2. OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO .....	4
3. Responsabile del servizio e modalità di comunicazione .....	5
4. Termini di fornitura .....	5
5. Luogo di svolgimento.....	6
6. Modalità di consegna della documentazione .....	6
7. riservatezza .....	7
8. inserimento e sostituzione delle risorse professionali .....	7
9. Penali .....	8
10. FATTURAZIONE .....	9



## 1. PREMESSA

Il presente documento disciplina il servizio di supporto legale in ambito stragiudiziale per Sogei spa.

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 centrale di committenza, affida la fornitura ed il servizio oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., beneficiaria della Fornitura e del Servizio;
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovranno conformarsi la fornitura ed il servizio;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l'impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovranno conformare la fornitura ed il servizio;
- Fornitura e Servizio: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Società: la società aggiudicataria della fornitura e del servizio;
- Responsabile delle attività contrattuali: la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali



## 2. OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO

Il supporto legale in materia di privacy oggetto del presente documento è un servizio altamente specialistico e professionale volto alla definizione delle nuove linee guida industriali di Sogei e del correlato portafoglio di servizi che Sogei potrà fornire *in house* (anche quale Polo Strategico Nazionale) nell'ambito dell'offerta di servizi digitali alle Pubbliche Amministrazioni da cui è controllata.

In particolare si tratta di verificare la compatibilità giuridica dell'utilizzo di alcune tecnologie e della conformazione del servizio ipotizzato con riguardo alle tematiche:

- i. della normativa in materia di fornitura di servizi *in house*, di concorrenza ed aiuti di Stato,
- ii. della normativa e delle prassi in tema di Big Data e di Cloud in ambito pubblico,
- iii. delle norme in tema di privacy,
- iv. delle specifiche norme sulla sicurezza stabilite con riguardo al c.d. "perimetro di sicurezza nazionale cibernetica".

Di seguito si indicano le tre fasi dell'attività richiesta:

1. Dopo una prima ricognizione della situazione esistente del Gruppo di Lavoro sotto i profili di business, tecnologico ed organizzativo, verrà richiesta ai consulenti legali una prima analisi dei requisiti e dei vincoli che devono essere osservati in relazione ai punti di cui sopra [cfr. punti da i) a iv)] nell'elaborazione delle nuove linee guida di sviluppo industriale di Sogei. Dovrà essere prodotta una ricognizione del framework legislativo e regolamentare del perimetro delle attività svolte dalla società interpretando tale framework in termini di possibili opportunità evolutive dei servizi resi, anche in termini di mercato possibile.

Deliverable di fase: memorandum legale sulla c.d. "situazione di Background as is"

2. A tale fase succederà una attenta analisi dei vari scenari evolutivi che saranno proposti dal Gruppo di Lavoro di progetto delineando le linee guida in materia legale e di data privacy ed elaborando pareri di fattibilità tecnico legale dei predetti scenari. La fase si concluderà con una riconduzione di compatibilità dei vari scenari proposti.

Deliverable di fase: "Assessment impatti su data regulation & privacy"

3. La terza ed ultima fase delle attività è volta alle verifiche di natura tecnico legale degli scenari che saranno prescelti seguendone lo sviluppo evolutivo nel corso del loro design al fine di controllare che la definizione di dettaglio degli stessi rimanga compatibile con quanto definito nel corso della precedente attività.

Deliverable di fase: "Supporto alla definizione di dettaglio"

Il servizio avrà una durata di 6 mesi solari a decorrere dalla data di stipula del contratto di incarico, salvo diversa indicazione condivisa con il Direttore dell'Esecuzione.



### **3. RESPONSABILE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE**

La Società dovrà comunicare, trasmettendolo con la documentazione per la stipula, il nominativo del Responsabile del Servizio, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare le richieste. Dovrà inoltre essere assicurata la reperibilità del Professionista almeno nel periodo compreso tra il lunedì e il venerdì, tra le ore 9.00 e le ore 18.00.

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.

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

### **4. TERMINI DI FORNITURA**

Entro 5 giorni dalla stipula del contratto, SOGEI condividerà con il Responsabile del servizio un approfondimento sugli obiettivi da perseguire e sulle modalità di svolgimento delle attività nell'ambito di una riunione di avvio di cui dovrà essere redatto apposito verbale. L'avvio delle attività coincide con la data della suddetta riunione.

Entro 3 giorni dalla riunione di avvio il Fornitore fornirà a Sogei, per sua approvazione, il piano operativo, contenente, ove previsti, i termini relativi ai rispettivi Stati Avanzamento Lavori (SAL), da intendersi quali termini per il rilascio dei rispettivi deliverable/output. Fatto salvo eventuali modifiche richieste da Sogei sui termini proposti nel piano operativo, i termini previsti nel piano operativo approvato da Sogei devono intendersi inderogabili, pena l'applicazione delle penali.

Entro 5 giorni solari dalla consegna del piano operativo SOGEI con apposita comunicazione esecutiva notificherà l'approvazione del piano autorizzando le attività.

Entro le date di scadenza previste dal piano operativo la società dovrà provvedere alla consegna degli output delle attività affinché SOGEI ne dia approvazione formale. L'approvazione formale è indispensabile ai fini della consuntivazione dell'impegno erogato e l'emissione della relativa fattura da parte della Società.

Nel corso dello svolgimento del servizio sarà condiviso con il referente SOGEI lo Stato Avanzamento Lavori rispetto al piano operativo concordato.

In particolare verranno monitorate:



- le attività concluse ed i documenti consegnati dalla Società con la specificazione degli output già validati da SOGEI;
- gli output consegnati e approvati, con l'evidenza di quelli consegnati rispetto all'ultimo incontro;
- l'avanzamento delle attività in corso;
- il piano operativo aggiornato, con le ripianificazioni eventualmente necessarie (corredato dall'indicazione dei razionali), e ogni altra informazione utile al controllo delle attività.

Lo Stato avanzamento lavori dovrà essere aggiornato in coerenza con il piano operativo, fornendo tempestivamente indicazioni sulle attività concluse ed in corso, esplicitandone la percentuale di avanzamento, descrivendo eventuali criticità/ritardi e le relative azioni di recupero.

Per le riunioni in cui è richiesto il supporto della Società, Sogei provvederà a richiedere la partecipazione con almeno 12 ore di preavviso.

Per quanto riguarda attività che rivestono carattere di urgenza Sogei provvederà ad effettuare la richiesta telefonicamente, formalizzando subito dopo tale richiesta tramite fax o mail (indirizzate ai recapiti concordati). La Società effettuerà una valutazione "vincolante" dell'impegno necessario e, prima di avviare l'attività, comunicherà a Sogei il suo dimensionamento in termini di ore o giorni lavorativi di impegno. Sogei autorizzerà o meno, tramite mail o fax, tale attività dopo averne valutato i costi. A conclusione della consulenza la Società fornirà una relazione scritta su carta intestata con il parere richiesto. Dell'attività svolta dovrà essere tenuta traccia nello stato di avanzamento delle attività.

La violazione dei suddetti tempi e condizioni comporta l'applicazione delle penali contrattualmente previste.

## **5. LUOGO DI SVOLGIMENTO**

Il servizio potrà essere espletato presso la sede della Società ovvero presso la sede di SOGEI, su richiesta della SOGEI stessa.

Gli eventuali costi di trasferimento e soggiorno sono a carico della Società e devono intendersi compresi nel Prezzo offerto.

## **6. MODALITÀ DI CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE**

Tutta la documentazione dovrà essere prodotta in formato elettronico - anche nel formato sorgente dei singoli tool utilizzati, e se richiesto, su CD/DVD non riscrivibili.



Tutti i prodotti consegnati su CD/DVD o in via telematica dovranno essere esenti da virus o malfunzionamenti.

La consegna dovrà avvenire tramite posta elettronica, agli indirizzi che saranno indicati da Sogei. Nel caso in cui la documentazione sia richiesta su CD/DVD, questi ultimi dovranno essere accompagnati dalla lettera di consegna.

## **7. RISERVATEZZA**

La tipologia delle attività da svolgere e la delicatezza della materia trattata richiedono che tutte le attività dell'aggiudicatario siano improntate a una assoluta attenzione e riservatezza. E' inoltre fatto divieto all'Aggiudicatario di utilizzare il presente affidamento quale referenza per altri incarichi, salvo esplicita autorizzazione da parte di Sogei.

In considerazione della delicatezza degli argomenti trattati Sogei predisporrà appositi accordi di riservatezza che dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante della Società e dal personale della Società coinvolto nel servizio.

## **8. INSERIMENTO E SOSTITUZIONE DELLE RISORSE PROFESSIONALI**

La Società fornirà a Sogei entro 10 giorni dalla stipula del contratto, i curricula delle risorse che intende impiegare. I Curriculum Vitae dovranno essere redatti sul modello "Scheda Curriculum Vitae" (Appendice 1).

La "Scheda Curriculum Vitae", debitamente compilata dal Professionista che la Società intende utilizzare, dovrà essere firmata e sottoscritta dallo stesso come previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

La Sogei si riserva la facoltà di verificare i curriculum dei singoli Professionisti successivamente alla stipula del contratto attraverso un colloquio e prove pratiche, per esaminare sia i livelli di conoscenza sia la generale idoneità allo svolgimento delle attività richieste e, nel caso si ritengano non adeguati ai profili professionali indicati, la Sogei potrà chiederne la sostituzione. Sogei si riserva altresì di verificare quanto dichiarato in sede di offerta tecnica relativamente ai requisiti in capo all'aggiudicatario.

La Società, si impegna a sostituire il Professionista, entro 5 giorni dalla richiesta di sostituzione avanzata dalla Sogei, con altro Professionista avente i medesimi requisiti indicati al successivo paragrafo.

Il Professionista assegnato non può essere sostituito dalla Società durante l'esecuzione dell'incarico; qualora intervenissero eventi non dipendenti dalla Società (per esempio dimissioni o indisponibilità) che costringessero alla sostituzione del Professionista, la Società dovrà proporre un nuovo professionista da



sottoporre alla approvazione di Sogei e farsi carico del periodo di affiancamento / istruzione necessario per rendere il nuovo Professionista autonomo e produttivo.

Successivamente all'accettazione del professionista da parte della Sogei, la Società dovrà fornire evidenza alla Sogei stessa del rapporto di lavoro tra il professionista e la Società.

Qualora il nuovo Professionista fosse inadeguato allo svolgimento dell'incarico e si dovesse ricorrere a un'ulteriore sostituzione, saranno applicate le penali del caso, secondo le modalità previste dallo schema di contratto.

#### Vincoli temporali relativi all'inserimento e sostituzione delle risorse professionali

<b>ADEMPIMENTO</b>	<b>EVENTO</b>	<b>GIORNI</b>	<b>NOTE</b>
Consegna nuovo CV in caso di non accettazione o di richiesta sostituzione risorsa	Dalla comunicazione di non accettazione/ dalla richiesta di sostituzione	3 giorni solari	
Consegna nuovo CV in caso di sostituzione risorsa richiesta dal Fornitore	Prima dell'effettiva sostituzione	almeno 3 giorni solari*	Il CV deve essere allegato alla comunicazione di richiesta sostituzione.
Disponibilità della risorsa per un colloquio	Dalla richiesta	3 giorni solari	Colloquio presso la sede SOGEI
Inserimento della risorsa dalla data di accettazione del CV	Dall'accettazione della risorsa	1 giorno lavorativo	

## **9. PENALI**

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

- per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione della riunione di avvio dei lavori, da tenersi entro 5 gg dalla stipula del contratto, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto per ogni giorno di ritardo maturato.
- per ogni giorno di ritardo nella consegna del piano operativo, prevista entro 3 gg dalla riunione di avvio dei lavori, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto per ogni giorno di ritardo maturato.



- per ogni giorno di ritardo nella consegna degli output delle attività approvate rispetto ai tempi previsti nel piano operativo e approvati, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto per ogni giorno di ritardo maturato.
- per ogni giorno di ritardo rispetto ai vincoli temporali relativi all'inserimento e sostituzione delle risorse professionali di cui al paragrafo 5 del capitolato tecnico Sogei si riserva di applicare al Fornitore una penale pari 1 (uno) per mille dell'importo complessivo contrattuale per ogni giorno di ritardo maturato
- qualora il nuovo professionista chiamato a sostituire il precedente non fosse ritenuto adeguato e si debba ricorrere a nuova sostituzione, Sogei si riserva di applicare al Fornitore una penale pari 1 (uno) per mille dell'importo complessivo contrattuale

Nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale complessivo, la Sogei avrà diritto il diritto di risolvere, totalmente o parzialmente, il contratto in danno della Società, salvo il diritto dell'eventuale maggior danno.

## **10. FATTURAZIONE**

Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel presente contratto, il Fornitore potrà emettere fattura successivamente alla approvazione da parte della Committente del "consuntivo attività", contenente il dettaglio delle prestazioni professionali erogate nel periodo di riferimento, e comunque con cadenza mensile, nonché della verifica di conformità positiva. Nella fattura dovrà essere indicato il periodo temporale di riferimento.