



# COMUNE DI LOREO

PROVINCIA DI ROVIGO

Piazza Municipio, 4 – 45017 – Tel. 0426/336811 – Fax. 0426/669186 - P.I. 00192820298 C.F. 00092880293  
pec: [comune.loreo@anutel.it](mailto:comune.loreo@anutel.it) - Email: [urbanistica@comune.loreo.ro.it](mailto:urbanistica@comune.loreo.ro.it)

## TRATTATIVA DIRETTA

**“Affidamento servizi piattaforma SaaS gestione Privacy GDPR, relazione DPIA Data Protection Impact analysis vulnerability assesment, piano di sicurezza della carta di identità elettronica, adeguamento Misure Minime Agid, disaster recovery, software tracciatura accessi (log), piattaforma per il DPO, piattaforma con assistenza e affiancamento agli adempimenti per l’RTD”  
Anni 2022-2023-2024 CIG: ZD0347C6A8**

## INVITO - DISCIPLINARE DI GARA – CAPITOLATO

Con la presente si richiede la Vs. migliore offerta per l’esecuzione del servizio in oggetto e di seguito meglio descritto. A tal fine si forniscono i seguenti elementi identificativi del servizio nonché le modalità per la presentazione dell’offerta alle quali Codesta ditta dovrà attenersi.

La presente richiesta non vincola l’Amministrazione Comunale che si riserva di affidare in tutto o in parte l’esecuzione dei servizi di cui alla presente gara a base dell’effettiva disponibilità a bilancio al momento dell’aggiudicazione.

### 1) ENTE APPALTANTE:

Comune di Loreo, Piazza Municipio 4, 45017 LOREO (RO)

PEC: [comune.loreo@anutel.it](mailto:comune.loreo@anutel.it)

### 2) LUOGO DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Luogo di esecuzione e consegna: sede municipale del Comune di Loreo, piazza Municipio 4, 45017 LOREO (RO), oppure tramite accesso agli applicativi da remoto con metodologie informatiche;

### 3) OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO/PRESTAZIONE/FORNITURA

Trattasi del servizio informatico relativo a “Servizi piattaforma SaaS gestione Privacy GDPR, relazione DPIA Data Protection Impact analysis vulnerability assesment, piano di sicurezza della carta di identità elettronica, adeguamento Misure Minime Agid, disaster recovery, software tracciatura accessi (log), piattaforma per il DPO, piattaforma con assistenza e affiancamento agli adempimenti per l’RTD” per gli anni 2022, 2023 e 2024.

I servizi si compongono nel dettaglio:

#### - Servizi piattaforma SaaS gestione Privacy GDPR X-GDPR:

- Mantenimento della scrivania digitale X-DESK
- Allineamento tra l’organigramma CLIENTE e la piattaforma
- Manutenzione della piattaforma SaaS GDPR
- Manutenzione del servizio di Audit informatico
- Audit sulle modalità di implementazione delle misure minime AgID del CLIENTE
- Audit sul censimento delle sedi e uffici dell’Organizzazione
- Audit sugli asset ICT
- Manutenzione dell’organigramma privacy
- Manutenzione del registro delle attività di trattamento
- Revisione del registro delle attività di trattamento come da art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679
- Formazione continua in ambito Privacy e sicurezza delle informazioni
- Audit sullo stato di avanzamento della formazione

- Implementazione di videocorsi specifici in ambito privacy e sicurezza delle informazioni
  - Erogazione di corsi di formazione streaming e live
  - Manutenzione dei modelli documentali in ambito privacy disponibili nella piattaforma GDPR
  - Adeguamento normativo
  - Assistenza da remoto sul servizio, su richiesta;
  - Monitoraggio proattivo delle piattaforme dedicate ai servizi per la verifica del corretto funzionamento.
- **Relazione DPIA Data Protection Impact analysis vulnerably assesment X-DPIA:**
- Individuazione del o dei trattamenti sottoposti a valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali
  - Verifica dei prerequisiti richiesti per la valutazione di impatto
  - Supporto per la formulazione della valutazione di impatto sulla protezione dei dati contenenti informazioni personali sui trattamenti individuati
  - Definizione del rischio potenziale
  - Definizione del rischio reale
  - Definizione del rischio residuo
  - Definizione delle misure di mitigazione
  - Assistenza da remoto sul servizio, su richiesta
  - Monitoraggio proattivo delle piattaforme dedicate ai servizi per la verifica del corretto funzionamento.
- **Piano di sicurezza della Carta di Identità Elettronica X-PDSCIE**
- Manutenzione della scrivania digitale X-DESK
  - Manutenzione della piattaforma SaaS PDSCIE
  - Assistenza proattiva per l'aggiornamento delle schede trimestrali da inviare alla prefettura
  - Supporto al CLIENTE per la stampa delle schede trimestrali da inviare alla Prefettura
  - Assistenza all'implementazione del Piano di Sicurezza della C.I.E
  - Audit sulle modalità di implementazione delle misure tecniche organizzative e fisiche per la gestione della C.I.E.;
  - Redazione del piano di sicurezza C.I.E con implementazione delle minacce, vulnerabilità e contromisure sul processo di emissione della C.I.E
  - Predisposizione monitoraggio, manutenzione ed evoluzione del Piano
  - Supporto al CLIENTE per la stampa del piano di sicurezza CIE
  - Assistenza normativa e funzionale da remoto sul servizio, su richiesta.
  - Monitoraggio proattivo delle piattaforme dedicate ai servizi per la verifica del corretto funzionamento.
- **Adeguamento Misure Minime Agid X-CDS**
- attivazione e manutenzione dei servizi X-GDPR, X-INFRASTRUTTURA, X-DPO e X-PRPD;
  - Formazione da remoto sull'utilizzo delle funzionalità implementate.
  - Predisposizione dei modelli organizzativi necessari alla corretta applicazione delle Misure Minime ICT, per l'approvazione e successiva adozione
  - Attività sistemistiche specialistiche di implementazione delle misure minime ICT, nel sistema informatico comunale (server e client).
  - Attività formativa con webinar sulla protezione del dato.
  - Attività formativa on site/on center sui modelli organizzativi ICT adottati.
  - Verifica annuale dei Modelli organizzativi ICT implementati.
  - Assistenza e formazione da remoto sulla fruizione del servizio
  - Monitoraggio proattivo delle piattaforme dedicate ai servizi per la verifica del corretto funzionamento.
- **Disaster recovery X-STORAGE:**
- Manutenzione della piattaforma software presso IDC Boxxapps.
  - Hosting presso IDC Boxxapps.
  - Manutenzione del software relativo al servizio.

- Abilitazione all'accesso alla piattaforma del servizio tramite X-DESK.
  - Manutenzione del servizio giornaliero di LOCAL BACKUP su NAS dei dati indicati dall'Ente e contenuti sui server fisici o virtuali, con conservazione di: copia giornaliera degli ultimi sette giorni, e di copia settimanale delle ultime quattro settimane.
  - Manutenzione del servizio giornaliero di "CLOUD DISASTER" dei dati considerati "critici", definiti nel "verbale" di attivazione del servizio, con conservazione di: copia giornaliera degli ultimi sette giorni, di copia settimanale delle ultime quattro settimane, di copia mensile degli ultimi sei mesi e copia semestrale degli ultimi due semestri.
  - Manutenzione del servizio di accesso in sola lettura, al portale per la verifica dei LOG del servizio relativo al "local backup/local disaster" e al "cloud disaster".
  - Assistenza e formazione da remoto sulla fruizione del servizio.
  - Assistenza da remoto sul ripristino dei dati disastriati in locale, su richiesta
  - Assistenza da remoto sul ripristino dei dati disastriati in cloud, su richiesta
  - Assistenza da remoto sul servizio;
  - Monitoraggio proattivo delle piattaforme dedicate ai servizi per la verifica del corretto funzionamento.
- **Software tracciatura accessi (log) X-LOG:**
- Manutenzione della piattaforma software presso IDC Boxxapps.
  - Hosting presso IDC Boxxapps.
  - Aggiornamento software relativo al servizio a canone.
  - Registrazione dei "sistemi" da sottoporre a tracciatura e report, come da verbale di attivazione del servizio.
  - Conservazione "in linea" per un periodo di almeno sei mesi del file degli accessi per consentire eventuali verifiche e controlli da parte del Titolare del Trattamento Dati.
  - Verbalizzazione e messa a disposizione, all'interno della piattaforma X-LOG, dei LOG riferiti al periodo di verbalizzazione annuale, in formato ".zip", firmati e marcati temporalmente.
  - Redazione e messa a disposizione del Titolare del trattamento dati, all'interno della piattaforma X-LOG, del documento annuale di verifica sull'attività degli Amministratori di sistema.
  - Piattaforma X-LOG: Abilitazione all'accesso tramite il portale XDESK e accesso in sola lettura per la verifica dei log.
  - Manutenzione ed aggiornamento del portale X-DESK, per l'accesso alla piattaforma X-LOG.
  - Assistenza e formazione da remoto sulla fruizione del servizio. Assistenza da remoto sulla ricerca e consultazione dei LOG, su richiesta
  - Monitoraggio proattivo delle piattaforme dedicate ai servizi per la verifica del corretto funzionamento.
- **Piattaforma per il DPO X-PRPD:**
- Mantenimento della scrivania digitale X-DESK per il D.P.O.;
  - Manutenzione della piattaforma SaaS D.P.O.;
  - Assistenza da remoto sul servizio al D.P.O, su richiesta.
  - Monitoraggio proattivo delle piattaforme dedicate ai servizi per la verifica del corretto funzionamento.
- **Servizio di assistenza e affiancamento agli adempimenti dell'RTD:**
- Servizio inteso come sistema di piattaforme operative, delle tecnologie, delle attività specialistiche e della formazione specifica, volti a rendere disponibile all'RTD uno strumento che rappresenti lo stato di attuazione del Piano triennale per l'informatica nell'ente. Al contempo deve essere un servizio di governance e monitoraggio che ha come scopo la pianificazione, la programmazione e la verifica puntuale dell'andamento degli obiettivi del piano di transizione digitale;
  - Mantenimento della scrivania digitale X-DESK per l'RTD;
  - Assistenza e affiancamento per gli adempimenti imposti da AGID per seguire la *"transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità"*;

Le attività saranno eseguite tramite web, in presenza ed eventualmente in collegamento remoto. Il servizio da affidare si intende per il periodo a partire dalla data di affidamento, con durata per il triennio 2022-2023-2024.

#### **4) IMPORTO A BASE DI GARA:**

**Euro 39.000,00 Iva esclusa.** Ai sensi dell'articolo 26, comma 6, del D. Lgs. 81/2008 si precisa che gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a zero. Gli importi dovranno essere suddivisi in 3 annualità.

#### **5) INDICAZIONE DEL "CIG" E TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI**

Il C.I.G. assegnato all'appalto è il seguente CIG **ZD0347C6A8**.

In particolare, si rammenta che l'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla predetta normativa, pena la nullità assoluta del contratto. La scrivente amministrazione si riserva la facoltà di attuare verifiche sui contratti sottoscritti tra le parti.

#### **6) INIZIO, DESCRIZIONE DEL SERVIZIO, MODALITA' DI SVOLGIMENTO E TERMINE DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Il servizio di che trattasi è assoggettato alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, e specificatamente al vigente Regolamento Comunale, per l'acquisizione di lavori, servizi e beni in economia.

Le prestazioni ed il corrispettivo per l'esecuzione del servizio sono previsti a corpo.

L'affidatario è obbligato ad assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge e ad osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti.

La contabilità del servizio di che trattasi è redatta in forma semplificata mediante accertamento sulla fattura di spesa, della corrispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni contrattuali; tale accertamento deve essere eseguito entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura stessa.

Il pagamento del servizio di cui al presente contratto, per l'anno di competenza sarà effettuato a saldo, su presentazione di apposita fattura di spesa da parte della ditta esecutrice.

Il pagamento, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002, così modificato dal D. Lgs. n. 192/2012, sarà corrisposto entro trenta giorni dalla data di accertamento, da parte del direttore dell'esecuzione, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni contrattuali, e previo accertamento della regolarità contabile della fattura stessa, fermo quanto disposto dall'art. 6, commi 3, 4 e 5, del D.P.R. n. 207/2010 e dalle altre vigenti disposizioni in materia di pagamenti.

Si applicano, per la tutela dei lavoratori e la regolarità contributiva, le disposizioni di cui al comma 2 dell'art. 4, quelle dell'art. 5 e quelle dei commi 3, 4 e 5 dell'art. 6 del D.P.R. n. 207/2010.

L'inizio del servizio è previsto a partire dall'affidamento del servizio a seguito determinazione del responsabile del servizio e completamento procedura con stipula della TD.

Considerata la tipologia del servizio in oggetto l'inizio dello stesso sarà coincidente con la stipula della TD e contestuale trasmissione dell'ordine, per il tramite del portale "acquisti in rete per la pubblica amministrazione" messo a disposizione da Consip.

Il periodo di ultimazione del servizio sarà il 31.12.2024.

Per l'esecuzione del presente servizio ci si atterrà alle seguenti indicazioni e disposizioni:

- L'amministrazione comunale, pur avendo attivato la TD nel mercato elettronico della PA, non è vincolata ad affidare il servizio, ed è libera a non completare la procedura di affidamento del servizio non stipulando la TD;

- La fornitura viene erogata a corpo. Non è previsto alcun rimborso chilometrico, e non è previsto alcun rimborso per il tempo di viaggio eventualmente occorrente dalla sede della ditta aggiudicataria del servizio alla sede del comune.

- L'amministrazione comunale può richiedere di risolvere il contratto inviando comunicazione a mezzo PEC almeno 30 giorni prima della scadenza, specificandone le motivazioni.

#### **8) ELEMENTI RELATIVI ALLA GARA:**

Per quanto concerne gli elementi relativi all'esecuzione delle prestazioni, i termini e le scadenze per la presentazione dell'offerta si rinvia a quanto indicato nei precedenti articoli e a quanto indicato nelle relative note informative a corredo della TD.

### **9) MODALITA' DI AFFIDAMENTO:**

L'offerta dovrà essere presentata entro e non oltre la data indicata nella TD all'interno del portale Mepa, secondo le indicazioni e con le modalità previste nella stessa piattaforma informatica della TD del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

La procedura di affidamento avrà inizio a partire dal giorno successivo alla presentazione dell'offerta, da parte del Responsabile del Procedimento arch. Cristiano Pellegrin.

Il Responsabile del Procedimento attraverso il MEPA procederà, oltre alla presa d'atto del rispetto dei termini fissati per la ricezione dell'offerta che sarà attestata dal sistema, alla valutazione dell'offerta economica.

La TD del servizio di cui all'oggetto sarà aggiudicata secondo le modalità del prezzo più basso.

Non sono ammesse offerte al rialzo.

Il Comune si riserva la facoltà di affidare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida.

Il Comune si riserva la facoltà di non affidare il servizio a causa di qualsiasi motivazione sopravvenuta.

### **10) DOCUMENTI RICHIESTI IN RELAZIONE ALL'OGGETTO DELLA FORNITURA**

Tutti i documenti eventualmente richiesti dovranno essere forniti tramite piattaforma MEPA e dovranno essere quelli allegati alla procedura telematica, che dovranno essere restituiti firmati digitalmente sempre tramite piattaforma MEPA, se richiesti.

### **11) FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Il corrispettivo del servizio, indicato nel prospetto economico e suddiviso per annualità, verrà liquidato in un'unica soluzione annuale a seguito emissione di fattura, comunque entro 30 giorni dalla data di emissione.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136, le parti si assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla predetta disposizione.

### **12) RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

Ai sensi e per gli effetti del G.D.P.R. Reg. UE n. 2016/679 i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta, saranno utilizzati dall'Amministrazione comunale esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione del soggetto aggiudicatario, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali. Con l'invio dell'offerta i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

### **13) DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Amministrazione Comunale, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Rovigo.

### **14) RINVIO**

Per quanto non espressamente contemplato nel presente disciplinare si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs. 50/2016.

### **15) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è il sottoscritto arch. Cristiano Pellegrin, responsabile del II° settore Urbanistica, Edilizia Privata ed Informatica, telefono 0426/336815, indirizzo mail: urbanistica@comune.loreo.ro.it.

**IL RESPONSABILE II° SETTORE**

Arch. Cristiano Pellegrin

*f.to digitalmente*