

CAPITOLATO TECNICO

CORSO DI FORMAZIONE “IN TECNICHE DI AUDIT SULLA DATA PROTECTION”



INDICE

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | DEFINIZIONI..... | 3 |
| 2 | DESCRIZIONE E ESIGENZA | 4 |
| 3 | MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO | 4 |
| 4 | GESTIONE DEL CONTRATTO | 5 |
| 4.1 | Responsabile delle attività contrattuali..... | 5 |
| 4.2 | Modalità di comunicazione | 5 |
| 4.3 | Adempimenti per la Sicurezza..... | 5 |
| 4.4 | Verifica di conformità..... | 6 |
| 5 | MODALITÀ DI FATTURAZIONE | 6 |



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 il servizio 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 il servizio;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l'impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare il servizio;
- Servizio: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Società: la società aggiudicataria della fornitura;
- Responsabile delle attività contrattuali: la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali



2 DESCRIZIONE ESIGENZA

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali” (di seguito GDPR) sancisce l’obbligo della formazione per tutti i dipendenti che trattano dati personali di persone fisiche anche al fine di far in modo che un corretto e consapevole utilizzo dei mezzi messi a disposizione ai dipendenti possano evitare fenomeni di data breach.

Inoltre il GDPR richiede di effettuare “la sorveglianza dell’osservanza” della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali nonché delle politiche e delle procedure adottate dall’azienda. L’Auditing è un’attività strategica per il mantenimento della conformità alle norme vigenti di qualsiasi sistema di gestione data protection. La capacità di progettare e rendere efficaci audit in campo, aiuta a garantire che tutte le attività messe in atto dal titolare del trattamento per la realizzazione di un buon Sistema di Gestione della Privacy, siano implementate correttamente e mantenute nel tempo.

Alla luce delle esigenze evidenziate è necessario prevedere per la struttura SGD.SIP uno specifico percorso di formazione “Tecniche Audit European Privacy Expert ISDP©10003” in particolare sui moduli “3-4-5” che permetta di:

- acquisire tutti gli strumenti pratici e le competenze per effettuare verifiche dei sistemi data protection,
- gestire, pianificare, condurre e implementare un piano di audit in riferimento ai requisiti dello “Schema internazionale ISDP©10003:2018 per la valutazione della conformità al Regolamento Europeo 2016/679”

Inoltre si richiede il rilascio del materiale didattico a ciascun partecipante.

3 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Per giornata di corso si intende una giornata di formazione - dalle 9.30 alle 17.30 - da erogarsi nei giorni lavorativi, esclusi festivi, sabato e domenica.

Il corso di formazione, da dividere in due sessioni, coinvolgerà 8 persone della struttura SGD.SIP.

Le sessioni formative avranno luogo presso una sede, messa a disposizione dal fornitore, ubicata nel comune di Roma all’interno del Grande Raccordo Anulare e in regola con le disposizioni di Legge in Materia di Salute e Sicurezza.

Si precisa che la sede non deve essere necessariamente di proprietà della Società.

Sulla base delle misure previste nel Decreto Del Presidente Del Consiglio Dei Ministri del 26 aprile 2020 e nel D.L. 8 aprile 2020, n. 23 (cosiddetto "decreto Liquidità") si chiede di prevedere l’erogazione dei corsi anche in Live Virtual Class. Per questa modalità si precisa che la scelta della piattaforma è a cura della Società e tale da consentire il regolare svolgimento dei corsi ivi comprese



le esercitazioni ove previste; come unica specifica richiesta la piattaforma deve consentire il rilevamento delle presenze con apposito report da concordare con la committente.

La scelta in merito alla modalità di erogazione dei corsi (aula tradizionale o Live Virtual Class) sarà effettuata di volta in volta dalla Sogei per ciascuna sessione formativa tenendo conto del decreto vigente.

Tutte le attività e la documentazione saranno in lingua italiana.

SOGEI comunicherà i nominativi dei partecipanti di una sessione, entro 7 (sette) giorni lavorativi, prima della data di inizio del corso stesso. La SOGEI si riserva tuttavia la possibilità di effettuare sostituzioni dei partecipanti, fino alla data di inizio del corso. Inoltre, SOGEI si riserva la facoltà di disdire una sessione formativa mediante comunicazione scritta inviata via mail alla società, entro 5 giorni lavorativi prima della data di inizio del corso.

4 GESTIONE DEL CONTRATTO

4.1 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI

Il fornitore dovrà comunicare a Consip, mediante compilazione del facsimile “*Scheda anagrafica e tracciabilità dei flussi*”, contestualmente alla presentazione dell’offerta, il nominativo del Responsabile del Servizio, 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.

4.2 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società si impegna a comunicare un numero di fax, 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 al servizio.

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.

4.3 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA

La Società s’impegna a porre in essere quanto necessario a garantire l’esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D. Lgs. 81/2008 “Testo Unico sulla sicurezza durante il lavoro” e con le ulteriori disposizioni di legge in materia di salute e sicurezza vigenti alla data di erogazione dei corsi, cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti della Committente e degli uffici dell’Amministrazione Finanziaria presso cui dovranno essere svolte le attività contrattuali, ai fini degli adempimenti di cui al comma 2 dell’art. 26 del citato decreto.



Si evidenzia che le attività di cui al presente capitolato rientrano nelle fattispecie di cui al comma 3-bis del suddetto articolo, per le quali non sussiste l'obbligo di redigere il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

4.4 VERIFICA DI CONFORMITÀ

La verifica di conformità verrà effettuata successivamente all'erogazione della singola sessione formativa.

A completamento della verifica positiva sarà prodotto il "Verbale di conformità" che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile della Fornitura e dal Responsabile Sogei.

La Verifica di conformità si intende positivamente superata solo nel caso in cui le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni espresse nel presente Capitolato tecnico.

Tale Verbale dovrà essere allegato alle fatture al fine del pagamento dei corrispettivi alla Società.

5 MODALITÀ DI FATTURAZIONE

Ai fini del pagamento del corrispettivo contrattuale, il fornitore potrà emettere fattura al termine di ogni singola sessione formativa e successivamente alla relativa verifica di conformità positiva.

Nella fattura dovrà essere indicato il periodo temporale di riferimento.