



CAPITOLATO TECNICO

SERVIZI LEGALI IN AMBITO STRAGIUDIZIALE IN MATERIA DI PRIVACY PER SOGEI SPA



INDICE

1	PREMESSA	3
2	OGGETTO DEL SERVIZIO.....	4
3	ENTITÀ E DURATA DELL'IMPEGNO	4
4	TERMINI DI FORNITURA.....	5
4.1	Responsabile del servizio e modalità di comunicazione	6
4.2	Luogo di svolgimento	7
4.3	Modalità di consegna della documentazione	7
4.4	riservatezza.....	7
4.5	Consuntivazione delle attività svolte	7
5	REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI.....	8
5.1	inserimento e sostituzione delle risorse professionali.....	9
6	PENALI	11
7	FATTURAZIONE	12



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 stazione appaltante, 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 DEL SERVIZIO

Il supporto legale in materia di privacy oggetto del presente documento è un servizio altamente specialistico e professionale a supporto della figura del Data Protection Officer (DPO) prevista dal nuovo Regolamento europeo per la protezione dei dati personali (GDPR); tale servizio dovrà essere espletato dal soggetto aggiudicatario a supporto dell'attuazione in azienda di quanto previsto dal GDPR nel duplice ruolo di SOGEI come Responsabile dei trattamenti per conto delle Amministrazioni Titolari e come Titolare dei propri trattamenti. I principali ambiti di attuazione sono qui di seguito riportati a titolo indicativo e non esaustivo:

1. Registro dei trattamenti
2. Privacy impact assessment (PIA)
3. Privacy by design e by default
4. Sicurezza del trattamento
5. Esercizio dei diritti dell'interessato
6. Gestione informative e consenso
7. Notifica di una violazione di dati personali all'autorità di controllo (data breach)
8. Rapporti con altri Responsabili del trattamento
9. Trasferimento dati extra UE
10. Strumenti aziendali a supporto dell'attuazione della Privacy by design e della PIA.
11. Certificazioni

3 ENTITÀ E DURATA DELL'IMPEGNO

Il servizio avrà durata dalla data di stipula del contratto di incarico fino al 31/12/2018, salvo esaurimento anticipato del massimale di contratto.

L'impegno complessivamente stimato è di n. 170 giornate lavorative e prevede l'utilizzo delle seguenti figure professionali:

- N° 70 gg. Avvocato Partner
- N° 100 gg. Avvocato Senior.

Si precisa che nell'ambito dello svolgimento delle attività e nel limite del corrispettivo si potranno verificare necessità che potrebbero portare variazioni del mix richiesto. In tal caso Sogei e l'aggiudicatario provvederanno a concordare e a formalizzare nel piano di lavoro, secondo le esigenze espresse dalla stessa Sogei, il mix delle figure professionali da utilizzare.

Il servizio di supporto non riguarderà la difesa in giudizio della Sogei.



4 TERMINI DI FORNITURA

Entro 5 giorni dalla stipula del contratto, SOGEI condividerà con il Partner 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 debbano 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 di 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.

4.1 RESPONSABILE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Il Partner, avente anche funzioni di Responsabile del servizio dovrà provvedere al coordinamento ed all'organizzazione delle consulenze assegnate e dovrà costantemente interfacciarsi con il Responsabile di contratto Sogei.

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.

4.2 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.

4.3 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 – e formato cartaceo.

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.

4.4 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 riferimento 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.

4.5 CONSUNTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

La consuntivazione del servizio è effettuata in giorni lavorativi di impegno. Per giorno lavorativo si intendono 8 ore cumulative anche non consecutive dedicate dal Professionista per una o più attività oggetto del servizio. Il calcolo del valore economico per le attività svolte avverrà considerando il numero complessivo dei giorni dedicati dal Professionista sulla base della sommatoria delle singole



frazioni di una giornata lavorativa per lo svolgimento di ciascun incarico. L'effort stimato sarà comunque concordato tra le Parti e riportato sul Piano di Lavoro/stato di avanzamento approvati.

Per le attività a piano la Società potrà consuntivare, con frequenza mensile, per il numero di giorni concordati, solo successivamente all'accettazione/approvazione da parte di SOGEI delle relazioni scritte riportate su carta intestata.

Per quanto riguarda le consulenze non a piano, la consuntivazione andrà corredata delle mail/fax intercorsi con SOGEI, con particolare attenzione a quanto concordato in termini di impegno.

Non saranno accettate rendicontazioni prive di questi documenti.

5 REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI

La Società aggiudicataria dovrà garantire l'impegno per tutto il periodo contrattuale delle seguenti figure professionali:

Avvocato Partner

- Laureato con anzianità lavorativa di almeno 20 anni da computarsi successivamente alla data di conseguimento dell'iscrizione all'ordine forense.
- Esperienza in materia legale con aziende clienti di complessità simile a SOGEI, ossia aziende a partecipazione pubblica, nonché in grandi gruppi societari italiani o stranieri;
- Coincidenza di tale figura con i Partner dello Studio.

Ruolo

Garantisce il coordinamento dell'intero team di lavoro, assicurando piena coerenza con le linee strategiche definite in accordo con la SOGEI.

Assicura il commitment delle risorse della consulenza legale dedicate al servizio in oggetto, garantendo una completa flessibilità in merito alle richieste manifestate, oltre che discrezionalità in merito alle funzioni svolte.

Riveste il ruolo di responsabile del servizio, in collaborazione con il responsabile di contratto della SOGEI, supervisionando le attività e assicurando la tempestiva risoluzione di eventuali problematiche che dovessero sorgere nel corso del contratto.

Avvocato senior

- Laureato con anzianità lavorativa di almeno 15 anni da computarsi successivamente alla data di conseguimento dell'iscrizione all'ordine forense;



- esperienza in materia legale con aziende clienti di complessità simile a SOGEI, ossia aziende a partecipazione pubblica, nonché in grandi gruppi societari italiani o stranieri;

Ruolo

Risolve in autonomia le problematiche di processo ed organizzative che rileva durante il progetto. È in grado di promuovere il lavoro in team e di rapportarsi con gli utenti SOGEI.

Supporta il responsabile del servizio nell'attività di individuazione di eventuali criticità e di azioni di miglioramento da porre in essere.

5.1 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 dalla Società 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

ADEMPIMENTO	EVENTO	GIORNI	NOTE
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	a 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	

Di seguito si riportano i requisiti minimi necessari, a pena di non accettazione, per il profilo professionale richiesto per lo svolgimento delle attività.



6 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.



7 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.



Allegato 1 - Facsimile Scheda curriculum
Avvocato Partner

Cognome		Nome	
Data di nascita		Laurea	<i>in....</i> <i>conseguita il.....</i> <i>Presso l'Università....</i>
Esperienza in materia legale con aziende clienti simili a Sogei, ossia aziende a partecipazione pubblica, nonché a grandi gruppi societari italiani o stranieri.	<i>descrivere esperienza con particolare riferimento al ruolo svolto indicando Società/Ente committente e periodo</i>		
Titolarità dello Studio professionale	<i>indicare da quanti anni</i>		

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

Ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati e le informazioni contenuti nella presente scheda Curriculum, nonché nel contratto e nella documentazione ad esso connessa, saranno utilizzati dalla Consip e/o dalla Sogei e/o dalla Commissione di giudicazione ai fini della aggiudicazione stessa e, in caso di assegnazione del servizio, ai fini amministrativi e contabili.

Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali, anche giudiziari, da parte della Consip S.p.A. o della Committente per le finalità sopra descritte.

Il trattamento dei dati e delle informazioni suddetti verrà effettuato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato anche mediante sistemi automatizzati idonei a



memorizzare, gestire e trasmettere i suddetti dati ed informazioni, che potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali definiti di volta in volta.

Con la firma della presente Scheda Curriculum Vitae, il/la sottoscritto/a
autorizza la Sogei e/o la Consip e/o gli altri soggetti di cui sopra al trattamento dei propri dati personali.

Data _____

Firma _____



Allegato 2 - Facsimile Scheda curriculum
Avvocato Senior

Cognome		Nome	
Data di nascita		Laurea	in....
			conseguita il.....
			Presso l'Università....
Esperienza in materia legale con aziende clienti similari a Sogei, ossia aziende a partecipazione pubblica, nonché a grandi gruppi societari italiani o stranieri.	<i>descrivere esperienza con particolare riferimento al ruolo svolto indicando Società/Ente committente e periodo</i>		

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

Ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati e le informazioni contenuti nella presente scheda Curriculum, nonché nel contratto e nella documentazione ad esso connessa, saranno utilizzati dalla Consip e/o dalla Sogei e/o dalla Commissione di giudicazione ai fini della aggiudicazione stessa e, in caso di assegnazione del servizio, ai fini amministrativi e contabili.

Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali, anche giudiziari, da parte della Consip S.p.A. o della Committente per le finalità sopra descritte.

Il trattamento dei dati e delle informazioni suddetti verrà effettuato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato anche mediante sistemi automatizzati idonei a memorizzare, gestire e trasmettere i suddetti dati ed informazioni, che potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali definiti di volta in volta.

Con la firma della presente Scheda Curriculum Vitae, il/la sottoscritto/a
autorizza la Sogei e/o la Consip e/o gli altri soggetti di cui sopra al trattamento dei propri dati personali.



Data _____

Firma _____