

Identificativo: GOVM-210319 Rev 1.0

Data: 19/10/2021

PROCEDURA RISTRETTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CLOUD COMPUTING, DI SICUREZZA, DI REALIZZAZIONE DI PORTALI E SERVIZI ON-LINE E DI COOPERAZIONE APPLICATIVA PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

(ID SIGEF 1403) – LOTTO 2

LDO/CYS/P/0041758/21
del 20/10/2021

**Comune di
Cremona**

Progetto Fabbisogni SPC Sicurezza L2 - Servizi di sicurezza



Costituito

Raggruppamento Temporaneo di Imprese

composto da:

Leonardo SpA – Divisione Cyber Security

IBM SpA

Sistemi Informativi srl

Fastweb SpA

	Nome e Ruolo	Firma
Autore		
	Giorgio Castrucci	

Verifica		
	Germano Matteuzzi	

Approvazione		
	Giuseppe Nicastro	

Autorizzazione		
	Claudio Rando	

Approvazioni Aggiuntive

Azienda	Nome e Ruolo	Firma

Lista di Distribuzione

Rev.	Data	Destinatario	Azienda
1.0	Vedi data di copertina	Comune di Cremona	RTI

Registro delle Revisioni

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche	Autori
1.0	Vedi data di copertina	Prima emissione	RTI

SOMMARIO

1	Premessa	5
2	Introduzione	6
2.1	Scopo del documento	6
2.2	Struttura del documento	6
2.3	Richieste dell'Amministrazione contraente	7
3	Riferimenti	8
3.1	Documenti applicabili	8
3.2	Documenti di riferimento	8
4	Definizioni e acronimi	9
4.1	Definizioni	9
4.2	Acronimi.....	10
5	Dati Anagrafici Amministrazione	12
6	Descrizione dei servizi	13
6.1	L2.S3.9 Servizi Professionali	14
6.1.1	SP01 - Assessment Maturità dei Controlli di Sicurezza (FNCS)	14
7	Riservatezza	17
Appendice A	Progetto di attuazione	18
A.1	Struttura organizzativa.....	18
A.2	Modalità di configurazione	18
A.3	Specifiche di collaudo.....	18
A.4	Quantità e costi.....	19
A.5	Fatturazione	20
A.5.1	Fatturazione Servizi professionali L2.S3.9	20
Appendice B	Piano di lavoro	21
B.1	Piano di Attivazione dei Servizi	21

LISTA DELLE TABELLE

Tabella 1:	Documenti applicabili.....	8
Tabella 2:	Documenti di riferimento.....	8
Tabella 3:	Definizioni.	9
Tabella 4:	Acronimi.	10
Tabella 5:	Dati anagrafici dell'Amministrazione contraente.	12
Tabella 6:	Dati anagrafici del referente dell'Amministrazione contraente.	12
Tabella 7:	Oggetto della Fornitura	13
Tabella 10:	Figure professionali coinvolte nel progetto	18
Tabella 15:	Servizi Professionali.....	19
Tabella 16:	Attività previste per i servizi.....	21

LISTA DELLE FIGURE

Non è stata trovata alcuna voce dell'indice delle figure.

1 PREMESSA

Nel dicembre 2013 CONSIP ha bandito una procedura ristretta, suddivisa in quattro lotti, per l'affidamento dei "servizi di Cloud Computing, di Sicurezza, di Realizzazione di Portali e Servizi on-line e di Cooperazione Applicativa per le Pubbliche Amministrazioni - (ID SIGEF 1403)" nota come Gara SPC Cloud. Il Lotto 2, inerente i Servizi di Identità Digitale e Sicurezza Applicativa, è stato assegnato al Raggruppamento la cui mandataria è Leonardo S.p.A. e le società mandanti sono IBM, Sistemi Informativi e Fastweb.

La durata del contratto è di cinque anni. Nell'arco di tale periodo ogni Pubblica Amministrazione potrà acquisire i servizi offerti dalle "Convenzioni" tramite la stipula di "Contratti Esecutivi" dimensionati tecnicamente in un Piano dei fabbisogni prodotto in base alle proprie esigenze. Il presente Progetto dei Fabbisogni viene emesso in virtù dell'Addendum nr. 4 al Contratto Quadro DA.[1] sottoscritto tra Consip ed il RTI in data 26/3/2021 dove il Contratto Quadro viene prorogato di ulteriori 12 (dodici) mesi sino alla scadenza al 20 luglio 2022, ai fini di consentire all'Ente la continuità dei servizi fruiti fino ad oggi e per adeguare la necessità di innalzamento della sicurezza dei servizi informatici.

Il presente documento costituisce il progetto dei fabbisogni che comprende l'insieme di servizi e di infrastrutture tecnologiche dedicate alla sicurezza dei sistemi informativi preposti al trattamento dei dati della Pubblica Amministrazione (PA), in conformità alle esigenze dell'Amministrazione stessa espresse attraverso il proprio piano di fabbisogni. Esso raccoglie e dettaglia le richieste del Comune di Cremona (indicata nel documento come Amministrazione contraente) contenute nel proprio Piano dei fabbisogni [DA-5] e descritte sinteticamente in §2.3. Successivamente si formula una proposta tecnico/economica secondo le modalità tecniche ed i listini previsti nel Contratto Quadro "Servizi di gestione delle identità digitali e sicurezza applicativa" e nei relativi allegati.

2 INTRODUZIONE

2.1 Scopo del documento

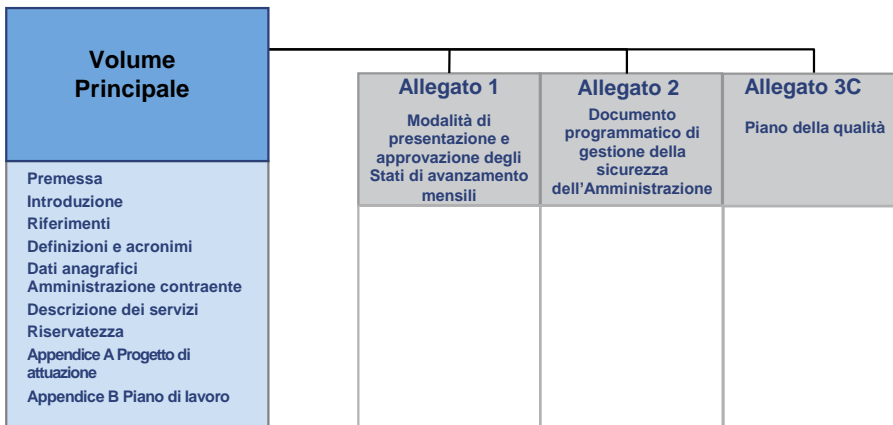
Il presente documento è il Progetto dei fabbisogni che comprende l'insieme di servizi e di infrastrutture tecnologiche dedicate alla sicurezza dei sistemi informativi preposti al trattamento dei dati della Pubblica Amministrazione (PA), in conformità alle esigenze dell'Amministrazione stessa espresse attraverso il proprio piano di fabbisogni.

In particolare, il presente documento:

- raccoglie e dettaglia le richieste dell'Amministrazione contenute nel proprio Piano dei fabbisogni [DA-5];
- formula una proposta tecnico/economica secondo le modalità tecniche ed i listini previsti nel Contratto Quadro "Servizi di gestione delle identità digitali e sicurezza applicativa" e nei relativi allegati.


2.2 Struttura del documento

Il contenuto del Progetto dei fabbisogni rispetta quanto definito dai requisiti del Capitolato dell'Accordo Quadro. Di seguito il dettaglio della composizione e dei contenuti.



Volume principale	Raccolta delle richieste dell'Amministrazione contraente, contenute nel Piano dei fabbisogni, in termini di dettaglio e formulazione della proposta tecnico/economica secondo le modalità tecniche ed i listini previsti nel Contratto Quadro e nei relativi allegati.
Appendice A, Progetto di attuazione	Per ciascun servizio, richiesto dal Piano dei fabbisogni, l'appendice A contiene i seguenti dettagli: identificativo del servizio; configurazione (ove applicabile); quantità; costi; indirizzo/i di dispiegamento (nel caso di servizi centralizzati si riporterà il solo indirizzo della sede centrale); data prevista di attivazione; impegno delle eventuali risorse professionali previste; descrizione della struttura funzionale ed organizzativa del centro servizi, completa dei nomi e dei ruoli delle figure responsabili per ciascuno dei servizi, nonché delle relative procedure di escalation; specifiche di collaudo, contenenti le modalità di esecuzione dei test di collaudo, descritti tramite schede tecniche di dettaglio e le date di prevista disponibilità al collaudo.

Appendice B, Piano di lavoro	Contiene l'elenco delle attività/fasi previste per l'erogazione dei servizi richieste con le relative date di inizio e fine. Tutte le fasi previste dal piano indicano gli obiettivi, i tempi necessari comprensivi delle date da garantire, i deliverables prodotti e le date di consegna. Sarà fornita, inoltre, e solo se richiesto, una descrizione dettagliata delle attività e procedure che il RTI metterà in atto nell'eventuale processo di subentro dei servizi al fine di minimizzare l'impatto sull'operatività dei servizi erogati.
Allegato 1, Modalità di presentazione e approvazione degli Stati di avanzamento mensili	Documento che definisce modi e tempi di presentazione dello stato di avanzamento lavori.
Allegato 2, Documento programmatico di gestione della sicurezza dell'Amministrazione	Documento descrittivo delle linee guida progettuali per la determinazione delle misure di sicurezza minime e idonee per la protezione dei dati informatici e dei relativi flussi (trattamento), in ottemperanza alle normative vigenti. Tale documento è consegnabile previa richiesta delle amministrazioni, entro 20 gg a far data della richiesta stessa.
Allegato 3, Piano della qualità	Contiene gli obiettivi di qualità e la descrizione delle modalità di esecuzione dei servizi previsti e ne costituisce il riferimento esecutivo: definisce, infatti, le modalità di applicazione del Sistema di Gestione per la Qualità alla fornitura, come pure le eventuali deroghe per garantire flessibilità e accuratezza delle modalità di erogazione dei servizi e delle verifiche da porre in atto al fine di garantire il soddisfacimento dei requisiti del Committente.

 = questo documento

2.3 Richieste dell'Amministrazione contraente

Il presente documento "Progetto dei fabbisogni" costituisce il documento tecnico-economico in cui il fornitore (RTI) descrive le modalità e i tempi delle fasi di acquisizione, configurazione e gestione (erogazione) dei servizi proposti.

Tale documento è in risposta al documento "Piano dei fabbisogni" (cfr. [DA-4]), in cui l'Amministrazione contraente ha espresso le proprie esigenze ed elencato, in termini di servizio e quantità, i propri fabbisogni.

3 RIFRERIMENTI

3.1 Documenti applicabili

Tabella 1: Documenti applicabili.

Rif.	Codice	Titolo
DA-1.	--	Capitolato Tecnico – Parte Generale “Procedura ristretta, suddivisa in 4 lotti, per l’affidamento dei servizi di Cloud Computing, di sicurezza, di realizzazione di portali e servizi online e di cooperazione applicativa per le Pubbliche Amministrazioni (IS SIGEF 1403)”
DA-2.	--	Capitolato Tecnico – Lotto 2 “Procedura ristretta per l’affidamento dei servizi di Cloud Computing, di sicurezza, di realizzazione di portali e servizi online e di cooperazione applicativa per le Pubbliche Amministrazioni (IS SIGEF 1403)”
DA-3.	--	Offerta Tecnica – Lotto 2 “Procedura ristretta per l’affidamento dei servizi di Cloud Computing, di sicurezza, di realizzazione di portali e servizi online e di cooperazione applicativa per le Pubbliche Amministrazioni (IS SIGEF 1403)” del 22 Dicembre 2014
DA-4.	--	Contratto Quadro – Lotto 2 “Procedura ristretta per l’affidamento dei servizi di Cloud Computing, di sicurezza, di realizzazione di portali e servizi online e di cooperazione applicativa per le Pubbliche Amministrazioni (ID SIGEF 1403)” del 20/07/2016
DA-5.		Piano dei fabbisogni “Servizi di gestione delle identità digitali e sicurezza applicativa” – redatto dall’Amministrazione Contraente ricevuto a mezzo PEC “Documento in partenza 0072079/2021 del 06/10/2021 14:25”
DA-6.		Allegato 1 – Listino prezzi - https://www.spc-lotto2-sicurezza.it
DA-7.	EP4A56001Q0 1	Piano di Qualità Generale – Lotto 2 “Procedura ristretta per l’affidamento dei servizi di Cloud Computing, di sicurezza, di realizzazione di portali e servizi online e di cooperazione applicativa per le Pubbliche Amministrazioni (ID SIGEF 1403)”

3.2 Documenti di riferimento

Tabella 2: Documenti di riferimento.

Rif.	Codice	Titolo
DR-1.		Guida al Contratto Quadro “Servizi di gestione delle identità digitali e sicurezza applicativa” - http://www.spc-lotto2-sicurezza.it/
DR-2.		Allegato 3 – Schema Progetto dei fabbisogni - https://www.spc-lotto2-sicurezza.it

4 DEFINIZIONI E ACRONIMI

4.1 Definizioni

Tabella 3: Definizioni.

Amministrazioni	Pubbliche Amministrazioni.
Amministrazione aggiudicatrice	Consip.
Amministrazione/i Contraente/i	Pubbliche Amministrazioni che hanno siglato un Contratto di Fornitura con il Fornitore per l'erogazione di uno dei servizi in ambito dell'Accordo Quadro.
Centro di Registrazione Locale	È una Società, Ente o Pubblica Amministrazione che viene autorizzata dalla Certification Authority Aruba PEC S.p.A. ad emettere in maniera autonoma i certificati di Firma digitale.
Certificato qualificato	Un certificato qualificato è l'insieme di informazioni che creano una stretta ed affidabile correlazione fra una chiave pubblica e i dati che identificano il Titolare. Sono certificati elettronici conformi ai requisiti di cui all'allegato I della direttiva 1999/93/CE, rilasciati da certificatori che rispondono ai requisiti di cui all'allegato II della medesima direttiva.
Certificatore accreditato	Un certificatore accreditato, in virtù dell'autorizzazione ottenuta da AgID, ha il compito di garantire l'identità dei soggetti che intendono dotarsi ed utilizzare la firma digitale. AgID svolge attività di vigilanza sui certificatori accreditati.
Chiave privata	La chiave privata è l'elemento della coppia di chiavi asimmetriche, utilizzato dal soggetto titolare, mediante il quale si appone la firma digitale sul documento informatico.
Chiave pubblica	La chiave pubblica è l'elemento della coppia di chiavi asimmetriche destinato ad essere reso pubblico, con il quale si verifica la firma digitale apposta sul documento informatico dal titolare delle chiavi asimmetriche.
Firma digitale	La firma digitale è un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici.
Firma digitale remota	La firma digitale remota è una tipologia di firma digitale, accessibile remotamente tramite il supporto di una rete di comunicazione (sia essa Intranet e/o Internet), nel quale la chiave privata del firmatario viene conservata assieme al certificato di firma, all'interno di un server remoto sicuro (basato su un HSM) da parte di un certificatore accreditato.
Firma elettronica avanzata	La firma elettronica avanzata è l'insieme di dati in forma elettronica allegati oppure connessi a un documento informatico che consentono l'identificazione del firmatario del documento e garantiscono la connessione univoca al firmatario, creati con mezzi sui quali il firmatario può conservare un controllo esclusivo, collegati

ai dati ai quali detta firma si riferisce in modo da consentire di rilevare se i dati stessi siano stati successivamente modificati.

Fornitore	Vedi Raggruppamento o RTI
Modalità “As a Service”	Servizio erogato da remoto attraverso i Centri Servizi dell’RTI.
Modalità “On premise”	Servizio erogato presso le strutture dell’Amministrazione contraente o altre strutture indicate dalla stessa.
Raggruppamento	Raggruppamento Temporaneo di Impresa Leonardo S.p.A. Divisione Cyber Security (nel seguito Leonardo), società mandataria, IBM S.p.A. (mandante), Sistemi Informativi S.r.l. (mandante) e Fastweb S.p.A. (mandante).

4.2 Acronimi

Tabella 4: Acronimi.

AgID	Agenzia per Italia Digitale
ARSS	Aruba Remote Sign Server
CA	Certification Authority
CAD	Codice dell’Amministrazione Digitale
CADES	CMS Advanced Electronic Signatures
CED	Centro Elaborazione Dati
CMS	Card Management System
DR	Disaster Recovery
HA	High Availability
HSM	Hardware Security Module
HTTP	HyperText Transfer Protocol
HTTPS	HTTP Secure
IR	Incaricati alla Registrazione
OCSI	Organismo di Certificazione della Sicurezza Informatica
ODR	Operatori di Registrazione
OTP	One Time Password
PA	Pubblica Amministrazione
PADES	PDF Advanced Electronic Signatures
PC	Personal Computer
PDF	Portable Document Format
PEC	Posta Elettronica Certificata
RA	Registration Authority
RTI	Raggruppamento Temporaneo d’Impresa
SLA	Service Level Agreement
SPC	Sistema Pubblico di Connettività
URL	Uniform Resource Locator

XML

eXtensible Markup Language

5 Dati Anagrafici Amministrazione

Nelle seguenti tabelle si riportano i dati anagrafici dell'Amministrazione contraente (cfr. Tabella 5) e del suo referente (cfr. Tabella 6).

Tabella 5: Dati anagrafici dell'Amministrazione contraente.

Ragione sociale Amministrazione:	COMUNE DI CREMONA
Indirizzo	PIAZZA DEL COMUNE, 8
CAP	26100
Comune	Cremona
Provincia	Cremona
Regione	Lombardia
Codice Fiscale	00297960197
Codice IPA	Gabriella Di Girolamo
Indirizzo mail	gabriella.digirolamo@comune.cremona.it
PEC	protocollo@comunedicremona.legalmail.it

Tabella 6: Dati anagrafici del referente dell'Amministrazione contraente.

Referente Amministrazione	Riccardo Orsoni
Telefono	0372 407608
Indirizzo mail	riccardo.orsoni@comune.cremona.it
PEC	protocollo@comunedicremona.legalmail.it

6 DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Tabella 7: Oggetto della Fornitura

Id servizio	Titolo	Descrizione
L2.S3.9	Servizi Professionali	Per assessment dei livelli di maturità dei controlli di sicurezza (FNCS)

Il presente capitolo riporta il progetto di attuazione relativo ai servizi richiesti dal Comune di Cremona. Per ciascun servizio richiesto, verranno descritte le modalità operative per l'attivazione dei servizi stessi, dando risalto alle informazioni di seguito riportate:

- identificativo del servizio;
- configurazione (ove applicabile);
- quantità;
- costi;
- indirizzo o indirizzi di dispiegamento
- data prevista di attivazione;
- impegno delle eventuali risorse professionali previste con indicazione degli obiettivi, dei tempi e dei deliverable dovuti per le attività richieste;

6.1 L2.S3.9 Servizi Professionali

In questa sezione si descrivono le attività richieste dall'Amministrazione contraente e svolte come servizi professionali per le attività non previste dal servizio. In tale ambito il fornitore s'impegna a erogare tutti i servizi descritti nel presente documento e assicura la disponibilità delle risorse indicate per supportare l'Amministrazione contraente alla loro erogazione.

In questa sezione si descrivono le attività richieste dall'Amministrazione contraente e svolte come servizi professionali. In tale ambito l'RTI s'impegna a erogare tutti i servizi descritti nel presente documento e assicura la disponibilità delle risorse indicate per supportare l'Amministrazione contraente alla loro erogazione.

Coerentemente a quanto previsto nel Contratto per i servizi professionali (rif. Capitolato Tecnico [DA-2] par. 1.3.9 Servizio L2.S3.9 – Servizi professionali, pagg. 48–49), si precisa che la modalità di remunerazione di tali servizi è "a corpo". Saranno definiti di concerto con l'Amministrazione dei task e dei deliverable, dimensionati e valorizzati economicamente. La fatturazione avverrà sulla base dello stato dell'avanzamento lavori determinato coerentemente con il piano di lavoro definito in Appendice B, alla consegna dei deliverable concordati, previo benessere.

Le attività a corpo saranno erogate presso le sedi dell'Amministrazione Contraente, presso le sedi del RTI, o presso altra sede da concordare con l'Amministrazione Stessa.

6.1.1 SP01 - Assessment Maturità dei Controlli di Sicurezza (FNCS)

L'esigenza dell'Amministrazione è quella di avvalersi di servizi professionali finalizzati alla fornitura del supporto specialistico per lo svolgimento di un assessment in modo da:

- verificare i livelli di adeguamento dell'Amministrazione ai livelli standard di sicurezza;
- individuare le possibili azioni correttive rispetto alle soluzioni ed agli standard vigenti nell'organizzazione, tenendo anche presente anche quanto agli accordi contrattuali in essere tra l'Amministrazione ed ARIA S.p.a.

Il presente servizio è finalizzato ad eseguire un'assessment per verificare la copertura e maturità dei controlli di sicurezza previsti dal Framework Nazionale sulla Cyber Security e la Data Protection (FNCS) ed inerenti i seguenti ambiti:

- *Identify*, che indirizza l'insieme delle pratiche volte a definire le politiche e l'organizzazione necessarie per garantire la corretta gestione degli asset che supportano i processi critici di business e dei relativi rischi associati.
- *Protect*, che esprime la capacità di attuare pratiche e misure di sicurezza per la protezione dei processi di business e degli asset aziendali, indipendentemente dalla loro natura informatica.
- *Detect*, che esprime la capacità di individuare tempestivamente potenziali violazioni o eventi che possono influenzare o compromettere la sicurezza dell'Amministrazione.
- *Respond*, che esprime la capacità di attuare delle opportune attività per intervenire quando un incidente di sicurezza informatica sia stato rilevato.
- *Recovery*, che esprime la capacità di attuare e attività per la gestione dei piani e delle attività per il ripristino dei processi e dei servizi impattati da un incidente.

L'attività progettuale si svilupperà nelle seguenti fasi:

- *Avvio del progetto e pianificazione:* In avvio di progetto si procederà alla composizione di un gruppo di lavoro misto formato da personale del RTI e personale dell'Amministrazione, al fine di individuare le figure da coinvolgere nell'esecuzione dell'assessment e procedere ad una pianificazione di dettaglio dell'Analisi del Contesto. Dette figure (tra cui rientrano i referenti delle strutture e/o fornitori che si occupano della gestione operativa di reti, sistemi ed applicativi, gestione della sicurezza, procurement) dovranno essere in grado di fornire informazioni in ordine allo stato di implementazione dei controlli di sicurezza presi in considerazione e che potranno essere di tipo logico, fisico e organizzativo. In particolare, si procederà con i seguenti step:
 - Richiesta via email della seguente documentazione, che verrà analizzata dal GdL RTI prima della convocazione del Kick-off:
 - Organigramma e relative disposizioni organizzative
 - Policy e procedure di sicurezza già emesse o in fase di emanazione (tra queste rientrano: Procedura per la gestione degli incidenti di sicurezza; Procedure di back up e restore; Policy per utilizzo delle risorse informatiche da parte dei dipendenti; Procedure per la gestione degli asset; Procedura di back-up; Processo di Cyber Risk Management; Piano di Disaster Recovery;).
 - Contratto con ARIA S.p.a.
 - Convocazione Kick-off, nel corso del quale si presenterà l'attività e si concorderà il piano delle interviste, che daranno seguito alla fase di cui al punto successivo.
- *Esecuzione dell'assessment:* La presente attività consiste nella raccolta delle informazioni rilevate mediante all'analisi della documentazione e successivamente tramite interviste.
- *Elaborazione dei risultati dell'assessment:* A seguito degli incontri/interviste verranno analizzati, gestiti ed elaborati i dati acquisiti, che avranno particolarmente valore e qualità, in quanto aggiornati allo stato dell'arte. Tutte le informazioni acquisite saranno riportate ne seguente deliverable:
 - *Report riportante i Risultati Assessment, comprensivo delle indicazioni delle azioni da porre in essere per colmare il gap rilevato*

6.1.1.1 Vincoli e assunzioni del servizio

Messa a disposizione da parte dell'Amministrazione della documentazione e del personale da intervistare (che potrà essere anche personale di fornitori), al fine di raccogliere le informazioni necessarie per l'esecuzione dell'assessment, secondo le previsioni di seguito riportate:

- 1 gg/u per la preparazione ed esecuzione del kick-off
- 2 gg/u per raccolta e convocazione riunioni per interviste
- 10 gg/u per l'esecuzione delle interviste
- 1 gg/u per consolidamento e preparazione risultati dell'assessment.

6.1.1.2 Modalità di erogazione del servizio

Il servizio professionale sarà erogato presso le sedi del RTI e presso le sedi dell'Amministrazione nonché da remoto tramite l'utilizzo delle piattaforme di web-ex. Nel caso in cui si dovessero svolgere attività presso le sedi dell'Amministrazione, la stessa dovrà rendere disponibile quanto necessario (spazi, strumenti hardware/software, rilascio credenziali) per poter svolgere quanto richiesto al RTI.

6.1.1.3 *Quantità e prezzi del servizio*

La fornitura che seguirà la stipula del contratto esecutivo rispetta le quantità e i prezzi presentati in Appendice A.

6.1.1.4 *Attivazione del servizio*

Si prevede l'avvio del servizio secondo i tempi definiti nell'Appendice B.

6.1.1.5 *Deliverable del servizio*

Si prevede la consegna di un Report riportante i Risultati Assessment, comprensivo delle indicazioni delle azioni da porre in essere per colmare il gap rilevato.

7 RISERVATEZZA

Per l'erogazione della fornitura, il Fornitore non ha necessità trattare e/o accedere a informazioni o materiale classificato ma è comunque tenuto alla sicurezza e alla riservatezza dei dati e della documentazione di cui viene a conoscenza.

APPENDICE A PROGETTO DI ATTUAZIONE

A.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa completa è descritta nella proposta tecnica (cfr. documento [DA-3]).

Le figure professionali coinvolte nella gestione e conduzione dei servizi per lo specifico contratto esecutivo sono riassunte nella tabella seguente.

Ruolo	Caratteristiche e responsabilità
Responsabile Contratto Quadro	È il rappresentante del fornitore verso Agid/Consip, garantisce l'omogeneità e l'uniformità di interfaccia verso le parti interessate a livello di Governo del Contratto Quadro vigilando sull'osservanza di tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo, che a tal scopo potranno essere predisposte da Consip e/o da AgID, per quanto di rispettiva competenza. Rappresenta, insieme al Responsabile del Centro Servizi, il RTI nel Comitato di Direzione Tecnica.
Responsabile Contratto Esecutivo	Costituisce l'interfaccia unica verso il Responsabile del Procedimento dell'Amministrazione Beneficiaria. È responsabile dell'erogazione dei servizi acquistati dall'Amministrazione e della rendicontazione e dei meeting di stato avanzamento lavori. Costituisce l'interfaccia unica verso il Responsabile Unico del Procedimento dell'Amministrazione beneficiaria.
Responsabile Tecnico	È il Responsabile unico delle attività tecniche e del raggiungimento degli obiettivi dei servizi oggetto del Contratto. Costituisce l'interfaccia unica verso il Direttore Esecuzione nominato dall'Amministrazione. Ha la visione complessiva e integrata di tutte le attività tecniche legate all'attivazione, all'erogazione e al rilascio dei servizi della fornitura e ne garantisce la qualità.
Responsabile del Centro Servizi	È responsabile del Centro servizi da cui vengono erogati i servizi nella modalità "as a service".
Responsabile Servizio Firma e Timbro	Coincide con il Responsabile Tecnico
Responsabile Servizio SWG	Coincide con il Responsabile Tecnico
HELP DESK	Primo punto di contatto per l'Amministrazione per l'avvio delle attività di Acquisizione del servizio. Supporta inoltre i referenti delle Amministrazioni nelle attività di risoluzione di eventuali problematiche di utilizzo del servizio. L'Help Desk è contattabile al numero verde: 800 894 590 . Ulteriori informazioni sono reperibili al seguente URL http://www.spc-lotto2-sicurezza.it presso il quale è presente il Portale di Governo e Gestione della Fornitura.

Tabella 8: Figure professionali coinvolte nel progetto

I nominativi delle figure presenti nella tabella soprastante saranno forniti all'Amministrazione entro 10 giorni dalla stipula del contratto.

A.2 Modalità di configurazione

N/A.

A.3 Specifiche di collaudo

Le specifiche di collaudo utilizzate per il collaudo della piattaforma saranno fornite separatamente.

A.4 Quantità e costi

La fornitura che seguirà la stipula del contratto esecutivo rispetta le quantità e i costi per l'Amministrazione contraente presentati di seguito nella tabella sottostante, secondo le esigenze espresse dall'Amministrazione contraente nel proprio Piano dei fabbisogni [DA-5]. I prezzi tengono conto di quanto riportato nel listino prezzi SPC lotto 2 [DA-6] in conformità a quanto richiesto dall'Amministrazione contraente nel Piano dei fabbisogni [DA-5].

Le seguenti tabelle riassumono i costi del servizio per l'Amministrazione contraente.

Tabella 9 - Servizi Professionali

Servizio L2.S3.9 - Servizi Professionali							2021-2022	
ID	ID SPC	Descrizione	Metrica	Servizio	Figura professionale	Prezzo unitario	Nun.tà	Prezzo
SP01	L2.S3.9	Serv.Prof.	giorno/uomo	H8	Capo progetto	€ 300,00	8	€ 2.400,00
					Security Architect	€ 372,90	80	€ 29.832,00
					Specialista di tecnologia/prodotto Senior	€ 295,00	0	€ 0,00
			giorno/uomo	H24	Specialista di tecnologia/prodotto	€ 235,00	0	€ 0,00
					Specialista di tecnologia/prodotto Senior (H24)	€ 1.180,00	0	€ 0,00
					Specialista di tecnologia/prodotto (H24)	€ 930,00	0	€ 0,00
TOTALE								€ 32.232,00

Il valore complessivo dell'iniziativa equivale a **32.232,00 €** (IVA esclusa).

A.5 Fatturazione

Ciascuna fattura sarà corrisposta nel termine di pagamento di 30 (trenta) giorni, secondo le modalità di cui alla normativa vigente (D.Lgs. n. 231/2002).

A.5.1 Fatturazione Servizi professionali L2.S3.9

A valle delle verifiche dell'Amministrazione contraente (art. 15 dell'Accordo Quadro), i servizi professionali L2.S3.9 saranno fatturati bimestralmente (art. 19 dell'Accordo Quadro) in ragione dei servizi effettivamente prestati nel rispetto del Progetto dei fabbisogni, ovvero secondo lo stato di avanzamento dei lavori, e nelle misure che si concorderanno ad inizio delle attività presenti sul piano di lavoro definito in Appendice B.

APPENDICE B PIANO DI LAVORO

Di seguito si riporta la programmazione delle attività, espressa in giorni lavorativi a partire dalla data di kick-off (T0).

B.1 Piano di Attivazione dei Servizi

In base a quanto richiesto dall'Amministrazione contraente nel Piano dei fabbisogni [DA-5] la Tabella 10 riporta le attività previste per l'erogazione dei servizi in oggetto

Tabella 10: Attività previste per i servizi

Nome attività	Inizio	Fine	Vincoli
Attività erogate tramite servizi professionali	T0	T0+4M	