REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

AUDIT
SETTORE 1 - AAGG, GIURIDICI ED ECONOMICI DELL'ADA, ASSISTENZA TECNICA, POC, FSUE, ATTIVITA' DI CONTROLLO DELEGATE, GESTIONE CONTABILE

Assunto il 22/04/2025

Numero Registro Dipartimento 31

==========

DECRETO DIRIGENZIALE

"Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria"

N°. 5983 DEL 23/04/2025

Settore Gestione Entrate	Settore Ragioneria Generale – Gestione Spese
VISTO di regolarità contabile, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011 **Sottoscritto dal Dirigente del Settore** Dott.STEFANIZZI MICHELE (con firma digitale)	VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011 **Sottoscritto dal Dirigente del Settore** Dott. GIORDANO UMBERTO ALESSIO (con firma digitale)

Oggetto: Sviluppo di una piattaforma digitale per la gestione delle dichiarazioni sul conflitto d'interessi. Decreto di adesione all'Accordo Quadro CONSIP e approvazione piano operativo della prima fase. CUP J61C25000100001

IL DIRIGENTE GENERALE

VISTI:

- la Legge Regionale 13.03.1996 n. 7 recante "Norme sull'ordinamento della struttura organizzativa della G.R. e sulla dirigenza regionale";
- gli artt.16 e 17 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e succ. modif. ed integrazioni;
- il Regolamento Regionale del 14/12/2022, n. 12, "Regolamento di organizzazione delle strutture della Giunta Regionale", approvato con DGR n. 665 del 14/12/2022, per come successivamente modificato con D.G.R. n. 572 del 24 ottobre 2024;
- il D.D.G. n. 12828 del 13.09.2023 titolato *"Approvazione micro struttura organizzativa dell'Autorità di Audit – modifiche ed integrazioni al decreto n. 4866 del 04.05.2022 e ss.mm.ii"*;
- la D.G.R. n. 402 del 30 luglio 2024, con la quale è stato individuato l'Ing. Pasquale Gidaro quale Dirigente Generale reggente dell'Autorità di Audit;
- il D.P.G.R. n. 43 del 01 agosto 2024, con il quale è stato conferito all'Ing. Pasquale Gidaro l'incarico di Dirigente Generale reggente dell'Autorità di Audit;
- la D.G.R. n. 572 del 24 ottobre 2024 con la quale la Giunta Regionale, tra le altre, ha demandato ai Direttori Generali competenti, il conferimento, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento Regionale n. 10/2021, di un incarico temporaneo di reggenza di un Settore nelle more che, i Dirigenti riportati nel prospetto di cui alla lettera B allegato alla medesima deliberazione, siano individuati, all'esito delle procedure previste dalla normativa vigente, per un incarico dirigenziale in titolarità;
- il D.D.G. n. 15414 del 04.11.2024, con il quale è stato conferito l'incarico temporaneo di reggenza del Settore 01 - AA.GG Giuridici ed economici dell'A.A. – Assistenza Tecnica, POC, FSUE, Attività di Controllo, Gestione Contabile dell'Autorità di Audit alla d.ssa Roberta Paviglianiti, dirigente di ruolo dell'Amministrazione Regionale;
- il D.D.G. n. 15587 del 07.11.2024, titolato "D.D.G. n. 15414/2024. Integrazione";
- il D.D.G. n.15978 del 14.11.2024, di oggetto: *"Micro-organizzazione Autorità di Audit: modifiche al decreto n.12828 del 13.09.2023"*;
- la Legge regionale n. 41 del 23 dicembre 2024 - Legge di stabilità regionale 2025;
- la Legge regionale n. 42 del 23 dicembre 2024 - Bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2025 - 2027;
- la D.G.R. n. 766 del 27 dicembre 2024 - Bilancio finanziario gestionale della Regione Calabria per gli anni 2025 - 2027 (art. 39, comma 10, d.lgs. 23 giugno 2011, n.118);
- la D.G.R. n. 767 del 27 dicembre 2024 - Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2025 - 2027 (artt. 11 e 39, comma 10, d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118);
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;
- la L.R. n. 8 del 04.02.2002, "*Ordinamento del Bilancio e della contabilità della Regione Calabria*";
- il D.Lgs. 118/2011;
- il D.Lgs 50/2016 ed il D.Lgs. 36/2023;
- la D.G.R. n. 113 del 25 marzo 2025 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 e s.m.i. (P.I.A.O.);
- la D.G.R. n. 698 del 03.12.2024 - Approvazione schema del nuovo Patto di integrità nelle procedure concernenti gli affidamenti in materia di contratti pubblici regionali;
- il *"Programma Operativo Complementare di azione e coesione per la governance dei sistemi di gestione e controllo 2014-2020 (P.O.C.)"*, approvato con Delibera CIPE n. 114 del 23 dicembre 2015 e rifinanziato con la Legge 30 dicembre 2021, n. 234;
- il Decreto direttoriale del Ministero Economia e Finanze – Dipartimento Ragioneria Generale Stato Ispettorato Generale Rapporti Finanziari Unione Europea (MEF –IGRUE) n. 25 del 27 maggio 2016, di assegnazione di risorse a carico del Fondo di rotazione di cui alla legge n. 183/1987 in favore del *"Programma Complementare di azione e coesione per la governance dei sistemi di gestione e controllo del periodo di programmazione 2014/2020"*;

- le “Procedure di attuazione e spese ammissibili” del P.O.C., approvate con Decreto n. 48581 del 16 giugno 2016 dal MEF-IGRUE e s.m.i.;

PREMESSO CHE:

- l’Autorità di Audit deve garantire il rispetto della normativa nazionale ed europea in materia di conflitto d’interessi, per evitare che l’esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni pubbliche ed il perseguimento dello stesso pubblico interesse possa essere compromesso da qualsiasi interesse personale diretto o indiretto dei soggetti che partecipano all’attuazione delle operazioni;
- i controlli sull’assenza di conflitti d’interesse nello svolgimento delle operazioni finanziate si basano su autodichiarazioni sull’assenza di conflitto d’interesse e, se del caso, un’autodichiarazione relativa agli interessi passati (relativa almeno agli ultimi 5 anni), da parte dei soggetti dell’Autorità di Gestione/Organismi intermedi (AdG/OI) coinvolti nella gestione (compresi i membri di commissione di valutazione) e nei controlli di primo livello, da parte dei soggetti erogatori di aiuti (compresi i membri di commissione di valutazione), da parte dei beneficiari e da parte di tutti i soggetti intervenuti con compiti funzionali nella fase aggiudicativa o esecutiva dell’operazione;
- negli anni 2023 e 2024, i competenti servizi della Commissione Europea hanno condotto presso la Regione Calabria un Audit tematico sul “Conflitto di interesse", con una visita in loco dal 23 al 27 ottobre 2023 a livello di Autorità di Gestione, Autorità di Audit nonché presso la sede di alcuni beneficiari selezionati, con l’obiettivo di verificare che il sistema di gestione e di controllo esistente per il Programma Operativo Calabria FESR-FSE 2014-2020 fosse conforme al quadro normativo di riferimento ed avesse funzionato in modo efficace, sia riguardo all'assegnazione dei fondi dell'UE, dall'approvazione dei programmi alla fase di attuazione, in relazione alle misure introdotte e applicate per prevenire i conflitti d'interessi, sia riguardo al rispetto dei requisiti chiave; la validità del modello procedurale sviluppato dall’Autorità di Audit della Regione Calabria è stato valutato idoneo, con raccomandazioni per il successivo ciclo di programmazione PR FESR-FSE+ 2021-2027, per come esplicitato nella Lettera conclusiva dell’audit DAC114IT1699, trasmessa con nota acquisita al prot. n. 233198 del 09/04/2025;
- ad oggi, tuttavia, la gestione cartacea delle dichiarazioni, richiede l’acquisizione di dati e di informazioni per i controlli, ancora in larga parte attraverso i consueti canali di richieste via PEC/mail con tempi lunghi, frammentarietà delle operazioni, limitato controllo dei risultati;

TENUTO CONTO CHE

- nell’anno 2024, nel corso della riunione annuale delle AdA nazionali, dell’IGRUE e della Commissione Europea, tenutasi ad Aosta, l’Autorità di Audit della Regione Calabria ha presentato un modello di gestione digitale delle dichiarazioni, attraverso una specifica piattaforma, che ha riscosso apprezzamento a livello nazionale e comunitario;
- l’entrata in esercizio della suddetta piattaforma, integrata e interoperabile, coadiuvata anche dall’intelligenza artificiale, può consentire di:
  - ✓ digitalizzare l’intero processo, dal caricamento/gestione della dichiarazione all’acquisizione dei dati di confronto, consentendo controlli sul 100% delle dichiarazioni rese e non a campione, con verifiche real-time di alcuni parametri, attraverso l’interoperabilità delle banche dati attualmente interrogate;
  - ✓ velocizzare le attività, dematerializzando la documentazione e standardizzando i processi, che semplificherà la compilazione delle dichiarazioni e la verifica delle informazioni;
  - ✓ centralizzare i processi, favorire le verifiche preventive e rendere efficiente il flusso di lavoro, grazie anche ad un sistema di alert di controllo delle informazioni durante la compilazione;
  - ✓ semplificare la valutazione delle informazioni, archiviandole in modo sicuro, tenendo traccia dell’evoluzione di dati e documenti, permettendo di monitorare le dichiarazioni con cruscotti personalizzati e di verificare lo stato delle dichiarazioni rese, controllate, validate e non conformi;

RITENUTO NECESSARIO avviare la fase di sviluppo ed implementazione della suddetta piattaforma;

PRESO ATTO CHE, con decreto n. 3574 del 12.03.2025, relativamente allo sviluppo della suddetta piattaforma informatica, è stato stabilito:

- di nominare l'Ing. Pasquale Gidaro, Dirigente Generale pro tempore dell'Autorità di Audit, Responsabile Unico del Progetto, relativamente all'intervento in epigrafe, ai sensi del suddetto art.15 del D.lgs. n. 36/2023;
- che l'ing. Pasquale Gidaro svolge i compiti e le funzioni di Responsabile Unico del Progetto, relativamente all'intervento in epigrafe;
- che in qualità di RUP, provvede, inoltre:
  - ✓ alla definizione del quadro esigenziale connesso ai fabbisogni dell'Amministrazione;
  - ✓ alla stima dei costi connessi allo sviluppo della piattaforma;
  - ✓ alla sostenibilità finanziaria dell'intervento a valere sulle risorse del citato Programma Operativo Complementare di azione e coesione per la governance dei sistemi di gestione e controllo 2014-2020 (P.O.C.)", anche per fasi, di concerto con l'IGRUE, ovvero di fonti di finanziamento alternative;
  - ✓ all'individuazione della più idonea procedura di affidamento;

TENUTO CONTO CHE, sulla scorta degli obiettivi sopra indicati, il RUP ha definito il quadro esigenziale, ha stimato i costi, ha individuato le fonti necessarie per la sostenibilità finanziaria dell'intervento ed ha individuato la più idonea procedura di affidamento; in particolare:

- *requisiti complessivi della piattaforma*: le fasi necessarie per l'implementazione della piattaforma sono le seguenti:
  - ✓ Assessment processi e definizione macro requisiti: Analisi dei processi as is e definizione del processo to be secondo i criteri di digitalizzazione ed evoluzione del processo di verifica del conflitto di interessi;
  - ✓ Assessment tecnologico asset applicativi**:** Valutazione dello stato attuale delle applicazioni, delle tecnologie e degli strumenti utilizzati dal dipartimento per la verifica dell'assenza conflitto di interessi;
  - ✓ Scouting tecnologico: Individuazione, analisi e selezione delle tecnologie, degli strumenti e delle soluzioni innovative che possono essere adottate per implementare la piattaforma in modo efficiente, moderno e sostenibile;
  - ✓ Disegno dell'architettura: Individuazione e definizione dell'architettura, delle tecnologie e degli strumenti alla base della piattaforma in linea con i requisiti normativi, le esigenze del personale regionale addetto all'utilizzo e le esigenze dei soggetti compilatori;
  - ✓ Definizione modello di interoperabilita' vs banche dati nazionali e non: Analisi di fattibilità e dei requisiti per garantire l'interoperabilità tra le diverse banche dati contenenti dati necessari per la verifica automatica delle dichiarazioni;
  - ✓ Sviluppo piattaforma – implementazione e revisione della prima versione della piattaforma: Implementazione, revisione, integrazione e affinamento della piattaforma ipotizzata inizialmente;
  - ✓ Sviluppo piattaforma + modulo AI e conduzione operativa: Implementazione della piattaforma secondo le caratteristiche e le tecnologie individuate e definite congiuntamente con l'amministrazione;
  - ✓ Formazione: Supporto nella fase di introduzione della piattaforma attraverso specifiche sessioni di formazione che accompagnino gli utilizzatori nel processo di utilizzo del nuovo strumento;
  - ✓ Supporto nell'adozione e change management e supporto specialistico: Supporto nel processo di introduzione, spiegazione e adozione della piattaforma all'interno del contesto dipartimentale e regionale;
  - ✓ Supporto specialistico: da attivare nella fase di avvio al fine di supportare gli utenti nell'utilizzo della piattaforma;
- *Stima dei costi per l'implementazione della piattaforma*: il costo stimato per l'implementazione dell'intera piattaforma è di circa €.4.300.000,00 oltre IVA;
- *Sostenibilità finanziaria:* per garantire la sostenibilità finanziaria occorre sviluppare la piattaforma in due fasi, tenuto conto delle risorse già disponibili e di quelle che il Ministero

dell'Economia e delle Finanze - Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea (MEF-IGRUE) si è impegnato ad assegnare all'Autorità di Audit:

- ✓ prima fase, dell'importo complessivo di circa €.2.000.000,00 oltre IVA, a valere sui fondi di cui al decreto 08.07.2021 del MEF: fondi *"Programma complementare di azione e coesione per la governance dei sistemi di gestione e controllo 2014-2020, Asse II - "Rafforzamento della funzione di Audit dei programmi operativi e dei programmi di cooperazione territoriale", Azione II.1 - "Supporto alle Autorità di audit dei programmi operativi regionali, nazionali e PNRR", Obiettivo specifico - "Rafforzamento dell'Autorità di Audit"*; a tal fine, con nota acquisita al prot.107429 del 19.02.2025, è stata ottenuta, dal MEF-RGS, l'approvazione del piano delle attività e delle relative risorse disponibili per lo sviluppo della piattaforma in versione di primo rilascio;
- ✓ seconda fase: dell'importo complessivo di €.2.300.000,00 oltre IVA, a valere, per come comunicato con nota prot. 61089 del 25/03/2025, acquisita al prot. 188523 di pari data, dall'IGRUE, a valere su fondi POC 2014/2024 e su fondi di cui alla delibera CIPESS 22.12.2021, n.78;

- *procedura di affidamento:* CONSIP S.p.A., in qualità di stazione appaltante e centrale di committenza, ha indetto, con bando di gara pubblicato nella GUUE n. S 117 del 20/06/2023 e sulla GURI n.70 del 21/06/2023, una procedura aperta per la stipula di un Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 54, comma 3, del d. lgs. n. 50/2016, con un unico operatore, suddivisa in dieci lotti, denominata *"Cloud Enabling"* per la conclusione di un Accordo Quadro per erogazione di servizi professionali tecnici e di supporto all'adozione del cloud per le pubbliche Amministrazioni" ID Sigef 2652; per l'affidamento della prima fase del suddetto servizio di realizzazione della suddetta piattaforma si ritiene necessario aderire al suddetto accordo quadro, in particolare al lotto 5 *"Servizi di supporto all'adozione e PMO (PAL Sud)"*, specifico per le Regioni del Sud Italia, il cui aggiudicatario è il RTI Intellera Consulting S.p.A.(mandataria) – Accenture S.p.A. (Mandante), che ha sottoscritto un contratto di Accordo Quadro con CONSIP in data 16.05.2024;
- *piano dei fabbisogni:* relativamente alla prima fase è stato redatto il piano dei fabbisogni, nonché il relativo cronoprogramma, redatto sulla scorta del modello reso disponibile da Consip negli atti di gara, e tenuto conto dell'offerta presentata dall'Aggiudicatario, per un importo complessivo di €.1.999.943,68 oltre IVA, per i servizi e gli importi di seguito riportati:

Servizio	Tariffa (G/P)	Totale GG/PP	Valore (in euro, i.e.)
Assessment (S1)	257,10 €	194	49.877,40 €
Strategia di migrazione (S2)	263,78 €	1.137	299.917,86 €
Studio di fattibilità (S3)	263,78 €	5.876	1.549.971,28 €
PMO (S4)	243,74 €	411	100.177,14 €
Totale		**7.618**	**1.999.943,68 €**

CONSIDERATO CHE

- con nota acquisita al prot. n.107429 del 19/02/2025, l'IGRUE ha approvato la rimodulazione del piano delle attività del *Programma complementare di azione e coesione per la governance dei sistemi di gestione e controllo 2014-2020,* dell'Autorità di Audit della Regione Calabria, che assicura la copertura finanziaria della prima fase del suddetto intervento;
- con nota prot. n. 157660 del 12 marzo 2025, è stato trasmesso all'IGRUE il suddetto piano dei fabbisogni, unitamente al cronoprogramma delle attività;
- con la citata nota prot. n.188523 del 25/03/2025 l'IGRUE, in qualità di Organismo di coordinamento nazionale delle Autorità di Audit, ha accolto positivamente l'iniziativa proposta, *"ritenendo lo sviluppo della piattaforma un efficace strumento per la gestione delle situazioni di conflitto di interessi e la digitalizzazione dell'intero processo dei controlli sulle autodichiarazioni"*;
- con nota prot. n.196472 del 27.03.2025 il Dipartimento Transizione digitale e Attività strategiche, a seguito di apposita richiesta avanzata da questa Autorità, ha reso il parere favorevole per l'implementazione della suddetta piattaforma, ai sensi della DGR n.122/2023;

- con delibera n. 133 del 11.04.2025, la Giunta Regionale ha deliberato la variazione di bilancio di previsione che ha consentito di riallocare parte delle risorse disponibili, coerentemente con la rimodulazione delle risorse, approvata dall'IGRUE con la citata nota prot. n.107429 del 19/02/2025; in particolare, sono state iscritte nel capitolo della spesa U9011201309, nonché nel capitolo E9402010201 dell'entrata, le risorse necessarie per l'adesione al suddetto accordo quadro per lo sviluppo della citata piattaforma;
- conformemente a quanto previsto nella documentazione di gara di CONSIP, in particolare per quanto riportato nella "Guida all'accordo quadro", il RUP ha avviato la "richiesta preliminare fornitura", caricando sulla piattaforma telematica "AcquistinretePA" della CONSIP il piano dei fabbisogni acquisito al prot. n.248929 del 14 aprile 2025; ai sensi del punto 2.3.3. del Capitolato tecnico – parte generale, *"dalla trasmissione del Piano dei fabbisogni da parte dell'Amministrazione verso il Fornitore selezionato non scaturisce obbligo per l'Amministrazione di procedere alla stipula del Contratto Esecutivo con il medesimo Fornitore"*;
- con PEC del 18.04.2025, acquisita al prot. n. 268928 del 22.04.2025 l'Aggiudicatario RTI Intellera-Accenture ha trasmesso il piano operativo, per come previsto dal punto 2.3.4. del Capitolato tecnico – parte generale, redatto sulla scorta del modello reso disponibile da Consip negli atti di gara, per un importo complessivo di €.1.999.943,68 oltre IVA;
- ai sensi del punto 2.3.5 del Capitolato tecnico – parte generale *"l'Amministrazione, entro 30 giorni dalla relativa ricezione, ha la facoltà di approvare il "Piano Operativo", ovvero di comunicare la richiesta di eventuali modifiche e/o integrazioni, in coerenza con il Piano dei fabbisogni … Contestualmente all'approvazione del Piano Operativo, l'Amministrazione stipulerà con il Fornitore selezionato il Contratto Esecutivo, sulla base dell'apposito schema allegato alla documentazione di gara"*;

TENUTO CONTO CHE

- l'art. 226, comma 2, del D.Lgs. 36/2023, dispone che *"le disposizioni del D.Lgs. 50/2016 continuano ad applicarsi esclusivamente ai procedimenti in corso. A tal fine, per procedimenti in corso si intendono: a) le procedure e i contratti per i quali i bandi o avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano stati pubblicati prima della data in cui il codice acquista efficacia; …"*;
- il Servizio di Supporto Giuridico del MIT ha reso il parere n.2507 del 17.04.2024 con il quale ha specificato che: *"In relazione all'accordo quadro, si rileva come il contratto attuativo configuri "il singolo contratto di appalto che viene affidato in esecuzione dell'Accordo Quadro nella misura richiesta al verificarsi delle relative esigenze" … Tanto premesso, posto che con il contratto attuativo non si ha una procedura di gara, esso è stipulato avendo a riferimento la normativa sotto cui è avvenuto l'affidamento dell'accordo quadro …"*, ovvero – nel caso di interesse - quella del D.Lgs.50/2016;

RITENUTO:

- di approvare il Piano operativo trasmesso dal RTI Intellera Consulting S.p.A.(mandataria) – Accenture S.p.A. (Mandante) con nota acquisita al prot. 268928 del 22.04.2025, che si allega al presente decreto per farne parte integrante e sostanziale **(Allegato 1)**;
- di accertare ed impegnare le risorse necessarie a pagare il servizio di *"Sviluppo di una piattaforma digitale per la gestione delle dichiarazioni sul conflitto d'interessi"*, per un totale di 2.439.931,29, IVA (22%) compresa;
- di accertare per competenza sul capitolo E9402010201 del bilancio regionale la complessiva somma di euro 2.439.931,29, per come di seguito specificato:

Capitolo di bilancio E9402010201	**Annualità**		**Proposte di accertamento**	
	2025	**2026**	**2025**	**2026**
Servizio sviluppo piattaforma	2.012.376,32	427.554,97	2708_2025	434_2026

- di procedere all'assunzione degli impegni pluriennali sul capitolo U9011201309 del bilancio regionale per la somma complessiva di € 2.439.931,29, per come di seguito specificato:

Capitolo di bilancio U9011201309	Annualità		Proposte di impegno	
	2025	2026	2025	2026
Servizio sviluppo piattaforma	2.012.376,32	427.554,97	4134_2025	474_2026

- di procedere all'adesione all'Accordo Quadro, sulla piattaforma "AcquistinretePA", denominato *"Cloud Enabling"* ID Sigef 2652 – Lotto 5 *"Servizi di supporto all'adozione e PMO (PAL Sud)"* CIG 98768878FD, ai sensi dell'art.54, comma 4, lett. a) e comma 3 del d.lgs. n. 50/2016, stipulato tra CONSIP ed il RTI Intellera Consulting S.p.A.(mandataria) – Accenture S.p.A. (Mandante), mediante l'emissione di un Ordine di Acquisto per un importo di €.2.439.931,29 IVA inclusa;

ATTESTATO che ricorrono i presupposti per procedere all'impegno, ai sensi delle richiamate disposizioni previste dal paragrafo 5 dell'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011 e che, ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale n. 47/2011, è stata riscontrata la necessaria copertura finanziaria sul pertinente capitolo U9011201309 e la corretta imputazione della spesa sul bilancio dell'esercizio finanziario 2025- 2027;

RISCONTRATA, altresì la perfetta rispondenza alle indicazioni contenute nel principio della competenza finanziaria potenziato dalle obbligazioni giuridiche assunte con il presente atto la cui esigibilità sarà accertata negli esercizi finanziari 2025 - 2027;

VISTE le proposte di accertamento n.2708_2025 e n. 434_2026 e le proposte di impegno n.4134_2025, e n.474_2026 generate telematicamente e allegate al presente decreto;

PRECISATO CHE il presente atto è stato predisposto tenendo conto delle indicazioni operative contenute nella circolare del Dipartimento Segretariato Generale n. 196397 del 02/05/2023 e n. 567361 del 19/12/2023 e n. 765486 del 05.12.2024;

RICHIAMATO l'art. 4 della L. R. n. 19/2001 per come sostituito dall'art. 4, comma 1, della L. R. 5 luglio 2017, n. 29;

DATO ATTO CHE il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 4 comma 2 della L.R. N. 19/2001, è individuato nell'Ing. Ferdinando Verre, componente della Segreteria della Direzione Generale dell'Autorità di Audit ex art.5 della L.R. n.7/1996, con incarico di EQ conferito con decreto del DDG n. 11933 del 21/08/2024;

ATTESTATA la regolarità amministrativa nonché la legittimità e correttezza del presente atto, formulata a seguito dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento, per i motivi espressi in narrativa, che sono qui da intendersi richiamati e trascritti, quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

DECRETA

Per i motivi espressi in narrativa, che si intendono integralmente richiamati e confermati di:

1. **APPROVARE** il Piano operativo trasmesso dal RTI Intellera Consulting S.p.A.(mandataria) – Accenture S.p.A. (Mandante), acquisito al prot. n. 268928 del 22.04.2025, che prevede un totale di n.7.618 giornate/uomo, per un valore economico pari a €.2.439.931,29 IVA inclusa, per come declinato nelle premesse, che si allega al presente decreto per farne parte integrante e sostanziale **(Allegato 1)**.
2. **ACCERTARE**, per competenza l'importo complessivo di euro 2.439.931,29 sul capitolo E9402010201 di entrata del bilancio regionale, ai sensi dell'articolo 53 del D.lgs. 118/2011 e s.m.i, con debitore Ministero Economia e Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea, per come di seguito specificato:

Capitolo di bilancio E9402010201	Annualità		Proposte di accertamento	
	2025	2026	2025	2026
Servizio sviluppo piattaforma	2.012.376,32	427.554,97	2708_2025	434_2026

3. **IMPEGNARE**, la somma complessiva di euro 2.439.931,29 sul capitolo di uscita del bilancio regionale U9011201309, ripartita sui rispettivi esercizi finanziari di competenza, per come di seguito specificato:

Capitolo di bilancio U9011201309	**Annualità**		**Proposte di impegno**	
	2025	**2026**	**2025**	**2026**
Servizio sviluppo piattaforma	2.012.376,32	427.554,97	4134_2025	474_2026

4. **PROCEDERE** all'adesione all'Accordo Quadro CONSIP sulla piattaforma "AcquistinretePA", denominato *"Cloud Enabling"* ID Sigef 2652 – Lotto 5 *"Servizi di supporto all'adozione e PMO (PAL Sud)"* CIG 98768878FD, ai sensi dell'art.54, comma 4, lett. a) e comma 3 del D.Lgs. n.50/2016, stipulato tra CONSIP ed il RTI Intellera Consulting S.p.A.(mandataria) – Accenture S.p.A. (Mandante), mediante l'emissione di un Ordine di Acquisto per un importo di €.2.439.931,29 IVA inclusa.
5. **DISPORRE** che le spese relative all'affidamento del suddetto servizio gravano sugli impegni disposti con il presente decreto.
6. **NOTIFICARE** il presente decreto al suddetto Operatore economico.
7. **ADEMPIERE** agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art.23 del D.lgs. 33/2013 e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 7bis comma 3 del D.lgs. 33/2013.
8. **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione integrale del provvedimento sul BURC a cura dell'"*Autorità di Audit*" ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011, n. 11, art. 20, a richiesta del Dirigente Generale e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.
9. **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione sul sito istituzionale della Regione, a cura del Dirigente Generale dell'Autorità di Audit, ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ai sensi dell'art. 20, della L.R. 6.4.2011, n.11, art. 20 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso alla giurisdizione competente nei termini di Legge.

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento
Ferdinando Verre
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente di Settore
Roberta Paviglianiti
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale/RUP
Pasquale Gidaro
(con firma digitale)

REGIONE CALABRIA

REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE
SETTORE Gestione Entrate

DECRETO DELLA REGIONE

AUDIT

SETTORE 1 - AAGG, GIURIDICI ED ECONOMICI DELL'ADA, ASSISTENZA TECNICA, POC, FSUE, ATTIVITA' DI CONTROLLO DELEGATE, GESTIONE CONTABILE

Numero Registro Dipartimento 31 del 22/04/2025

OGGETTO Sviluppo di una piattaforma digitale per la gestione delle dichiarazioni sul conflitto d'interessi. Decreto di adesione all'Accordo Quadro CONSIP e approvazione piano operativo della prima fase. CUP J61C25000100001

SI ESPRIME

VISTO di regolarità contabile, in ordine all'entrata, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011

Catanzaro 23/04/2025

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

Michele Stefanizzi

(con firma digitale)

Cod. Proposta 73853

R E G I O N E C A L A B R I A
REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE
SETTORE Ragioneria Generale - Gestione Spesa

DECRETO DELLA REGIONE

Numero Registro Dipartimento 31 del 22/04/2025

AUDIT
SETTORE 1 - AAGG, GIURIDICI ED ECONOMICI DELL'ADA, ASSISTENZA TECNICA, POC, FSUE, ATTIVITA' DI CONTROLLO DELEGATE, GESTIONE CONTABILE

OGGETTO Sviluppo di una piattaforma digitale per la gestione delle dichiarazioni sul conflitto d'interessi. Decreto di adesione all'Accordo Quadro CONSIP e approvazione piano operativo della prima fase. CUP J61C25000100001

SI ESPRIME

VISTO di regolarità contabile, in ordine alla spesa, attestante la copertura finanziaria, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011

Catanzaro 23/04/2025

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

Umberto Alessio Giordano

(con firma digitale)

Cod. Proposta 73853

Accordo Quadro per l'erogazione di servizi professionali tecnici e di supporto all'adozione del Cloud e PMO
Lotto 5

Piano Operativo

Regione Calabria

Autorità di Audit

intellera accenture

Indice

Introduzione 3
Scopo 3
Riferimenti 3
Acronimi 3
1 Piano Operativo 4
1.1 Importo contrattuale e servizi oggetto del Contratto Esecutivo 4
1.2 Attività in carico alle aziende del RTI 4
1.3 Durata del Contratto Esecutivo e dei servizi 4
1.4 Data di attivazione della Fornitura 5
1.5 Deliverable della Fornitura 6
1.6 Luogo/orario di esecuzione della Fornitura 9
1.7 Indicatori di digitalizzazione 9
1.8 CV delle risorse professionali impiegati 9
1.9 Prestazioni in subappalto 9
1.10 Organizzazione e figure di riferimento del fornitore 9
2 Dettaglio dei CV delle risorse professionali 10
3 Piano di Lavoro Generale 10
3.1 Assessment (S1) 10
3.2 Strategia di migrazione (S2) 10
3.3 Studio di fattibilità (S3) 11
3.4 PMO (S4) 11
3.5 Modalità di attivazione dei servizi e delle attività/obiettivi 12
3.6 Modalità di presentazione e approvazione degli Stati di Avanzamento 12
3.7 Indicazioni in ordine alla fatturazione ed ai termini di pagamento 13
3.8 Livelli di servizio 13
4 Allegati 14
4.1 CV 14

Introduzione

Il presente documento costituisce il Piano Operativo per i servizi richiesti dall'Autorità di Audit della Regione Calabria nell'ambito del Lotto 5 dell'*Accordo Quadro per l'erogazione di servizi professionali tecnici e di supporto all'adozione del Cloud e PMO* - ID Sigef 2652 (d'ora in avanti, *AQ Cloud Enabling*).

Il Piano riporta la *proposta tecnica ed economica* da implementare presso l'Autorità di Audit della Regione Calabria (d'ora in avanti *Amministrazione*), modellate sulla base delle esigenze descritte nel Piano dei Fabbisogni di riferimento, secondo le modalità tecniche e i listini previsti nell'Accordo.

Scopo

Scopo del presente documento è qualificare e quantificare le attività descritte dall'Amministrazione nel Piano dei Fabbisogni in termini di servizi erogati nell'ambito del Lotto 5 dell'AQ Cloud Enabling.

In linea con quanto descritto nel Piano dei fabbisogni, le attività descritte nel presente Piano si prefiggono lo scopo di supportare il raggiungimento degli Obiettivi definiti nell'ambito del Lotto 5 dello stesso AQ. Il presente Piano Operativo, in accordo con quanto espresso nel Piano dei Fabbisogni, è articolato nelle seguenti sezioni:

- l'importo contrattuale ed i servizi oggetto del Contratto Esecutivo;
- la durata del Contratto Esecutivo e dei servizi e l'impegno in giorni persona dei singoli profili professionali coinvolti, previsto per l'erogazione di ciascun servizio di fornitura;
- la data di attivazione del servizio;
- l'elenco dei deliverable di fornitura;
- l'indicazione del/i luogo/ghi e delle sedi di esecuzione dei servizi;
- le prestazioni che intenderà subappaltare, nel rispetto delle previsioni dell'Accordo Quadro e di quanto indicato nel Piano dei fabbisogni;
- i CV delle risorse professionali da impiegare con le relative certificazioni, se richieste.

Riferimenti

Voce	Descrizione
Accordo Quadro/AQ	Accordo Quadro Cloud Enabling Lotto 5 e relativi Allegati
Capitolato Tecnico Generale	Allegato 17 al bando di gara
Capitolato Tecnico Speciale	Allegato 18A al bando di gara
Capitolato d'Oneri	Capitolato d'Oneri dell'Accordo Quadro Cloud Enabling
Piano dei fabbisogni	Piano dei Fabbisogni_AQ Cloud Enabling_Regione Calabria_Lotto 5_Autorità di Audit

Acronimi

Acronimo	Descrizione
Amministrazione	Regione Calabria
PMO	Program Management Office
PM	Program Manager
CA	Cloud Architect
CS	Cloud Specialist
BIM	Business Information Manager
RUAC-CE	Responsabile Unico delle Attività Contrattuali per il Contratto Esecutivo
RTI	Raggruppamento temporaneo di imprese
SLA	Livelli di servizio concordati
SAL	Stato di avanzamento dei lavori
CE	Contratto Esecutivo

1 Piano Operativo

1.1 Importo contrattuale e servizi oggetto del Contratto Esecutivo

Nella tabella che segue, in accordo a quanto previsto dal *Piano dei Fabbisogni_AQ Cloud Enabling_Regione Calabria_Lotto 5_Autorità di audit* predisposto da Regione Calabria, è riportato il quadro riassuntivo dei servizi previsti e le relative stime dimensionali ed economiche:

Servizio	Tariffa (G/P)	% su tot. servizi	Totale GG/PP	Valore (in euro)
Assessment (S1)	257,10 €	2,49%	194	49.877,40 €
Strategia di migrazione (S2)	263,78 €	15,00%	1137	299.917,86 €
Studio di fattibilità (S3)	263,78 €	77,50%	5876	1.549.971,28 €
PMO (S4)	243,74 €	5,01%	411	100.177,14 €
Totale		***100,00%***	***7618***	**1.999.943,68 €**

In particolare, l'importo complessivo del Contratto Esecutivo scaturente dal presente Piano Operativo e dal Piano dei Fabbisogni ammonta a **1.999.943,68 € i.e.**

Infine, in relazione alle figure professionali indicate nell'ambito della presente iniziativa, la tabella che segue riporta per ogni servizio l'impegno in giorni persona dei profili professionali coinvolti nell'ambito della presente fornitura:

Servizio	Project Manager	Cloud Architect	Cloud Specialist	Business Information Manager	Totale
Assessment (S1)	38,8	2,74	4,7	147,76	*194*
Strategia di migrazione (S2)	388,7	150,6	79,85	517,85	*1.137*
Studio di fattibilità (S3)	1609,43	501,32	355,45	3409,8	*5.876*
PMO (S4)	383,08	4,3	0	23,59	*411*
Totale	**2420,00**	**659,00**	**440,00**	**4099,00**	**7.618,0**

1.2 Attività in carico alle aziende del RTI

SERVIZIO	INTELLERA	ACCENTURE
Assessment (S1)	-	49.877,40 €
Strategia di migrazione (S2)	-	299.917,86 €
Studio di fattibilità (S3)	-	1.549.971,28 €
PMO (S4)	-	100.177,14 €
TOTALE %	-	100 %
TOTALE €	-	***1.999.943,68 €***

1.3 Durata del Contratto Esecutivo e dei servizi

La durata complessiva della presente fornitura è pari a *18 mesi* dalla stipula del Contratto Esecutivo

In linea con quanto richiesto nel Piano dei Fabbisogni, nel seguito si riporta la pianificazione dei singoli servizi della presente fornitura:

FASI	2025									2026								
	Q2			Q3			Q4			Q1			Q2			Q3		
	M1	M2	M3	M1	M2	M3	M1	M2	M3	M1	M2	M3	M1	M2	M3	M1	M2	M3
Assessment (S1):																		
Assessment tecnologico																		
Strategia di migrazione (S2):																		
Scouting tecnologico																		
Disegno dell'architettura																		
Definizione modello di interoperabilità																		
Studio di fattibilità (S3):																		
Prototipo funzionante per l'Autorità di Audit e verifica di conformità							Consegna deliverable	Verifica Conf. Tecnica										
Analisi e supporto delle competenze																		
PMO (S4):																		
Supporto nell'adozione change management																		

Per quanto riguarda il servizio 3 relativo allo *studio di fattibilità*, sono previsti i seguenti step di consegna:

- Ottobre 2025: consegna dei deliverable;
- Novembre 2025: consegna deliverable *"Check esito di fattibilità"* il quale attesta la verifica di conformità tecnica.

1.4 Data di attivazione della Fornitura

Per la data effettiva si rimanda al relativo verbale di attivazione dei servizi firmato dall'Amministrazione e dal Fornitore, a seguito della stipula del contratto esecutivo.

1.5 Deliverable della Fornitura

In accordo con i servizi oggetto della Fornitura, verranno prodotti i seguenti deliverable:

Servizio	Sottoservizio	Deliverable	Descrizione	SAL
S1. Assessment	1.1 Lista degli applicativi	Documento di Assessment	riporta l'analisi della situazione iniziale dell'Amministrazione	SAL 1
		Lista Applicazioni	contiene la lista degli applicativi attualmente in uso presso l'Amministrazione, con le relative informazioni richieste	SAL 1
		Mappatura Applicativa	riporta la mappatura aggiornata e dettagliata dei servizi e delle applicazioni ad esse correlate	SAL 1
	1.2 Prioritizzazione	Framework Prioritizzazione degli applicativi	strumento e/o soluzione che identifica l'ordine con cui procedere con la valutazione di dettaglio per la migrazione degli applicativi	SAL 1
		Lista Prioritizzazione degli applicativi	documento che riporta un elenco aggiornato delle applicazioni sulla base della Lista degli Applicativi, suddiviso per livello di prioritizzazione	SAL 1
S2. Strategia di migrazione	2.1 Scheda applicativa	Schede Applicative	insieme delle singole schede applicative	SAL 1
		Documento Schede Applicative	documento di sintesi con le informazioni generali sulle applicazioni censite	SAL 2
	2.2 Strategie di migrazione	Analisi Strategica	documento riepilogativo che riporta l'analisi effettuata dal Fornitore in merito alla verifica delle strategie di migrazione	SAL 2
		Strategia di Migrazione	documento di sintesi con le singole strategie di migrazione scelte per ciascun applicativo	SAL 2
S3. Studio di fattibilità	3.1 Analisi costi - benefici	Framework TCO	strumento per il calcolo e la formalizzazione del TCO e del ROI	SAL 3
		Documento Analisi costi-benefici	contenente l'analisi tecnico-economica di ciascuna applicazione verificata, integrata con l'analisi comparativa	SAL 3
		Dimensionamento Piano Fabbisogni	documento le voci di costo utili al dimensionamento	SAL 3
		Check esito fattibilità modulo 1 e 2		SAL 3
		Check esito fattibilità modulo 3 e 4		SAL 4
		Check esito fattibilità		SAL 4
	3.2 Valutazione delle competenze	Analisi competenze	documento che riporta l'analisi effettuata e le competenze emerse	SAL 3
		Framework valutazione competenze	strumento per la definizione, valutazione e valorizzazione delle competenze interne all'Amministrazione e di quelle esterne necessarie alla migrazione	SAL 3
		Elenco skills	contiene tutti gli skills interni ed esterni necessari per il processo di migrazione	SAL 3
		Documento Lock-in	descrive la situazione dell'Amministrazione in merito alla tematica in questione e rappresenta i	SAL 3

			costi, le tipologie e le azioni di mitigazione del lock-in da valutare nel processo di migrazione	
	3.3 Roadmap di migrazione	• Strategia Migrazione formalizzata • Roadmap di pianificazione della migrazione • Analisi del rischio e relativo piano dei rischi.	Tali documenti saranno contenuti in un unico documento di output	SAL 5
		Aggiornamento Check esito di fattibilità finale		SAL 5
S4. PMO	4.1 Check dei risultati	• Sistema per il monitoraggio KPI • Osservatorio SaaS • Strumenti per la condivisione dell'esperienza e documento di sintesi.	Tali documenti saranno contenuti contenuti in un unico documento di output	SAL 6
	4.2 Project Management	Framework PMO	(reporting/SLA-Indicatori di Qualità Gara Public Cloud-altri Lotti/Altre forniture Amministrazione)	SAL 6
		Masterplan del programma		SAL 6
		Sistema per il monitoraggio degli SLA/Indicatori di Qualità di fornitura		SAL 6
		Documento di sintesi SLA-Indicatori		SAL 6
		Piano e Report finale di Change Management		SAL 6
		Sistema Demand Management		SAL 6
		Documento Riesame Architetture		SAL 6
		Sistema di Customer Satisfaction, comprensivo di Modello Operativo e Piano di Misurazione		SAL 6

Si precisa che, a conclusione dell'attività progettuale tecnica verrà consegnato come deliverable un documento "*Check esito di fattibilità"* il quale attesta la verifica tecnica di cui al cronoprogramma sopra riportato entro il mese di novembre 2025.

Di seguito si riportano i servizi, oggetto del presente accordo quadro, dei quali l'amministrazione intende dotarsi:

- Assessment (S1);
- Strategia di migrazione (S2);
- Studio di fattibilità (S3);
- PMO (S4).

In questo contesto, i servizi richiesti consistono nella fornitura di tutte e quattro le fasi dell'AQ, afferenti a assessment, strategia di migrazione, studio di fattibilità e un'attività di Project management. Tali fasi saranno necessarie per supportare l'Autorità di Audit della Regione Calabria nel proprio percorso di progettazione ed attuazione del piano di trasformazione digitale.

In merito al servizio 1 (assessment), si prevede l'analisi dello stato attuale delle applicazioni, delle tecnologie e degli strumenti in uso attualmente dal Dipartimento per la gestione e la verifica del conflitto di interessi. In relazione al servizio 2 relativo alla definizione della strategia di migrazione degli applicativi, si considera centrale lo scouting tecnologico ossia l'identificazione, la valutazione e la selezione delle tecnologie, degli strumenti e delle soluzioni innovative che possono essere adottate per realizzare la piattaforma in modo efficiente, moderno e sostenibile. Vi è poi la definizione dell'architettura, delle tecnologie e degli strumenti fondamentali per la piattaforma, in conformità con i requisiti normativi nazionali ed europei e le necessità sia del personale regionale che degli utenti che compilano le dichiarazioni. L'architettura potrà essere realizzata su Polo Strategico Nazionale (PSN) e\o sul Data Center regionale in base ai servizi cloud necessari. Successivamente allo studio dell'architettura, vi è poi la definizione del modello di interoperabilità tra le diverse banche dati che supporteranno la verifica delle informazioni presenti all'interno delle dichiarazioni. Particolare attenzione dovrà essere riservata nel servizio 3 relativo allo studio di fattibilità ossia all'ideazione del prototipo funzionante per rendere maggiormente efficace l'analisi di fattibilità in ottica di evoluzione della piattaforma. L'esecuzione del progetto, in seguito alle fasi di assessment e definizione delle tecnologie, verterà sui seguenti ambiti applicativi: modulo di gestione utenti, modulo di amministrazione template dichiarazioni, modulo di gestione compilazione e modulo di verifica di interoperabilità (definita "parte 1 del progetto"). Infine, all'interno del servizio 3, sarà svolta un'analisi delle competenze che porterà alla definizione di un piano di rafforzamento delle capacità e delle conoscenze che si pone l'obiettivo di colmare i gap associati all'evoluzione tecnologica in atto.

In relazione al servizio 4 di PMO sarà fondamentale fornire un supporto all'amministrazione nella gestione della progettualità di migrazione garantendo una vista olistica e un approccio coerente rispetto alla digitalizzazione regionale. È previsto inoltre un monitoraggio e una pianificazione per le attività che verranno svolte successivamente.

Si riporta di seguito uno schema riassuntivo delle attività associato ai diversi servizi contrattuali

SERVIZIO/ATTIVITA'
Assessment (S1)
Assessment tecnologico e asset applicativi
Strategia di migrazione (S2)
Scouting tecnologico
Disegno dell'architettura
Definizione modello di interoperabilità
Studio di fattibilità (S3)
Prototipo funzionante per l'Autorità di Audit e verifica di conformità
- Modulo di gestione utenti
- Modulo di amministrazione template dichiarazioni
- Modulo di gestione compilazione

- Modulo di verifica interoperabilità (parte 1)
Analisi e supporto delle competenze
PMO (S4)
Supporto nell'adozione e change management

1.6 Luogo/orario di esecuzione della Fornitura

Il luogo di esecuzione dei servizi della presente fornitura è presso le sedi del Fornitore, dell'Amministrazione o altre sedi da quest'ultima individuate. In accordo con l'Amministrazione l'erogazione dei servizi potrà avere luogo anche da remoto. L'orario sarà garantito secondo una distribuzione delle presenze da concordare con l'Amministrazione.

1.7 Indicatori di digitalizzazione

Di seguito una tabella riepilogativa degli indicatori di digitalizzazione individuati:

Indicatori	Indicatore selezionato	Modalità di misura
Quantitativo	Numero servizi aggiuntivi offerti all'utenza interna/ esterna (cittadini)/ esterna (imprese)/ altre PA	Quantità di nuovi servizi digitali che l'Amministrazione mette a disposizione della propria utenza, utilizzando le risorse messe a disposizione dal Contratto Esecutivo; La quantità è espressa in termini assoluti, per ciascuna tipologia di utente
Qualitativo	Obiettivi CAD raggiunti con l'intervento	Selezione ed indicazione di uno o più obiettivi CAD: - Diritto all'uso delle tecnologie - Qualità dei servizi resi e soddisfazione dell'utenza
Di collaborazione e riuso	Riuso di processi per erogazione servizi	Indicazione dei processi (e laddove applicabile), del loro numero e delle Amministrazioni delle quali si riutilizza il processo

1.8 CV delle risorse professionali impiegati

I CV delle figure professionali saranno trasmessi successivamente al PO, nei tempi previsti per l'attivazione del servizio.

1.9 Prestazioni in subappalto

Il RTI si riserva di affidare in subappalto, nella misura massima prevista dalla normativa vigente, l'esecuzione dei seguenti servizi: Assesment (S1), Strategia di Migrazione (S2), Studio di Fattibilità (S3), PMO (S4) nella misura del 50%.

1.10 Organizzazione e figure di riferimento del fornitore

La tabella seguente riporta le persone incaricate dall'Offerente per la conduzione del progetto e i relativi ruoli/responsabilità, afferenti ai servizi erogati alla Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale con il presente piano Operativo.

Nominativo	Ruolo
Dario Beltrame	RUAC-CE
Antonio Conte	Responsabile Erogazione Servizi

In successivi kick-off verranno designati i referenti operativi dei singoli stream progettuali.

2 Dettaglio dei CV delle risorse professionali

I CV delle figure professionali saranno trasmessi successivamente al PO, nei tempi previsti per l'attivazione del servizio.

3 Piano di Lavoro Generale

I paragrafi che seguono riportano una descrizione dei servizi che saranno attivati nell'ambito del Lotto 5 al fine di supportare l'Amministrazione nella gestione delle attività progettuali propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi individuati nell'AQ Cloud Enabling Lotto 5, finalizzate alla gestione delle procedure in materia di assenza di conflitto di interessi.

In tale ottica, il RTI composto da Intellera Consulting e Accenture sarà responsabile dell'erogazione dei seguenti servizi:

- Assessment (S1);
- Strategia di Migrazione (S2);
- Studio di Fattibilità (S3);
- Check/PMO (S4).

Tali servizi supporteranno le Amministrazioni nell'identificazione della migliore strategia di migrazione al Cloud per tutti i sistemi parte del proprio portafoglio applicativo, in un'ottica puramente Cloud di erogazione dei servizi più semplice ed efficace verso i cittadini, le imprese e le altre Pubbliche Amministrazioni.

3.1 Assessment (S1)

Il servizio di *Assessment* comprende una serie di attività basate su specifiche metodologie e strumenti tecnologici e hanno l'obiettivo di consolidare gli elementi fondanti sui quali eseguire le prime analisi strategiche e definire una baseline da utilizzare quale elemento di input per i processi di valutazione da attivare nelle fasi seguenti.

In particolare, questa fase si compone dei seguenti sottoservizi:

- *S1.1 – Lista degli Applicativi*: produzione della vista di sintesi dello stato di maturità dell'Amministrazione riguardo elementi tecnici, funzionali ed organizzativi rispetto all'adozione del modello Cloud e della lista delle applicazioni che compongono l'ecosistema applicativo dell'Amministrazione, con i relativi servizi associati;
- *S1.2 – Prioritizzazione degli Applicativi*: a partire dall'elenco degli applicativi e dalla loro caratterizzazione, viene prodotta una prima prioritizzazione degli applicativi, basata su quanto presente nel "Manuale di abilitazione al Cloud" di AgID, e consolidata poi attraverso un fine-tuning diretto con l'Amministrazione. Tale prioritizzazione sarà poi oggetto dei servizi offerti nella fase "Strategia di Migrazione (S2)".

3.2 Strategia di migrazione (S2)

Il servizio di *Strategia di migrazione* comprende una serie di attività che hanno come obiettivo quello di produrre una vista di dettaglio delle singole applicazioni, considerate prioritarie nella Fase "Assessment (S1)", che compongono l'ecosistema applicativo dell'Amministrazione e, per ognuna di esse, definire le migliori strategie di migrazione da prendere in esame nella fase "Studio di fattibilità (S3)".

In particolare, questa fase si compone dei seguenti sottoservizi:

- *S2.1 – Schede Applicative*: attività di raccolta e analisi automatica degli applicativi presenti nella prioritizzazione della Fase "Assessment (S1)" tramite tool di analisi statica e dinamica, affiancata da attività di raccolta e analisi manuale della documentazione messa a disposizione dall'Amministrazione e del codice sorgenti attraverso una code review delle principali componenti identificate;
- *S2.2 – Strategie Possibili*: attività di valutazione e consolidamento (tramite appositi workshop) della Cloud fitness strategy di ogni applicativo considerato prioritario rispetto alle strategie di migrazione al Cloud e di individuazione, attraverso un'analisi comparativa, delle soluzioni software disponibili, in ottemperanza all'art.68 del CAD, e siano adottabili rispetto alla singola strategia di migrazione.

3.3 Studio di fattibilità (S3)

Il servizio *Studio di fattibilità* comprende una serie di attività relative all' analisi di fattibilità sulla migrazione del singolo applicativo dell'Amministrazione. Tale fase si pone l'obiettivo di valutare in termini di costi e benefici la fattibilità di attuazione delle strategie di migrazione e le competenze necessarie per ognuna delle strategie di migrazione, definendo un eventuale piano di acquisizione; inoltre ha lo scopo di consolidare le strategie di migrazione, secondo le evidenze tecniche, di costo e di competenze, in modo da elaborare una roadmap di migrazione unica e di formalizzare un piano di gestione dei rischi in relazione alle diverse fasi di progetto.

In particolare, questa fase si compone dei seguenti sottoservizi:

- *S3.1 – Analisi costi benefici*: attività di valutazione dei costi sostenuti dall'Amministrazione per la gestione della soluzione allo stato attuale. Inoltre, nel perimetro delle strategie emerse dalla fase "Strategia di Migrazione (S2)", per ciascun applicativo preso in esame, vengono valutati i costi ed i benefici ottenuti dalla loro implementazione;
- *S3.2 – Valutazione delle competenze*: attività di definizione e valutazione delle competenze necessarie rispetto alle strategie di migrazione adottabili, oltre che la quantificazione del fabbisogno dell'Amministrazione (anche in riferimento al rischio e impatti di vendor lock-in);
- *S3.3 – Pianificazione Roadmap*: supporto alle Amministrazioni nel formalizzare la strategia di migrazione migliore e più rispondente alle sue esigenze su ogni applicativo al fine di consolidare un piano di migrazione comprensivo della valutazione dei rischi.

3.4 PMO (S4)

Il servizio di *PMO* comprende una serie di attività che hanno lo scopo di verificare i risultati della migrazione, condividere l'esperienza effettuata con altre Amministrazione e garantire un constante allineamento della qualità dei servizi erogati. Inoltre, rientrano in tale fase il supporto alle Amministrazioni ed il coordinamento nell'ambito dei progetti di migrazione al Cloud.

In particolare, tale servizio si compone dei seguenti sottoservizi:

- *S4.1 – Check dei risultati della migrazione*: attività di verifica del raggiungimento dei risultati attesi della migrazione e monitoraggio costante dei parametri della soluzione in esercizio. Inoltre, tale sottoservizio vuole fornire alle Amministrazioni approfondimenti e indicazioni tecnologiche sulle principali soluzioni SaaS presenti sul Catalogo dei Servizi qualificati di AgID e sul Mercato, tramite modelli interpretativi dei dati e delle evidenze empiriche raccolte rispetto al settore pubblico e contestualmente, fornire all'Amministrazione un approccio condiviso e strumenti di lavoro per garantire una fluida condivisione dell'esperienza di migrazione al Cloud, sia verso altre Amministrazioni che verso gli Organismi di Monitoraggio e controllo.
- *S4.2 – Project Management*: attività di coordinamento e monitoraggio complessivo dei programmi e delle attività progettuali e di gestione delle eventuali interdipendenze per rispondere adeguatamente alle possibili criticità emerse. A queste si affiancano le attività di:

- supporto all'evoluzione, organizzativa e tecnologica, dell'Amministrazione attraverso un approccio organizzato e dedicato al processo di change management utile a prevedere gli impatti della trasformazione, definire le azioni per mitigarne gli effetti negativi, attuare gli interventi previsti e verificare i risultati della transizione;
- indirizzamento e governo del processo per la raccolta e strutturazione delle esigenze di evoluzione rappresentate dagli uffici dell'Amministrazione ed il riesame periodico delle architetture esistenti;
- miglioramento della qualità dei servizi erogati dall'Amministrazione e monitoraggio e valutazione dei progetti di migrazione in Cloud in relazione alle reali esigenze delle diverse categorie di stakeholder.

3.5 Modalità di attivazione dei servizi e delle attività/obiettivi

Tutti i servizi previsti dalla presente fornitura saranno attivati a partire dalla stipula del contratto esecutivo e relativa comunicazione di attivazione dei servizi trasmessa dall'Amministrazione.

All'interno del perimetro definito dal presente Piano, saranno identificati con l'Amministrazione obiettivi specifici. Per ciascuno di essi, sarà elaborata una scheda obiettivo, contenente le informazioni inerenti la descrizione delle attività, i deliverable attesi e le tempistiche di riferimento.

3.6 Modalità di presentazione e approvazione degli Stati di Avanzamento

Gli stati di avanzamento trimestrali (SAL) costituiscono lo strumento mediante il quale il RTI tiene informata l'Amministrazione su tutti i servizi erogati nell'ambito della presente fornitura. A tale scopo, qualora l'Amministrazione lo richiedesse, il RTI composto da Intellera Consulting e Accenture prevede l'attivazione dello specifico servizio di PMO delle attività svolte nell'ambito della presente fornitura. Il referente lato RTI raccoglierà le informazioni di avanzamento delle attività rispetto a quanto pianificato, le quali saranno fornite all'Amministrazione all'interno di un documento di sintesi delle attività svolte nell'intervallo temporale di riferimento. Tali report saranno prodotti e consegnati all'Amministrazione con cadenza trimestrale o su richiesta della stessa, in termini di:

- attività concluse e/o in corso;
- percentuale di avanzamento delle attività;
- segnalazione eventuali criticità/ritardi/impatti e relative azioni di recupero.

Ai fini della verifica puntuale delle attività svolte, se necessario, il RUAC del Contratto Esecutivo, supportato dal Responsabile Tecnico per l'erogazione dei servizi, si confronterà con il Responsabile di progetto che verrà nominato dall'Amministrazione. Il processo che porta alla redazione dei SAL trimestrali può essere sintetizzato come segue:

- il RUAC del Contratto Esecutivo invia il SAL all'Amministrazione mediante E-mail. I Report di Stato di Avanzamento conterranno, per ciascun Servizio, le seguenti informazioni:
  - descrizione delle attività svolte nell'intervallo temporale di riferimento;
  - avanzamento e rispetto di tempi e modalità di consegna previsti nei documenti di pianificazione;
  - eventuali ritardi e ripianificazioni necessarie;
  - eventuali criticità emerse;
  - lista dei prodotti di fornitura erogati, che verranno contestualmente trasmessi in allegato per verifica puntuale da parte dell'Amministrazione;
  - elenco delle attività consuntivabili e fatturabili;
- l'Amministrazione analizza la situazione di avanzamento e gli eventuali scostamenti rispetto ai Piani di Lavoro di riferimento;

- discusse ed approvate eventuali modifiche o integrazioni rispetto alla pianificazione originaria, il Responsabile dell'Amministrazione approva il report mediante comunicazione e-mail verso il fornitore.

L'Amministrazione procederà alla liquidazione degli Stati di Avanzamento Lavori secondo le tempistiche e le attività stabilite nella tabella seguente, previa consegna e verifica dei deliverables contrattuali sopra specificati.

Servizio		MASSIMALE (Giorni per servizio)	Dettaglio attività per servizio	Tariffa	MASSIMALE (Giorni)	MASSIMALE (Importi)	SAL
S1	**Assessment (S1)**	194	Assessment	257,10 €	194,00	49.877,40 €	SAL 1
S2	**Strategia di migrazione (S2)**	1137	Scouting tecnologico	263,78 €	189,55	49.999,50 €	SAL 1
			Disegno dell'architettura	263,78 €	189,55	49.999,50 €	SAL 2
			Definizione modello di interoperabilità	263,78 €	757,90	199.918,86 €	SAL 2
S3	**Studio di fattibilità (S3)**	5876	Prototipo per l'Autorità di Audit Trasmissione Moduli 1 e 2	263,78 €	2274,624	600.000,32 €	SAL 3
			Analisi e supporto delle competenze	263,78 €	189,44	49.970,48 €	SAL 3
			Prototipo per l'Autorità di Audit Trasmissione Moduli 3 e 4 e verifica di conformità tecnica	263,78 €	2274,624	600.000,32 €	SAL 4
			Prototipo per l'Autorità di Audit Trasmissione Moduli e verifica di conformità finale	263,78 €	1137,312	300.000,16 €	SAL 5
S4	**PMO (S4)**	411	Supporto nell'adozione e change management	243,74 €	411,00	100.177,14 €	SAL 6
			TOTALE		**7618**	**1.999.943,68 €**	

3.7 Indicazioni in ordine alla fatturazione ed ai termini di pagamento

La fatturazione sarà eseguita in accordo con quanto previsto nel Contratto Esecutivo. Per quanto concerne le indicazioni in ordine ai termini di pagamento si fa riferimento a quanto enunciato nell'Accordo Quadro.

3.8 Livelli di servizio

Per gli indicatori di qualità per la fornitura di servizi della Gara Cloud Enabling si fa riferimento al Capitolato.

4 Allegati

Documento
Misure di sicurezza

4.1 CV

Si allegano di seguito i CV dei referenti indicati al §2 (RUAC e Responsabili Tecnici). I CV delle risorse professionali che verranno impiegate per l'erogazione dei servizi, con le relative certificazioni, verranno forniti all'Amministrazione entro 5 giorni lavorativi dalla stipula del Contratto Esecutivo.

Nominativo	Ruolo	CV
Dario Beltrame	RUAC-CE	Allegato
Antonio Conte	Responsabile Erogazione Servizi	Allegato

Allegato “Misure di sicurezza”

1. Introduzione

Il presente documento riporta le Misure di sicurezza identificate per l’Amministrazione da parte di ciascuna società del RTI, per quanto di propria competenza nello svolgimento dei Servizi oggetto del Accordo Quadro.

Inoltre, il RTI si obbliga sin d’ora ad accettare tutte le ulteriori misure di sicurezza che saranno concordate con l’Amministrazione nell’ambito del Contratto Esecutivo che verrà successivamente stipulato.

Le attività di competenza del RTI si svolgono nell’ambito di quanto individuato all’interno del “***Gara a procedura aperta ai sensi del d. lgs. n. 50/2016, suddiviso in 10 lotti, per la conclusione di un Accordo Quadro per erogazione di servizi professionali tecnici e di supporto all’adozione del cloud e PMO – Lotti 3 & 5***”.

Nello specifico, comprendono il seguente subset di attività:

- Assessment;
- Strategia di migrazione degli Applicativi;
- Studio di fattibilità;
- PMO.

Le condizioni che troveranno applicazione nell’esercizio della fornitura saranno specificate all’interno delle misure di sicurezza di cui al Contratto Esecutivo e il RTI si impegnerà a segnalare prontamente se tali condizioni dovessero cambiare nel corso dell’adempimento contrattuale per indicazioni ricevute dall’Amministrazione.

In relazione alle condizioni che verranno individuate, il RTI sarà tenuta a rispettare le misure di sicurezza attinenti ai **§§ 3, 4** e **5**.

Il RTI si impegna a rispettare i requisiti di sicurezza di cui al **§ 1** che seguono e che sono da considerarsi obbligatori per ogni trattamento di Dati Personali su cui è coinvolta nell’ambito delle adempienze contrattuali.

2. Requisiti di sicurezza GDPR

Legittimità del trattamento

- Trattare i Dati Personali per le sole finalità specificate e nei limiti dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, segnalando al Titolare quali e quanti dati eccedano le finalità del trattamento, affinché questi possa intervenire.
- Trattare i Dati Personali conformemente alle istruzioni impartite dal Titolare, far osservare le istruzioni alle persone autorizzate ad effettuare il trattamento dei Dati Personali oggetto del presente contratto. Nel caso in cui ritenga che un'istruzione costituisca una violazione del Regolamento UE sulla protezione dei dati o delle altre disposizioni di legge relative alla protezione dei Dati Personali, il RTI deve informare immediatamente il Titolare.
- Rispettare la normativa vigente in materia di trattamento dei Dati Personali, ivi comprese le norme che saranno emanate nel corso della durata del contratto.

Riservatezza dei dati Personali

- Garantire la riservatezza dei Dati Personali trattati nell'ambito del presente contratto e verificare che le persone autorizzate a trattarli in virtù del presente contratto:
  - si impegnino a rispettare la riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza;
  - ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei Dati Personali;
  - trattino i Dati Personali osservando le istruzioni impartite dal Titolare in materia di trattamento dei Dati Personali.
- Adottare misure organizzative adeguate a garantire che i Dati Personali siano trattati in ossequio al principio di necessità ovvero che siano trattati solamente per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario al raggiungimento delle stesse.

Sicurezza del Trattamento

- Mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e che prevedano almeno:
  - l'adozione delle misure di sicurezza implementate sui sistemi del RTI per il supporto al mantenimento della riservatezza, dell'integrità, della disponibilità e della resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
  - il supporto al ripristino tempestivo della disponibilità dei Dati Personali in caso di incidente fisico o tecnico;
  - una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Registro dei Trattamenti

- Ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE, e nei limiti di quanto esso prescrive, tenere un Registro delle attività di trattamento effettuate sotto la propria responsabilità e cooperare il Titolare e con l'Autorità Garante per la protezione dei Dati Personali, mettendo il predetto Registro a disposizione del Titolare e dell'Autorità, laddove ne venga fatta richiesta ai sensi dell'art. 30 comma 4 del Regolamento UE.

Data Protection Impact Analysis (DPIA)

- Assistere, su eventuale richiesta, il Titolare nello svolgimento della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, conformemente all'articolo 35 del Regolamento UE, e nella eventuale

consultazione del Garante per la protezione dei Dati Personali, prevista dall'articolo 36 del medesimo Regolamento UE.

Conservazione dei Dati Personali

- Seguire le istruzioni del Titolare in merito alla conservazione e alla cancellazione dei Dati Personali del Titolare in possesso o controllo.

Diritti degli interessati

- Assistere il Titolare del Trattamento al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati; qualora gli interessati esercitino tale diritto presso il Responsabile o sub-Responsabile del trattamento, quest'ultimo è tenuto ad inoltrare tempestivamente, e comunque nel più breve tempo possibile, le istanze al Titolare del Trattamento, supportando quest'ultimo al fine di fornire adeguato riscontro agli interessati nei termini prescritti.

Data Breach

- Il RTI informa il Titolare tempestivamente, e in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, di ogni violazione di Dati Personali (cd. data breach); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE, per permettere di notificare questa violazione all'Autorità Garante per la protezione dei Dati Personali, entro il termine di 72 ore da quanto il Titolare ne viene a conoscenza. Nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive all'Autorità di controllo, il RTI si impegna a supportare il Titolare nell'ambito di tale attività.
- Il RTI avvisa tempestivamente e senza ingiustificato ritardo il Titolare in caso di ispezioni, di richiesta di informazioni e di documentazione da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei Dati Personali; inoltre, deve assistere il Titolare nel caso di richieste formulate dall'Autorità Garante in merito al trattamento dei Dati Personali effettuate in ragione del presente contratto.

Revisione

- Testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.
- Durante l'esecuzione del Contratto, nell'eventualità di qualsivoglia modifica della normativa in materia di Trattamento dei Dati Personali che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei Dati Personali), il RTI si impegna a collaborare - nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse - con il Titolare affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti.

Trasferimento dati verso Paesi extra-UE

- Nel caso di autorizzazione scritta fornita dal Titolare a procedere al trasferimento di dati verso Paesi terzi extra-UE e/o Organizzazioni internazionali:
  - convenire di ottemperare agli obblighi previsti nelle clausole del Contratto;
  - garantire che, prima di tale trasferimento, il RTI stipuli con il Titolare un accordo per l'accesso ai dati come indicato dalla Commissione Europea;
  - inserire nell'accordo di trasferimento dei Dati personali le disposizioni delle clausole contrattuali e delle Norme applicabili in materia di Trattamento dei Dati Personali.

3. Utilizzo di risorse informatiche del Cliente

Nel caso in cui il RTI utilizzi i sistemi informatici del Cliente mediante postazioni di lavoro dello stesso, per il trattamento dei dati di proprietà o sotto la responsabilità del medesimo, le seguenti misure di sicurezza sono da considerarsi obbligatorie:

- Utilizzare sistemi e le ulteriori risorse informatiche del Cliente con gli scopi e obiettivi oggetto del contratto, evitando un trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità del servizio erogato.
- Non effettuare trattamenti che possano in qualunque modo impattare sulla riservatezza, disponibilità o confidenzialità dei dati di proprietà o sotto la responsabilità del Cliente.
- Non esportare su chiavetta o altro supporto dati prelevati dai sistemi, dai database o dai server del Cliente.
- Non installare applicativi o tool web sulle postazioni lavorative del Cliente.
- Non modificare in nessun modo le configurazioni delle risorse informatiche a meno di approvazione esplicita del Cliente.
- Durante l'attività svolta nella sede del Cliente, applicare le regole di sicurezza fisica e comportamentali stabilite dal Cliente.

4. Utilizzo di risorse informatiche proprie

Nel caso in cui utilizzi le proprie risorse informatiche per il trattamento dei dati di proprietà o sotto la responsabilità del Cliente, il RTI si impegna ad adottare le seguenti misure di sicurezza, le quali sono da considerarsi obbligatorie:

Distruzione/Cancellazione dei dati

- Prevedere la cancellazione di file elettronici e/o dispositivi e supporti fisici contenenti dati altamente confidenziali o riservati in modo sicuro dopo che i dati non sono più necessari. Nel caso in cui i dispositivi non siano più utilizzati, distruggerli con metodologie di distruzione sicura.
- Rimuovere in modo sicuro i Dati Personali di proprietà o sotto la responsabilità del Cliente da tutti i dispositivi del RTI prima della riassegnazione.
- Al termine dell'uso per le quali sono state prodotte, prevedere la distruzione in modo non reversibile delle eventuali copie cartacee prodotte, contenenti i dati di proprietà o sotto la responsabilità del Cliente.
- Fornire riscontro documentato dell'avvenuta cancellazione.

Crittografia e conservazione dei dati

- Applicare meccanismi di cifratura a livello di hard disk su tutte le postazioni di lavoro utilizzate.
- Utilizzare meccanismi di crittografia a livello di file in linea con gli standard di sicurezza internazionali per conservare dati altamente confidenziali di proprietà o sotto la responsabilità del Cliente fuori dagli ambienti applicativi.
- Utilizzare soltanto dispositivi mobili crittografati per conservare in modo temporaneo i dati di proprietà o sotto la responsabilità del Cliente e verificare che i dati vengano eliminati definitivamente quando non più necessari.
- Applicare la cifratura dei Dati Personali trattati *in use* e *at rest*.

Sicurezza fisica delle dotazioni informatiche

- Implementare controlli di sicurezza per garantire la sicurezza delle dotazioni informatiche dei dipendenti ed evitare accessi non autorizzati, manomissioni e/o furti dei dispositivi utilizzati.
- Presso le proprie sedi aziendali, adibite al trattamento dei Dati Personali del Cliente, implementare i seguenti controlli di sicurezza o analoghi:
    - assicurarsi che ogni ingresso della struttura rimanga chiuso e bloccato fintanto che i Dati Personali di proprietà o sotto la responsabilità del Cliente permangono nella struttura;
    - implementare i processi per designare il personale autorizzato ad accedere alla struttura.
    - restringere l'accesso alla struttura al solo personale autorizzato;
    - installare un sistema di vigilanza elettronica sugli accessi alla struttura utilizzando un sistema di autenticazione in linea con gli standard del settore al fine di garantire il controllo degli accessi, a meno che l'accesso alla struttura non sia già protetto da un sistema di sorveglianza attivo 24 ore su 24, 365 giorni all'anno;
    - assicurare il sistema di controllo degli accessi contro eventuali manomissioni;
    - assicurarsi che il sistema di vigilanza degli accessi tracci ogni ingresso del Personale dipendente;
    - rivedere periodicamente i registri di accesso per verificare che i controlli vengano applicati in modo efficace;
    - se necessario, esaminare gli archivi dei file di videosorveglianza per verificare che i controlli sugli accessi vengano applicati in modo efficace per impedire accessi non autorizzati;
    - effettuare una valutazione dei suoi controlli di sicurezza fisica e ambientale almeno una volta all'anno e condurre una revisione interna dei risultati dei test per valutare l'eventuale necessità di modifiche ai suddetti controlli.
- Effettuare regolari ispezioni presso le proprie strutture aziendali adibite al Trattamento dei Dati Personali di proprietà o sotto la responsabilità del Cliente per assicurare l'applicazione dei controlli di sicurezza fisica in vigore.
- Registrare tutto il Personale dipendente e fare in modo che utilizzi gli appositi badge identificativi quando lavora internamente alle strutture aziendali o presso il Cliente.

Dispositivi e strumenti di lavoro

- Il RTI adotterà i seguenti controlli per tutti i dispositivi informatici (e.g. workstation/laptop) forniti al Personale ed utilizzati per l'erogazione dei Servizi, tra i quali:
    - disco rigido crittografato;
    - software agent che gestisce la compliance generale del dispositivo con un numero minimo di report su base mensile a un server centrale;
    - processo di patching per garantire l'aggiornamento di tutte le patch richieste;
    - blocco di installazione di software non approvati (ad es. Software peer-to-peer);
    - antimalware con una scansione minima settimanale;
    - firewall;
    - strumento di prevenzione della perdita di dati (soggetto a requisiti legali, ad es. Comitato aziendale);
    - filtri Web.

Back-up

- Vietare l'utilizzo di strumenti o siti di archiviazione o di backup di proprietà personale o di terze parti che non sono forniti o autorizzati dal Cliente per archiviare i dati di proprietà o sotto la responsabilità del Cliente.

- Garantire che tutti i dati di progetto (software, documenti, ecc.) siano sottoposti al processo di backup attraverso una soluzione approvata dal Cliente, e siano accessibili solo alle persone autorizzate.

Trasmissione digitale dei dati

- Per la trasmissione via Internet dei dati di proprietà o sotto la responsabilità del Cliente, utilizzare meccanismi di crittografia almeno a livello di file come da standard internazionali.

Gestione dati di progetto

- Identificare un singolo punto di contatto per la condivisione o la rimozione di file e delle informazioni al di fuori del team del Cliente o dell'ambiente del Cliente (prodotti di lavoro in uscita). Le richieste di informazioni (interne o lato Cliente) devono essere inoltrate attraverso il processo concordato con il Cliente stesso.

Gestione degli accessi degli utenti

- Implementare, nel corso del progetto, i processi e i controlli di creazione e cancellazione degli account degli utenti, con le opportune approvazioni, per concedere e revocare l'accesso a tutti i sistemi e le applicazioni del RTI che archiviano o consentano l'accesso ai dati di proprietà o sotto la responsabilità del Cliente. Il RTI si impegna inoltre ad individuare un'autorità appropriata (come definita nell'incarico) per approvare la creazione dei nuovi ID utente o per elevare il livello di accesso degli ID esistenti.
- A ciascun individuo sono assegnate ID e password univoche. I singoli ID utente non devono essere condivisi.
- Se risulta necessario l'utilizzo di Application ID, a ciascuna applicazione deve essere associato un Application ID univoco e gli utenti individuali, compreso il system administrator, non devono utilizzare il Application ID per accedere ai sistemi.
- Tenere un registro che definisca le priorità d'accesso relative a tutto il Personale impegnato sul progetto, includendo il livello, il tipo di accesso autorizzato, la data di concessione e di revoca o di finalizzazione dell'accesso.
- Controllare i registri di controllo degli accessi almeno ogni tre (3) mesi, o come diversamente concordato tra le Parti per iscritto, per confermare che i livelli di accesso siano sempre appropriati rispetto ai ruoli e per verificare che le revoche di accesso per il Personale che ha lasciato il progetto siano state elaborate correttamente.
- Revocare l'accesso al Personale del progetto che lascia il progetto entro un (1) giorno lavorativo, o come altrimenti specificato nel contratto in corso, salvo le circostanze ne richiedano la revoca immediata.
- Nominare responsabile dell'approvazione degli ID utente una persona separata da tutti gli altri richiedenti.
- Verificare l'origine di ogni richiesta di modifica password prima di rilasciarne una nuova.
- Prevedere un sistema di log monitoring su tutti i sistemi operativi, database, applicazioni, dispositivi di sicurezza e di rete in cui risiedono dati altamente riservati. Conservare i registri per un minimo di sei (6) mesi o come richiesto contrattualmente o legalmente, a seconda del periodo più lungo.

Alta Affidabilità

- Mantenere una soluzione di Alta Affidabilità coerente con gli standard di settore per i servizi erogati. Tale soluzione deve disporre di un'architettura tecnica altamente disponibile su tutti i livelli

dell'applicazione (ad es., Web, applicazione, database, ecc.) con nodi distribuiti su diversi data center fisici con non più di una (1) ora di recupero e perdita dei dati.

- Se, mantenere, nel caso in cui una soluzione di Alta Affidabilità non possa essere implementata, una soluzione di ripristino di emergenza (Disaster Recovery), corredata da relativo piano coerente con gli standard di settore per i servizi erogati.
- Garantire che la soluzione di Disaster Recovery adottata assicuri il ripristino delle capacità critiche identificate entro un periodo di ventiquattro (24) ore, con non più di dodici (12) ore di perdita di dati, in caso di disastro dichiarato o grave interruzione del sistema.
- Testare la soluzione di Alta Affidabilità o di Disaster Recovery, nonché i relativi piani, almeno due (2) volte all'anno o più frequentemente se i risultati del test indicano che i sistemi critici non sono in grado di essere ripristinati entro i periodi sopra indicati.
- Fornire i risultati di riepilogo dei test per ogni esercizio che includano il punto di ripristino effettivo (quantità di dati persi, se presenti) ed i tempi di ripristino (tempo per ripristinare le applicazioni e/o i servizi erogati) raggiunti nell'ambito dell'esercizio .
- Fornire i piani d'azione concordati per affrontare e risolvere tempestivamente eventuali carenze o problematiche che potrebbero impedire il ripristino della funzionalità critica dell'applicazione e/o dei servizi erogati entro ventiquattro (24) ore in caso di disastro o grave interruzione del sistema.
- Impegnarsi a notificare al Cliente, in modo tempestivo, quando il piano di continuità operativa viene eventualmente attivato.

5. Requisiti di sicurezza generali

Il RTI si impegna, nel caso in cui utilizzi le proprie risorse informatiche per il trattamento dei dati di proprietà o sotto la responsabilità del Cliente, ad adottare le seguenti misure di sicurezza, le quali sono da considerarsi obbligatorie:

Notifica Incidente

- Il RTI provvede a comunicare al Cliente, tempestivamente e in ogni caso senza ingiustificato ritardo, il verificarsi di una violazione dei dati da quando il RTI ne ha avuto conoscenza o ha avuto elementi per sospettarne la sussistenza.
- Il RTI richiederà che il proprio Personale riferisca qualsiasi incidente di sicurezza che possa comportare la perdita o l'acquisizione non autorizzata di dati di proprietà o sotto la responsabilità del Cliente (ad es., smarrimento o furto di un laptop).
- Il RTI ed il Cliente identificheranno ogni genere di requisiti aggiuntivi per la notifica degli incidenti di sicurezza che potrebbero essere richiesti e sono stabiliti nel contratto in corso.

Formazione

- I componenti del team di lavoro hanno effettuato corsi di formazione in ambito di protezione dei dati di proprietà o sotto la responsabilità del Cliente prima di iniziare a lavorare in tale ambito.
- Elaborare e tenere i registri, nel rispetto delle tempistiche concordate, per assicurare che tutto il Personale impegnato sul progetto sia in regola con i presenti requisiti di sicurezza dalla fase di roll-on fino a quella di roll-off del progetto.

Gestione della sicurezza delle reti

- Tenere delle liste di controllo sugli accessi (Access Control Lists, ACL) per i dispositivi di rete.

- Il traffico di rete deve passare attraverso i firewall; questi ultimi sono monitorati e protetti da sistemi di rilevamento/prevenzione delle intrusioni esterne. Suddetti sistemi di rilevamento/prevenzione consentono di registrare il traffico che fluisce attraverso i firewall stessi.
- L'accesso ai dispositivi di rete per l'amministrazione deve richiedere come minimo una protezione con crittografia da 256 bit.
- Soddisfare i parametri tecnici concordati con il Cliente (per esempio: linee guida sulla complessità, durata dei token, ecc.) per le credenziali di autenticazione di rete, applicazione e server.
- Abilitare i filtri anti-spoofing per posta elettronica.
- Abilitare un protocollo di sicurezza a livello di trasporti (Transport Layer Security, "TLS") tra i domini di posta elettronica del Cliente e del RTI
- Quando viene richiesta la connettività remota alla rete per il trattamento di dati di proprietà o sotto la responsabilità del Cliente e una volta concordata la VPN da sito a sito, entrambe le Parti si impegnano ad implementare i servizi di accesso remoto con le seguenti funzionalità o funzionalità simili:
    - proteggere con crittografia ogni connessione tra le Parti applicando una tecnologia di crittografia appropriata e conformandola al livello minimo degli standard accettati dal settore;
    - esigere l'utilizzo dell'autenticazione a più fattori quando viene consentito l'accesso alla rete del Cliente da posizioni non di proprietà del Cliente né del RTI;
    - vietare l'uso di qualsiasi account e-mail non Cliente per trasmettere dati altamente riservati. Il RTI utilizzerà collegamenti sicuri per condividere file, o SFTP, o li manterrà all'interno del dominio di posta elettronica del Cliente.
- Qualora il personale del RTI si colleghi a reti e infrastrutture di proprietà, quest'ultima sarà responsabile e garantirà l'effettiva applicazione dei controlli di sicurezza tecnici e organizzativi standard relativi a tali dispositivi.
- Qualora il personale del RTI si colleghi a reti e infrastrutture del Cliente (inclusi sistemi VPN, Citrix o VDI), il Cliente è responsabile dell'applicazione dei controlli di sicurezza tecnici e organizzativi standard del Cliente in relazione a tali reti, ambienti e sistemi.

Principio del minimo privilegio

- Applicare il concetto di "S*egregation of Duties*" in modo che nessuna persona abbia la possibilità di svolgere attività che potrebbero creare un conflitto di sicurezza.

Gestione accessi degli amministratori

- Mantenere aggiornato l'elenco degli amministratori e dei relativi privilegi individuali all'interno di applicazioni o set di dati. Il responsabile della sicurezza delle informazioni (o designato) gestirà il registro di controllo degli accessi, rivedendoli non meno di ogni trimestre per confermare l'accuratezza.
- Notificare per scritto la nomina ad amministratore in modo che l'individuo sia a conoscenza del livello di accesso privilegiato richiesto come amministratore.
- Accedere ai soli dati per i quali si è autorizzati, garantendo la riservatezza delle informazioni trattate.
- Eseguire modifiche solo attraverso processi formalmente definiti. Ciò implica che, ad esempio:
    - qualora vi dovesse essere richiesta di aggiunta, modifica o cancellazione di un dato, questa dovrà essere ricevuta solo attraverso il processo formale definito dal Cliente, atto ad autorizzare gli incaricati alle relative operazioni sui sistemi;

- qualora arrivassero richieste non conformi con quanto concordato nel contratto, non si procederà con le operazioni richieste.

Gestione di password

- Memorizzare in modo sicuro le password e le credenziali di autenticazione.
- Comunicare in modo sicuro le password agli utenti, separatamente dagli ID utente. Richiedere la codifica delle comunicazioni elettroniche delle password utilizzando una tecnologia di crittografia standard del settore. Il RTI e il Cliente custodiscono in modo sicuro le rispettive password (in cassaforte elettronica o equivalente).
- Richiedere ai membri del Personale impegnati sul progetto di cambiare le proprie password di utente iniziali al loro primo tentativo di accesso. Proibire inoltre al proprio Personale di condividere ID utente e password.
- Gli amministratori di sistema del RTI devono cambiare le proprie password ogni trenta (30) giorni. Il RTI si impegna altresì a esigere che le password dell'amministratore siano significativamente diverse dalle dodici (12) password precedenti.
- Il RTI richiederà che il proprio personale impegnato sul progetto utilizzi password distinte per i differenti sistemi (per esempio, password Cliente, password personale).

Gestione tool web

- Non utilizzare tool web, non autorizzati dal Cliente, per conservare dati di proprietà o sotto la responsabilità dello stesso.
- Non pubblicare o archiviare dati riservati del Cliente (inclusi ID, PW, indirizzo IP, Dati Personali, dati aziendali) su server di terze parti, non autorizzati dal Cliente stesso.
- Non utilizzare strumenti o siti di archiviazione o di backup di proprietà personale o di terze parti che non siano forniti o autorizzati dal Cliente per archiviare i dati di proprietà o sotto la responsabilità del Cliente.

Letto confermato e sottoscritto digitalmente

La mandataria **L'Amministrazione**