

COMANDO OPERAZIONI IN RETE
UFFICIO AMMINISTRAZIONE
Sezione Gestione Finanziaria e Contratti
C.F. 96451060584
Via Stresa 31/B – 00135 ROMA

Posta elettronica: cor@cor.difesa.it
Posta elettronica certificata: cor@postacert.difesa.it

Roma, 29/05/2024

Ditta ENTHEOS S.R.L.
VIA EMANUELE FILIBERTO, 217 -ROMA

Lettera di Ordinazione n. 50
(da citare in fattura)

Oggetto: GARA 62 – Programma DII - Acquisizione aggiornamento al sistema di automazione processi GDPR in uso alla DIFESA – CIG: B1A755D00A - CUP D87H24001470001 - Capitolo 7115/2 - EF 2024. – TD 4347937.

1. Codesta Ditta, si obbliga ad eseguire la sottoannotata fornitura/prestazione, comprensiva dei relativi costi per la sicurezza, pari a euro 3.000,00 come da citata T.D.:

Descrizione	Quantità	Prezzo Unitario	Imponibile
Programma DII - Acquisizione aggiornamento al sistema di automazione processi GDPR in uso alla DIFESA, come da Requisito Tecnico Operativo e dettaglio prezzi in allegato.			€. 35.000,00
Esonero deposito cauzionale -1%			€. 350,00
Totale Imponibile			€. 34.650,00
Iva ESENTE			*****
Totale			€. 34.650,00

1. La presenta commessa, per tutto quanto non previsto nella presente, si svolgerà sotto l'osservanza del Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia, emanato con **D.P.R. 13 marzo 2013, n. 49** (*Regolamento per la disciplina delle attività del Ministero della difesa in materia di lavori, servizi e forniture militari, a norma dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo 15 novembre 2011, n. 208, recante attuazione della direttiva 2009/81/CE*). Tali provvedimenti, seppur non allegati al presente atto, ne costituiscono parte integrante e sostanziale, ai sensi dell'art. 99 del R.D. 23/05/1924, n° 827.
2. La Ditta si impegna ad eseguire la fornitura/prestazione a sua cura, rischio e spese **a decorrere dalla data di consegna/accettazione della presente e dovrà essere conclusa entro il giorno il 31/07/2024**, osservando tutte le norme e disposizioni indicate nella presente lettera di ordinazione.
3. Qualora nel corso di esecuzione del contratto, trascorsi 12 mesi dall'avvio dell'esecuzione, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo della fornitura superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (Foi). In caso di eccessiva onerosità sopravvenuta per il verificarsi di avvenimenti straordinari ed imprevedibili la ditta potrà domandare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1467 del codice civile. La risoluzione non può essere domandata se la sopravvenuta onerosità rientra nell'alea normale del contratto così come definita dalle norme civilistiche in materia. La ditta appaltatrice qualora richieda la risoluzione del contratto per eccessiva onerosità sopravvenuta dovrà dimostrare tale situazione alla stazione appaltante con dati inconfutabili. La stazione appaltante si riserva la facoltà di accettare la domanda di risoluzione del contratto o di offrire modifiche eque alle condizioni del contratto.
4. In caso di inadempimento ai patti e agli obblighi contrattuali l'A.D., fatto salvo quanto previsto dal codice dei Contratti in ordine all'esecuzione in danno e alla risoluzione del rapporto contrattuale, applicherà una penalità del 1% (uno per mille) dell'importo contrattuale netto per ogni giorno di ritardo, fino al raggiungimento della percentuale massima del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale netto.
5. **La fattura elettronica dovrà essere obbligatoriamente emessa in data successiva all'ultimazione della fornitura/servizio ovvero successivamente agli esiti positivi delle procedure previste ai fini dell'accertamento della conformità della fornitura/servizio (verbale di verifica conformità) e comunque, previa richiesta di autorizzazione al seguente indirizzo email: uam.sa.sca.cs@cor.difesa.it, ogni fattura dovrà essere compilata in maniera analitica nelle modalità richieste, come sopra specificato, e dovrà indicare il numero di protocollo del presente ordinativo e il numero di CIG e CUP, la causale come da oggetto presente lettera e l'annotazione "SCISSIONE DEI PAGAMENTI". La stessa dovrà essere intestata ed inviata a: COMANDO PER LE OPERAZIONI IN RETE – SERVIZIO AMMINISTRATIVO - Via Stresa, n. 31/b –**

6. La Ditta si obbliga al rispetto dei "Patti di integrità" sottoscritti in sede di presentazione dell'offerta ai sensi dell'art. 1 comma 17 Legge 190/2012. Tali provvedimenti, allegati al presente atto, ne costituiscono parte integrante, sostanziale, e pattizia ed il mancato rispetto degli stessi determinerà la risoluzione del presente atto negoziale.
7. Il pagamento, detratte le eventuali penalità di cui la Ditta si sia resa passibile, verrà effettuato, su presentazione di regolare fattura, dalla Tesoreria Provinciale dello Stato, a mezzo di bonifico on-line sul conto corrente bancario/postale che codesta Ditta avrà cura di comunicare nell'ambito della dichiarazione di cui alla legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, previa verifica di buona esecuzione/collaudato ed accettazione di quanto richiesto; Si precisa che il pagamento effettuato al netto dell'IVA ove applicabile entro il termine massimo di gg. 60 (sessanta) dalla data di presentazione della fattura. Esso è tuttavia subordinato all'esito positivo dell'accertamento effettuato sulla veridicità di quanto dichiarato in merito alla regolarità contributiva (DURC).
8. L'IVA, qualora dovuta, è a carico dell'Amministrazione Difesa e, ai sensi dell'art. 1 comma 629, lettera b), della Legge 190/2014, sarà trattenuta da questa Stazione Appaltante per il successivo versamento all'erario.
9. Il presente affidamento trova copertura finanziaria con risorse attestate sul capitolo di bilancio 7115/2 dell'E.F. 2024 mediante apertura di credito a favore del Funzionario Delegato dell'Ufficio Generale Centro di Responsabilità Amministrativa (UGCRA).
10. La fornitura di eventuali materiali dovrà essere effettuata a cura di codesta Ditta presso il magazzino di questo Comando sito in Viale Castro Pretorio, 57 – 00185 Roma, indicando la codifica NATO dei materiali, previo contatto telefonico con il Mar.Ca. Alfredo MILITANO al seguente numero di telefono 06-46914523 – e-mail: consegnatario2@cor.difesa.it.
11. Direttore dell'Esecuzione Contrattuale (D.E.C.): Ten.Col. ABATECOLA Damiano - tel. 0646914269 – mail: sesto.dataman.ict.cs@smd.difesa.it.
12. Nell'ambito della fornitura oggetto del presente accordo/contratto, la Ditta si impegna ad operare nel rispetto delle politiche e procedure di sicurezza delle informazioni in essere presso l'Amministrazione e la sede stanziale di questa. L'Amministrazione sarà tenuta a mostrare all'operatore economico le predette politiche e procedure in caso di richiesta da parte dello stesso.
13. La Ditta si impegna a mantenere riservata, anche al termine del presente atto, qualsiasi informazione, sia essa in forma verbale, elettronica o cartacea, di cui venga a conoscenza durante o per l'erogazione del servizio/fornitura oggetto del presente contratto/ordine di acquisto.
La presente obbligazione di riservatezza non si applica alle informazioni che: (1) siano di dominio pubblico al momento della loro comunicazione; (2) siano state sviluppate autonomamente dalla Ditta; (3) siano divenute di dominio pubblico senza alcuna responsabilità da parte della Ditta, successivamente alla loro comunicazione da parte dell'Amministrazione alla Ditta; (4) siano già nella disponibilità della Ditta al momento della loro comunicazione da parte dell'Amministrazione e non siano gravate da alcun obbligo di riservatezza; (5) siano state comunicate a terzi da parte dell'Amministrazione senza alcun obbligo di riservatezza per i terzi; (6) siano state divulgate, per le quali l'Amministrazione ha espresso il suo consenso alla diffusione. In aggiunta a quanto sopra previsto, la Ditta può liberamente comunicare le suddette informazioni in caso di richieste derivanti da un'Autorità Giudiziaria. L'Amministrazione è a conoscenza del fatto che qualora la Ditta dovesse svolgere la propria attività commerciale nella ricerca e nell'analisi dei servizi I.T., la presente obbligazione di riservatezza non si applicherà ad ogni informazione ottenuta dalla Ditta attraverso ricerche, analisi, consulenze provenienti da fonti diverse dall'Amministrazione, ivi compresi i dipendenti che ricevono informazioni ai sensi del presente contratto.
14. Nella fase di accertamento delle autocertificazioni, rese secondo quanto richiesto dall'articolo 94 del D.Lgs. 36 del 31 marzo 2023, nel caso di discordanza ovvero di dichiarazioni mendaci, il presente atto negoziale si riterrà unilateralmente annullato; inoltre questa stazione appaltante procederà alla prevista segnalazione all'Autorità Competente.

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Col. com. Maurizio LAMBIASE

(Documento firmato digitalmente)

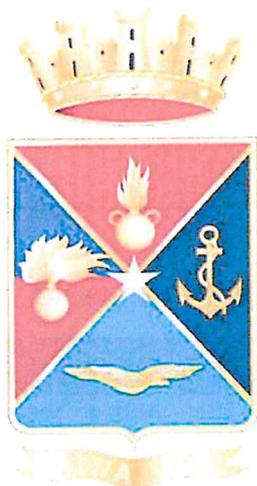
**FIRMA PER ACCETTAZIONE
IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA DITTA**
(Documento firmato digitalmente)

Firmato Digitalmente da/Signed by:
MAURIZIO LAMBIASE
RUP Aff
In Data/On Date:
mercoledì 29 maggio 2024 08:31:11

STATO MAGGIORE DIFESA
VI Reparto – Informatica Cyber e Telecomunicazioni
Ufficio Data Management



Firmato digitalmente da:
VIRGILIO PANDOLFI



REQUISITO
TECNICO OPERATIVO

RELATIVO ALL'

“Acquisizione software per la manutenzione, gestione e conduzione operativa del sistema di supporto all’automatizzazione dei processi di assesment, monitoraggio e di implementazione del GDPR”

Edizione 2024

DEL DOCUMENTO

Redatto da	Data
SMD – VI Reparto	Aprile 2024
Ufficio Data Management	

LISTA REVISORI

Ufficio/Sezione/Nominativo
C.C. Massimiliano C. Pisaniello – Addetto Sezione Servizi ICT di Base

REGISTRO DELLE REVISIONI

Revisione	Data	Capitoli/paragrafi modificati	Osservazioni

QUESTO DOCUMENTO È COSTITUITO DA 12 PAGINE TOTALI

INDICE

1. PREMESSA.....	1
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	1
3. OBIETTIVI.....	2
4. PIATTAFORMA INFORMATICA.....	2
5. ESEMPI.....	6
6. DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE.....	8
7. SEDI DI LAVORO.....	8
ELENCO DEGLI ACRONIMI E ABBREVIAZIONI.....	8

1. PREMESSA

L'adozione in ambito nazionale del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati unitamente alla sua graduale obbligatorietà, rende necessario avviare una graduale verifica di tutte le attività di trattamento dei dati personali in uso in ambito della Difesa (*assesment*, monitoraggio e di implementazione). Per tale esigenza la Difesa si è dotata dell'applicativo UNIO di supporto all'automatizzazione dei processi di assesment, monitoraggio e di implementazione del GDPR.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le attività di trattamento dei dati personali la cui gestione è delegata alle diverse organizzazioni della Difesa hanno necessità di essere svolte nel rispetto della normativa in materia di gestione della privacy. In particolare, deve essere garantita la piena rispondenza alle seguenti norme:

- Decreto Legislativo giugno 2003, n.196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- Decreto Legislativo del 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD», successivamente integrato e modificato;
- Regolamento (UE) N. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.
- Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
- Provvedimenti e linee guida dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

3. **OBIETTIVI**

L'adozione in ambito nazionale del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati unitamente alla sua graduale obbligatorietà, ha reso necessario avviare una progressiva verifica dei procedimenti/processi in uso in ambito della Difesa. In tale contesto, il dicastero si è dotata di un applicativo, UNIO, che consente di effettuare un *assessment* iniziale sui trattamenti dei dati afferenti al personale e di monitorare l'andamento nel tempo degli adeguamenti al GDPR. In tale contesto, l'obiettivo della Difesa è quello di garantire la manutenzione, la gestione e la conduzione operativa dell'applicazione UNIO consentendo al personale preposto alla trattazione dei dati (es. RPD) di:

- avere la certezza che la protezione e l'elaborazione dei dati nei trattamenti gestiti è conforme alle norme introdotte dal GDPR;
- effettuare una continua analisi di conformità;
- gestire in modo autonomo le valutazioni del rischio;
- fornire la documentazione di supporto in caso di *audit* richiesti dalle autorità preposte alle verifiche di adeguatezza dei sistemi alle norme sulla trattazione dei dati;
- migliorare la visibilità di eventuali problematiche, i processi di *follow-up* e il completamento dei piani d'azione;
- rispondere rapidamente alle richieste e ai reclami degli interessati;
- procedere con immediatezza in caso di violazione dei dati.

L'esigenza complessiva della Difesa è finalizzata a fornire un supporto completo agli utenti nell'impiego dell'applicativo UNIO sotto forma di assistenza e/o di formazione.

4. **PIATTAFORMA INFORMATICA**

4.1 Le funzionalità del *software* che si vogliono ottenere sono:

a) codifiche:

Il servizio dovrà fornire all'interno del *software* da acquisire UNIO le codifiche da utilizzare nei servizi di import esposti; tramite le codifiche così recuperate l'utilizzatore potrà effettuare un controllo preliminare di validità, di tutte quelle codifiche e categorie che verranno poi utilizzate negli attributi, come campi testuali.

b) utenti:

Permettere l'inserimento degli utenti in UNIO con le seguenti informazioni:

- nome: obbligatorio
- cognome: obbligatorio
- *e-mail*: obbligatorio
- username: obbligatorio

Il servizio dovrà restituire un messaggio di *acknowledge* per ogni utente inserito, un messaggio di errore per ogni utente la cui richiesta di inserimento è errata. Ogni *account* inserito sarà di *default* profilato come “operatore”

c) asset

Permettere un nuovo inserimento massivo degli *Asset* in UNIO. L'*input* del servizio accetterà una lista di *Asset* con le seguenti informazioni:

- denominazione: obbligatorio
- nome categoria (codifica: 2001)
- cespite
- asset esterno: valori ammissibili si/no
- nome stato (codifica: 2012)
- descrizione (opzionale)

Il servizio dovrà restituire un messaggio di *acknowledge* per ogni *asset* correttamente inserito, un messaggio di errore per ogni *asset* la cui richiesta di inserimento risulta errata.

d) trattamenti

Permetterà l'inserimento dei Trattamenti in UNIO. L'*input* del servizio accetterà una lista di Trattamenti con le seguenti informazioni:

- Denominazione: obbligatorio
- Finalità: lista delle finalità (codifica: 2006)
- Operazioni: lista delle operazioni (codifica: 2024)
- Tempo di conservazione del dato: lista delle operazioni (codifica: 2013)
- Volume del dato: lista delle operazioni (codifica: 2014)
- Categoria interessati: lista delle operazioni (codifica: 2007)
- Consenso: valori ammissibili (si/no)
- Categoria destinatari: lista delle operazioni (codifica: 2008)
- Paesi terzi: lista delle sigle dei paesi
- Misure di sicurezza: lista delle operazioni (codifica: 2019)
- Struttura: lista delle operazioni (codifica: 2005)

- Rischio assegnato: valori ammissibili alto/medio/basso
- Data di inizio trattamento: obbligatorio
- Data di fine trattamento
- Descrizione lunga
- Note

I trattamenti dovranno essere inseriti nell'area di *staging* e quindi nelle bozze, Il servizio dovrà restituire un messaggio di *acknowledge* per ogni trattamento correttamente inserito, un messaggio di errore per ogni trattamento la cui richiesta di inserimento è errata.

4.2 Il *software* dovrà permettere di effettuare le seguenti modifiche:

a) Modifica al processo trattamento ruolo

Ogni volta che su un trattamento occorre aggiungere/togliere un ruolo, questo deve essere "svalidato" per poi essere nuovamente sottoposto all'approvazione del Referente dopo aver completato le operazioni di associazione. La richiesta è di non dover cambiare lo stato del trattamento quando le operazioni da eseguire riguardano solo aggiornamenti dei ruoli perché di fatto non si sta modificando realmente il trattamento in sé, di seguito la proposta del nuovo tracciato:

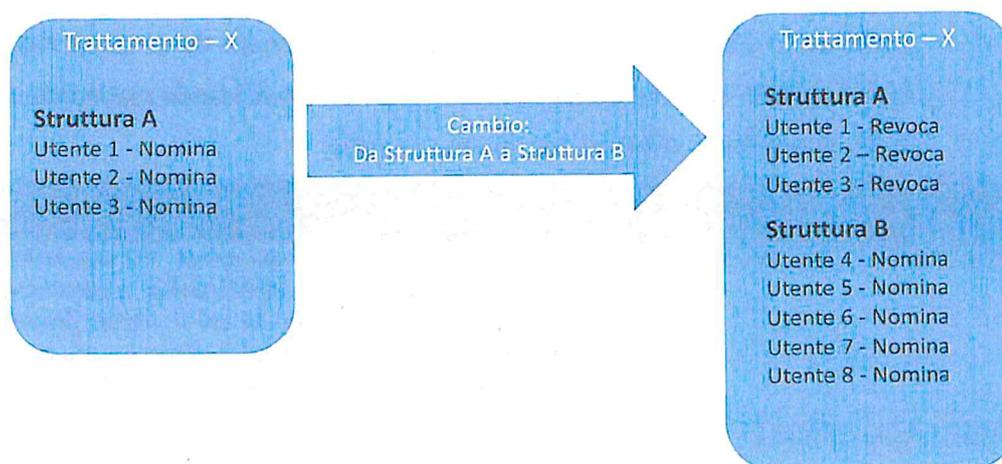
Campo	Note
Referente Interno (Username)	Campo sempre compilato per ogni record. Nel caso in cui venga compilato il campo [Autorizzato (USERNAME)] in questo campo verrà inserito il "Delegante". Nel caso in cui il campo [Incaricato (USERNAME)] non sia popolato il record si riferisce a una nomina/revoca di un "Referente Interno" avente come "Delegante" il Titolare
Referente Interno (Nome e Cognome)	Campo la cui compilazione da parte dell'utente è facoltativa. È considerato utile al solo fine di consultazione del report e per questo non deve essere considerato nella fase di import massivo.
Incaricato (Username)	Se il record non è compilato, allora si sta inserendo/revocando la nomina di un Referente Interno.
Incaricato (Nome e Cognome)	Campo la cui compilazione da parte dell'utente è facoltativa. È considerato utile al solo fine di consultazione del report e per questo non deve essere considerato nella fase di import massivo.
Inizio delega (gg/mm/aaaa)	Se compilato permette l'upload di una nomina.
Fine delega (gg/mm/aaaa)	Se compilato permette l'upload di una revoca di una nomina. Se il campo di [Inizio Delega] non è compilato significa che si sta caricando una revoca su una nomina in corso. Se anche il campo di [Inizio Delega] è compilato significa che l'utente sta inserendo una nomina per il quale conosce già la data di revoca.

4.3 Il *software* dovrà permettere di effettuare le modifiche e la gestione dei trattamenti esterni (con titolare esterno):

I trattamenti per il quale il CdM non è titolare (es. quelli di Statistica) sono inseriti insieme agli altri trattamenti e possono essere filtrati solo indicando il *flag* "Trattamento esterno = SI". Il problema però non è tanto questo quanto invece la mancanza dell'indicazione del titolare: questi trattamenti hanno una scheda identica a quella degli altri per cui ad oggi nella scheda "Ruoli" risulta il Titolare che ha nominato un referente interno. Dovrebbe invece essere riportato che ISTAT (titolare) delega lo stesso referente interno. Conseguentemente, per questi trattamenti anche la lettera dovrebbe essere generata indicando il titolare corretto (anche se la nomina viene fatta da ISTAT)

4.4 Il software dovrà avere la seguente struttura organizzativa sugli utenti

Sarà sviluppata la funzionalità per inserire la struttura organizzativa direttamente sulla maschera dell'Utente, al fine di poter associare (sotto forma di suggerimento) l'intera "popolazione" di utenti della struttura organizzativa all'interno del trattamento.



Durante la fase di nomina degli utenti, dovrà essere possibile filtrare gli utenti in base alle strutture organizzative presenti nel trattamento. Sarà quindi a carico dell'operatore del Titolare fare lo spostamento dell'intera popolazione con un semplice passaggio:

- premere il bottone selezione tutta la struttura organizzativa
- togliere eventuali utenti in eccezione e premere il bottone ok

Nello stesso modo si potrà revocare le nomine degli utenti presenti in strutture organizzative non più associate al trattamento in un unico passaggio, con lo stesso principio si potrà:

- seleziona tutti gli utenti suggeriti per la revoca, con il bottone "seleziona tutto"
- togliere eventuali utenti in eccezione e premere il bottone ok

Di seguito la nuova proposta:

Campo	Note
Referente (Username)	Campo sempre compilato per ogni record. Nel caso in cui venga compilato il campo [Autorizzato (USERNAME)] in questo campo verrà inserito il "Delegante". Nel caso in cui il campo [Autorizzato (USERNAME)] non sia popolato il record si riferisce a una nomina/revoca di un "Referente no" avente come "Delegante" il Titolare (o Alias del Titolare)
Referente (Nome e Cognome)	Campo la cui compilazione da parte dell'utente è facoltativa. È considerato utile al solo fine di consultazione del report e per questo non deve essere considerato nella fase di import massivo.
Autorizzato (Username)	Se il record non è compilato, allora si sta inserendo/revocando la nomina di un Referente Interno.
Autorizzato (Nome e Cognome)	Campo la cui compilazione da parte dell'utente è facoltativa. È considerato utile al solo fine di consultazione del report e per questo non deve essere considerato nella fase di import massivo.
Inizio delega (gg/mm/aaaa)	Se compilato permette l'upload di una nomina.
Fine delega (gg/mm/aaaa)	Se compilato permette l'upload di una revoca di una nomina. Se il campo di [Inizio Delega] non è compilato significa che si sta caricando una revoca su una nomina in corso. Se anche il campo di [Inizio Delega] è compilato significa che l'utente sta inserendo una nomina per il quale conosce già la data di revoca.

5. ESEMPI

In questa sezione verranno riportati alcuni esempi di *upload* di nomine e revocche tramite un file Excel avente il tracciato definito in precedenza.

NOTA: negli esempi che seguono i campi "Referente (Nome/Cognome)" e "Autorizzato (Nome/Cognome)" non sono mai valorizzati. Come specificato nel capitolo precedente, qualora questi campi fossero popolati dall'utente (con qualsiasi valore) il loro contenuto sarà comunque ignorato dalla procedura di importazione.

Nomina di un referente interno:

Referente interno (USERNAME)	Referente Interno (Nome e Cognome)	Autorizzato (Username)	Autorizzato (Nome e Cognome)	Inizio Delega (gg/mm/aaaa)	Fine delega (gg/mm/aaaa)
123456				01/04/2024	

Il Referente Interno con username "123456" viene nominato sul trattamento in data specifica dal Delegante "Titolare" (il Titolare è il delegante implicito quando sul record viene specificato SOLO l'id del referente).

Revoca di un referente interno:

Referente interno (USERNAME)	Referente Interno (Nome e Cognome)	Autorizzato (Username)	Autorizzato (Nome e Cognome)	Inizio Delega (gg/mm/aaaa)	Fine delega (gg/mm/aaaa)
123456					30/04/2024

In fase di processamento dell'Excel questa tipologia di record scatenerà un meccanismo per richiedere all'operatore se vuole revocare automaticamente tutte le nomine attive nelle date selezionate aventi come Deleganti quelli selezionati. Nel caso specifico dell'esempio in oggetto il sistema chiederà all'utente se vuole revocare con data fine delega 30/04/2024 tutte le nomine degli Incaricati attivi aventi come "Delegante" il Referente con username "123456" sul Trattamento.

Nomina di un AUTORIZZATO:

Referente (USERNAME)	Referente (Nome e Cognome)	Autorizzato (Username)	Autorizzato (Nome e Cognome)	Inizio Delega (gg/mm/aaaa)	Fine delega (gg/mm/aaaa)
123456		8708379		01/04/2024	

L'Autorizzato con username "8708379" verrà nominato sul trattamento dal Delegante con username "123456" a partire dal 01/04/2024.

Nomina e revoca:

Referente interno (USERNAME)	Referente Interno (Nome e Cognome)	Autorizzato (Username)	Autorizzato (Nome e Cognome)	Inizio Delega (gg/mm/aaaa)	Fine delega (gg/mm/aaaa)
123456		8708379		01/04/2024	30/04/2024

L'Autorizzato con username "8708379" viene nominato sul trattamento dal Delegante con username "123456" a partire dal 01/04/2024. La nomina sarà revocata dal 30/04/2024.

Nomina non valida

Referente interno (USERNAME)	Referente Interno (Nome e Cognome)	Autorizzato (Username)	Autorizzato (Nome e Cognome)	Inizio Delega (gg/mm/aaaa)	Fine delega (gg/mm/aaaa)
014579		8708379		15/04/2024	

Il Referente interno "014579" vorrebbe nominare l'Autorizzato con username "8708379" dal la data del 15/04/2024. Tuttavia, l'Autorizzato, in quella data, risulta avere già una nomina attiva.

Ancora una volta, in fase di processamento del file, un meccanismo di notifica riporterà, per tutti i record con casi analoghi, e per questo specifico che l'utente "Mario Rossi [8708379]" è già nominato da "Giovanni Verdi [123456]". L'utente potrà scegliere se scartare il record caricato, non considerando la nuova nomina, oppure potrà decidere di chiudere la nomina del Delegante "123456" in data 14/04/2024 (data inizio delega del record -1 giorno) per riaprire la nomina in data 15/04/2024 sullo stesso Autorizzato con il Delegante "8708379". Se la nomina del primo Delegante risulterà essere già chiusa in una data successiva a quella della nuova nomina (es: 30/04/2024) ovviamente la seconda opzione non sarà possibile.

6. DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE

Il Fornitore dovrà assicurare un servizio finalizzato ad acquisire l'applicativo indicato. Quanto precede, in un'ottica di continuità rispetto alle scelte già adottate dallo Stato Maggiore Difesa nell'ambito delle attività di programmazione e controllo della spesa del settore investimento del bilancio Difesa.

7. SEDI DI LAVORO

Le diverse attività, conformemente alla disponibilità di idonei spazi nelle infrastrutture della Difesa, potranno avvenire sia presso lo Stato Maggiore Difesa e il COR sia presso le sedi della Ditta garantendo comunque una pronta disponibilità delle risorse in caso di urgenze non preventivamente pianificate.

ELENCO DEGLI ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

ACRONIMO	DESCRIZIONE
AD	Amministrazione della Difesa

Acquisizione software per la manutenzione, gestione e conduzione operativa del sistema di supporto all'automatizzazione dei processi di assesment, monitoraggio e di implementazione del GDPR

ACRONIMO	DESCRIZIONE
GDPR	Regolamento generale sulla protezione dei dati
E.d.O	Elemento di Organizzazione
DdE	Direttore dell'Esecuzione
COR	Comando per le Operazioni in rete



Firmato digitalmente da:

VIRGILIO PANDOLFI

Allegato 2

**MINISTERO DELLA DIFESA
COMANDO PER LE OPERAZIONI IN RETE
PATTO DI INTEGRITA'**

OGGETTO: T.D. per: GARA 62 – Programma DII - Acquisizione aggiornamento al sistema di automazione processi GDPR in uso alla DIFESA – CUP D87H24001470001 - Capitolo 7115/2 - EF 2024.

tra

il Comando per le Operazioni in Rete - Ufficio Amministrazione

e

la Ditta ENTHEOS S.R.L. (di seguito denominata Ditta),
sede legale in ROMA, via EMANUELE FILIBERTO n. 217 codice
fiscale/P.IVA 14963791000, rappresentata da VIRGILIO PANDOLFI
in qualità di AMMINISTRATORE UNICO

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna del presente documento, debitamente sottoscritto, comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

VISTO

- la legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 avente per oggetto il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- il Protocollo d'intesa siglato tra il Ministero dell'Interno e l'Autorità Nazionale Anticorruzione il 15 luglio 2014;
- il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- il Protocollo d'intesa siglato tra il Ministero dell'Interno e l'Autorità Nazionale Anticorruzione il 15 luglio 2014;
- il "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento" emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera del 9 settembre 2014;

- il "Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa" approvato dal Ministro della Difesa il 22 marzo 2018;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, e relativi allegati;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2023-2025 del Ministero della Difesa;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1 - Il presente Patto d'integrità stabilisce la formale obbligazione della Ditta che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- ad assicurare che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare o eludere la concorrenza e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal Codice Civile o dalle altre disposizioni normative vigenti;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa.

Il legale rappresentante della Ditta, inoltre, dichiara: - di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, così come integrato dall'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 e di non aver stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo con i medesimi soggetti; - di essere consapevole che, qualora emerga la violazione del suddetto divieto verrà disposta l'immediata esclusione dalla partecipazione alla procedura di affidamento.

Art. 2 - La Ditta prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per 5 anni.

Art. 3 - Fermo restando quanto previsto dai precedenti articoli 1 e 2, in aderenza alle prescrizioni in materia di anticorruzione contenute nel d.l. 90/2014 convertito dalla l. 114/2014 e ss.mm.ii.:

- la Ditta si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto. Ne consegue, pertanto, che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora la mancata

comunicazione del tentativo di concussione subito risulti da una misura cautelare o dal disposto rinvio a giudizio, nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.;

- la Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p..

Nei casi di cui al presente articolo, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. La Stazione appaltante, pertanto, comunicherà la propria volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa al Responsabile per la prevenzione della corruzione che ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Quest'ultima potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui al d.l. 90/2014.

Art. 4 - Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Art. 5 - Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della Ditta partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

Art. 6 - Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la Stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data *Roma 22/5/2024*

Per la Ditta:

**Il legale rappresentante
(sottoscrizione digitale)**



Firmato digitalmente da:

VIRGILIO PANDOLFI

ALLEGATO 1

OGGETTO: Tracciabilità dei flussi finanziari - L. 136 del 13 agosto 2010, art. 3 (GURI n. 196 del 23 agosto 2010).

DICHIARAZIONE

(ex D.P.R. N.445 del 28 dicembre 2000)

In relazione a quanto in oggetto, il sottoscritto VIRGILIO PANDOLFI, nato a LIPORI (ME) il 21/6/1938 residente a BORGO GRILLA in VIA STRADALITORANEA n. 8952 in qualità di AMMINISTRATORE UNICO della SOCIETA' ENTASSOS, sede legale in ROMA, via ETANUELE FILIBERTO 2/P Partita IVA/C.F. 14963791000

DICHIARA

- di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, commi 7 e 8, della legge 13 agosto 2010, n. 136;
- di assumere gli obblighi connessi con l'identificazione dei lavoratori previsti dall'art. 18, comma 1, lettera n), del D.Lgs. 81/2008, così come integrato dall'art. 5 della legge n. 136/2010.

Istituto bancario: UNICREDIT;

IBAN: IT09W0200805163000105853004

ABI: 02008;

CAB: 05163;

C/c: 000105853004

CIN: W;

GENERALITA' DELEGATO/I AD OPERARE SUL CONTO:

- Nome VIRGILIO cognome PANDOLFI cod. fisc. PNDVGL38H21E606I

- Nome _____ cognome _____ cod. fisc. _____

- Nome _____ cognome _____ cod. fisc. _____

La società si impegna a comunicare all'Ente ogni eventuale variazione relativa al/i predetto/i conto/i corrente/i e ai soggetti autorizzati ad operare su di esso/i.

La società accetta che l'Ente provveda alla liquidazione del corrispettivo contrattuale, a mezzo bonifico bancario sull'Istituto di credito o su Poste Italiane S.p.A. e sul numero di conto corrente dedicato indicato nella presente clausola, secondo quanto disposto dal contratto in questione, sulla base della consuntivazione dei servizi/forniture effettivamente prestati.

Località: ROMA 22/5/2024

Timbro e firma
