

**COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO**  
Provincia di Savona (SV)



Finanziato  
dall'Unione Europea  
NextGenerationEU

## **FOGLIO D'ONERI**

**MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI  
DELL'AMMINISTRAZIONE  
FINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA -  
NEXT GENERATION EU - PNRR**

**CUP ASSEGNATO AL PROGETTO: F61C22000520006**

Con la presente scrittura privata tra il Comune di Borghetto Santo Spirito con sede in Borghetto Santo Spirito – Piazza Italia 1 (C.F. 00229160098) in persona del Responsabile della Transizione digitale – Segretario Comunale in qualità di soggetto competente ai sensi dell'art. 97 D.Lgs. 267/2000 Dott.ssa Federica Morabito, nata a Genova il 06.08.1976 e residente per la carica a Borghetto Santo Spirito – Piazza Italia 1;

E

la Società Siscom S.p.a. con sede in Via Adua, Cervere (CN) - P.I. 01778000040 rappresentata da Sevega Renato nato a Montanera (CN) il 07/07/1952 C.F. SVGRNT52L07F424J, residente in Cervere (CN) Via Della Repubblica n.4 in qualità di titolare ;

### **ART. 1 - OBIETTIVI E OGGETTO DEL SERVIZIO**

L'affidamento ha per oggetto l'attivazione dei servizi di migrazione al Cloud in modalità saas dei servizi digitali dell'Amministrazione del Comune di Borghetto Santo Spirito (SV) di n. 5 (cinque) servizi in conformità a quanto previsto dall'AVVISO PUBBLICO per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" e relativi allegati.

I servizi da attivare sono i seguenti:

1. DEMOGRAFICI - ANAGRAFE;
2. DEMOGRAFICI - STATO CIVILE;
3. DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE;
4. DEMOGRAFICI - GIUDICI POPOLARI;
5. DEMOGRAFICI - ELETTORALE;

I servizi richiesti dovranno essere attivati nel rispetto dei termini previsti dal Cronoprogramma del rispettivo Avviso/Bando.

Stante l'obbligo di mantenere il servizio attivo per anni cinque ai fini della realizzazione degli obiettivi del PNRR, la parte è obbligata a mantenere il servizio, a richiesta dell'Ente, per almeno 5 anni ai sensi dell' art.1331 c.c.

### **ART. 2 - IMPORTO**

Fa parte del presente contratto l'offerta tecnica economica presentata dalla ditta a seguito della richiesta di preventivo. In caso di eventuale contrasto tra quanto previsto nell'offerta e le norme del presente contratto prevarranno sempre queste ultime.

**L'importo complessivo dell'affidamento, idoneo a divenire contratto, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs. 50/2016 ammonta ad Euro 9.150,00= (IVA esclusa), di cui Euro 0,00.= per oneri della sicurezza per rischi da interferenze non soggetti a ribasso**

### **ART. 3 - DURATA**

In considerazione dell'intervenuta approvazione del PNRR con l'inserimento dell'intervento in oggetto e della necessità di rispettare target e milestones imposti dalla Commissione europea, è fondamentale rispettare le stringenti tempistiche indicate quali target del piano e più precisamente quelle indicate nel paragrafo denominato "CRONOPROGRAMMA" contenuto nell'Avviso succitato e di seguito riportato:

"Le attività di progettazione e sviluppo comprese nel processo di adesione ai modelli standard di sito comunale e servizi digitali dovranno essere eseguite nei seguenti termini:

Per i Comuni fino a 5.000 abitanti:

- 6 mesi (180 giorni) per la contrattualizzazione del fornitore dalla data di notifica del decreto di finanziamento;
- 15 mesi (450 giorni) per concludere tutte le migrazioni indicate nel piano di migrazione, sia in modalità Trasferimento in Sicurezza dell'infrastruttura IT che Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud, la migrazione e attivazione, a partire dalla data di contrattualizzazione del fornitore.

Il processo di migrazione si intende concluso con esito positivo al momento in cui l'Ente effettuerà comunicazione, attraverso la piattaforma, del rilascio in esercizio del singolo servizio inviando il Questionario di Assessment con lo stato "Completato" per il servizio in oggetto, e la verifica di tutti i sistemi e dataset e della migrazione delle applicazioni incluse nel Piano di migrazione sarà stata effettuata con esito positivo. La comunicazione deve essere fatta per singolo servizio e per rilascio in esercizio si intende la disponibilità negli ambienti di destinazione (Public Cloud Qualificato o Infrastruttura della PA idonea) di tutti gli applicativi identificati per l'erogazione del singolo servizio. Si intende inoltre concluso quando è stata compilata la checklist di conformità indicata nel paragrafo Verifica della conformità".

### **ART. 4 - MODALITA' DI ESECUZIONE E ADEMPIMENTI PNRR/PNC**

La ditta affidataria dovrà mettere a disposizione l'ambiente oggetto del servizio in modo completamente funzionante e fruibile, secondo le specifiche indicate nel bando.

La ditta affidataria, si obbliga a nominare un Referente incaricato per l'esecuzione del servizio e a comunicarlo all'amministrazione. Il referente nominato sarà il primo interlocutore nel corso della normale gestione da parte del personale dell'Ente relativamente a tutti gli obblighi contrattuali assunti dalla ditta affidataria, assicurando un servizio di reperibilità in orario lavorativo dalle 10:00 alle 17:00 dal lunedì al venerdì.

Il servizio affidato è oggetto di richiesta di finanziamento con fondi PNRR "Finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU", Missione 1, Componente n. 1, Asse 1, Investimento 1.2., pertanto dovranno essere rispettati i seguenti punti 4.1 e 4.2 e previsto l'inserimento dei Loghi di Progetto, quando richiesto dall'Amministrazione comunale.

#### **4.1 RELAZIONE DI GENERE SULLA SITUAZIONE MASCHILE E FEMMINILE, RELAZIONE IN MERITO AL RISPETTO DELLE NORME SUL PERSONALE DISABILE E OBBLIGHI ASSUNZIONALI**

Ai sensi dell'art. 47 comma 3 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito nella legge 29 luglio 2021, n. 108, in conformità al comma 6 di detto articolo, l'affidatario che occupi un numero pari o superiore ai 15 dipendenti e inferiore a 50 dipendenti è tenuto alla presentazione di una relazione di genere sulla situazione maschile e femminile entro 6 mesi dalla conclusione (stipula) del contratto e comunque entro la data di fine servizio.

La violazione dell'obbligo di produzione della relazione di genere imposto dal comma 3 dell'art. 47 D.L. 77/2021 come convertito nella L. 108/2021 determina l'impossibilità di partecipare in forma singola ovvero in raggruppamento temporaneo, per un periodo di dodici mesi, ad ulteriori procedure di affidamento afferenti agli investimenti pubblici finanziati con le risorse derivanti da PNRR e PNC.

Ai sensi dell'art. 47 comma 3 bis del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito nella legge 29 luglio 2021, n. 108, in conformità al comma 6 di detto articolo, l'affidatario che occupi un numero pari o superiore ai 15 dipendenti e inferiore a 50 dipendenti è tenuto alla presentazione di una relazione in merito al rispetto delle norme sul personale disabile entro 6 mesi dalla conclusione (stipula) del contratto e comunque entro la data di fine servizio.

Ai sensi dell'art. 47 comma 4 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito nella legge 29 luglio 2021, n. 108, l'affidatario deve assicurare una quota pari almeno al 30 per cento, delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile.

#### **4.2 FINE SERVIZIO**

Le attività di installazione e configurazione dovranno concludersi nei tempi e nei modi definiti dal cronoprogramma del bando.

#### **ART. 5 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

La redazione del D.U.V.R.I., ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, non è ritenuta necessaria nel presente affidamento, in quanto non si ravvisano rischi di interferenza, ovvero "contatti rischiosi" tra il personale dell'Amministrazione Comunale e quello della Ditta. Si ricorda, tuttavia, che per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, le imprese sono tenute ad elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e a provvedere all'attuazione delle misure/ di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

#### **ART. 6 - PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE**

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 gli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale, anche su segnalazione delle amministrazioni pubbliche secondo le rispettive competenze, possono adottare provvedimenti di sospensione di un'attività imprenditoriale.

L'adozione del provvedimento di sospensione è comunicata all'Autorità nazionale anticorruzione, per gli aspetti di rispettiva competenza, al fine dell'emanazione di un provvedimento interdittivo alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche di durata pari alla citata sospensione nonché per un eventuale ulteriore periodo di tempo non inferiore al doppio della durata della sospensione e comunque non superiore a due anni.

Il provvedimento di sospensione può essere revocato da parte dell'organo di vigilanza che lo ha adottato nelle ipotesi di cui al comma 4.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora il provvedimento interdittivo emesso sia tale da impedire ovvero ritardare la fornitura nei tempi prescritti.

#### **ART. 7 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO**

Per l'esecuzione del servizio oggetto del presente affidamento, la ditta affidataria è tenuta al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. Sicurezza) e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare, la ditta affidataria dovrà assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

#### **ART. 8 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

Il pagamento del corrispettivo, dedotte le eventuali penalità di cui al successivo art. 12, sarà effettuato a seguito dell'emissione di regolare fattura e comunque previa verifica di conformità.

L'Amministrazione comunale, dopo aver verificato la regolarità della prestazione come indicato al successivo art. 11 e aver definito le eventuali penalità, rilascia apposita autorizzazione all'Affidatario per emettere la fattura.

La fattura, intestata a Comune di Borghetto Santo Spirito, Piazza Italia n.1 ( P.IVA : 00229160098), deve riportare:

1. tutti i dati relativi al pagamento (IBAN: ditta);
2. il CIG 98371977C4 , il CUP: F61C22000520006
3. la dicitura Spesa finanziata con finanziamento PNRR "Finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU", Missione 1 Componente n. 1, Asse 1, Investimento 1.2;
4. gli estremi della Determinazione di affidamento del servizio.

La fattura dovrà essere emessa secondo le modalità di cui all'art. 1, comma 209, L. 24.12.2007, n. 244 e successivi decreti attuativi (Fattura elettronica). A tal fine il codice univoco ufficio è: UFAWUH.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di pervenimento presso l'Amministrazione comunale della fattura, previa verifica della regolarità contributiva dell'impresa e nel rispetto della normativa vigente in materia di pagamenti della pubblica amministrazione e, in particolare, delle disposizioni dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i. (obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari).

#### **ART. 9 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE/SUBAPPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La ditta affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

La ditta affidataria si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **ART. 10 - NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)**

**OGGETTO DEL TRATTAMENTO.** Nell'adempimento degli obblighi previsti dal presente contratto, la Ditta affidataria è nominata Responsabile Esterno del Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali (di seguito Responsabile) di titolarità dell'Amministrazione comunale (di seguito Titolare). Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti, dati, banche dati o fascicoli indispensabili per rendere il servizio oggetto del contratto, che saranno messi a disposizione dal Titolare (mediante trasmissione, vpn, cloud) o forniti/raccolti direttamente presso l'interessato. Ogni trattamento potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento del contratto.

**DURATA DEI TRATTAMENTI.** Ogni trattamento dei dati succitati, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità sopra riportate, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione al presente contratto. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo sarà tenuto a restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento oppure a provvedere alla loro integrale distruzione, salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge.

In entrambi i casi, il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare. Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione. La presente nomina avrà efficacia fintanto che il contratto richiamato in premessa avrà efficacia, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere. Qualora il rapporto tra le parti venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo o i servizi del Responsabile non fossero più erogati, anche la presente nomina verrà automaticamente meno, senza bisogno di comunicazioni o revoche, ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

**ISTRUZIONI DOCUMENTATE ART. 28, COMMA 3, DEL REGOLAMENTO UE 2016/679.** Istruzioni per Amministratori di sistema Esterni. Nello svolgimento del servizio, in merito ai trattamenti che dovranno essere effettuati, si dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Regolamento UE 2016/679, in particolare:

- adottare le misure organizzative, fisiche, procedurali e logiche sulla sicurezza nei trattamenti con particolare riferimento a quanto specificato nell'art. 32 del Regolamento. Il Responsabile, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:

a) distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;

b) trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento;

- individuare, verificare e, se del caso, aggiornare le persone fisiche incaricate di trattare i dati in relazione a ciascuna area di trattamento;
- se si raccolgono dati per conto dell'Amministrazione, fornire agli interessati tutte le informazioni previste dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679;
- vigilare che gli incaricati al trattamento dei dati personali della Ditta affidataria si attengano a procedure e policy di sicurezza informatica predefinite, in particolare sull'uso degli "strumenti elettronici";
- assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, nonché alla eventuale consultazione preventiva all'Autorità di Controllo;
- se richiesto, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare le eventuali richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli articoli 13 - 22 del Regolamento;
- se richiesto, assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento;
- comunicare ogni eventuale trasferimento di dati e informazioni all'estero, anche per fini tecnici connessi ai servizi di providing e backup utilizzati in azienda.

Inoltre il Responsabile dovrà:

- curare un sistema di registrazione degli accessi al sistema informativo del Titolare da parte dei propri incaricati o collaboratori, in modo che le registrazioni (access log) contengano i riferimenti dell'utente che ha avuto accesso, i dati temporali e la descrizione dell'evento che le ha generate e sono conservate con modalità che ne garantiscono l'immodificabilità;
- data breach: informare tempestivamente il Titolare di ogni violazione di dati personali che possa compromettere le libertà e i diritti dei soggetti interessati, in particolare coadiuvare il Titolare nelle comunicazioni all'Autorità di controllo competente ed ai soggetti interessati secondo le disposizioni dell'art. 33 e 34 del Regolamento senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 12 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza;
- se del caso, anche in accordo con il DPO, predisporre e sottoporre al Titolare un programma degli interventi ritenuti utili per migliorare gli aspetti legati alla sicurezza dei dati e dei sistemi;
- comunicare immediatamente al Titolare, e comunque non oltre le 24 ore successive al loro ricevimento, ogni richiesta, ordine o attività di controllo da parte del Garante per la protezione dei dati personali o dell'Autorità Giudiziaria, ai sensi degli articoli 152 e da 157 a 160 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- rispondere tempestivamente ed in modo esaustivo alle richieste e ai questionari eventualmente inviati dal Titolare per monitorare e vigilare sulle misure di sicurezza poste in essere e, più in generale, sull'applicazione del Regolamento UE 2016/679.

La Ditta affidataria si impegna altresì ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento del servizio. A tal fine il Responsabile si impegna a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio, salvo quanto diversamente previsto nel presente Foglio Oneri.

**GARANZIE PRESTATE DAL RESPONSABILE.** Il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente il cambiamento sopravvenuto dei requisiti di idoneità professionale manifestati al Titolare al momento dell'affidamento.

Il Responsabile garantisce che i dati saranno custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di loro distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità del contratto.

Se tale garanzia è fornita anche per il tramite di sub fornitori di servizi informatici (hosting provider, prestatori di servizi cloud, ecc.), il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente ogni mutamento di tali fornitori.

I dati oggetto del servizio dovranno essere trattati o comunque utilizzati dalla Ditta affidataria esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni che le derivano dal contratto. Conseguentemente i dati non saranno:

- 1) utilizzati in proprio e comunque per finalità diverse dall'esecuzione del contratto;
- 2) oggetto di cessione o di concessione d'uso a terzi, totale o parziale, a qualsiasi titolo;
- 3) duplicati o riprodotti, in proprio, per finalità diverse dal contratto.

In caso di danni derivanti dal trattamento, il Responsabile ne risponderà qualora non abbia adempiuto agli obblighi della normativa vigente in materia o abbia agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni del Titolare.

**REGISTRO CATEGORIE DI ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO.** Il Responsabile si impegna a redigere, conservare ed eventualmente esibire al Titolare, un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per suo conto, evidenziando:

- a) il nome e i dati di contatto del responsabile o dei responsabili del trattamento, di ogni titolare del trattamento per conto del quale agisce il responsabile del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento e, ove applicabile, del responsabile della protezione dei dati;
- b) le categorie dei trattamenti effettuati per conto del titolare del trattamento;
- c) ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49, la documentazione delle garanzie adeguate;
- d) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1 del Regolamento.

**SUB-RESPONSABILI. MANLEVA.** Con il presente contratto, il Titolare conferisce autorizzazione scritta generale al Responsabile a poter ricorrere a eventuali ulteriori responsabili del trattamento nella prestazione del servizio, fermo l'obbligo di comunicare preventivamente il nome del sub-responsabile. Nel caso in cui il Responsabile faccia effettivo ricorso a sub-responsabili, egli si impegna a selezionare sub-responsabili tra soggetti che per esperienza, capacità e affidabilità forniscano garanzie sufficienti in merito a trattamenti effettuati in applicazione della normativa pro tempore vigente e che garantiscano la tutela dei diritti degli interessati.

Il Responsabile si impegna altresì a stipulare specifici contratti, o altri atti giuridici, con i sub-responsabili a mezzo dei quali il Responsabile descriva analiticamente i loro compiti e imponga a tali soggetti di rispettare i medesimi obblighi, con particolare riferimento alla disciplina sulla protezione dei dati personali.

Qualora il sub-responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile riconosce di conservare nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dei sub-responsabili coinvolti, nonché si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento, e/o sanzione possa derivare al Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi e più in generale dalla violazione della applicabile normativa sulla tutela dei dati personali da parte del Responsabile e dei suoi sub-responsabili.

Il Responsabile informa il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al Titolare del trattamento l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

**OBBLIGHI DI COLLABORAZIONE.** Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. A tale scopo il Responsabile riconosce al Titolare, e agli incaricati dal medesimo, il diritto di accedere ai locali di sua pertinenza ove hanno svolgimento le operazioni di trattamento o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto. In ogni caso il Titolare si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, a che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità. Il Responsabile sarà, inoltre, tenuto a comunicare tempestivamente al Titolare istanze degli interessati, contestazioni, ispezioni o richieste dell'Autorità di Controllo e dalle Autorità Giudiziarie, ed ogni altra notizia rilevante in relazione al trattamento dei dati personali.

Resta inteso che la nomina di cui al presente articolo non comporta alcun diritto del Responsabile ad uno specifico compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dalla medesima.

#### **ART. 11 - VERIFICA DI CONFORMITA'**

La verifica di conformità riguarderà la corretta esecuzione del servizio nel rispetto di quanto previsto dal presente Foglio oneri, dalle eventuali condizioni migliorative proposte nell'offerta tecnica ed economica, nonché il rispetto delle condizioni tutte previste nell'Avviso del PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" e relativi allegati.

Le operazioni saranno svolte in contraddittorio e sarà redatto processo verbale che sarà sottoscritto da tutte le parti intervenute.

Nel caso di un primo esito negativo, l'Affidatario dovrà porre in essere interventi di adeguamento entro 7 giorni naturali e consecutivi dalla contestazione scritta da parte dell'Amministrazione comunale.

In caso di ulteriore esito negativo verranno applicate le penalità di cui al successivo art. 12. Verrà assegnato per iscritto un ulteriore termine per l'adeguamento; in caso di ulteriore riscontro negativo o di ritardo superiore a 7 giorni naturali e consecutivi, l'Amministrazione comunale si riserva di risolvere il contratto.

Per quanto non espressamente indicato si applica l'art. 102 del D. Lgs. 50/2016.

#### ART. 12 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Ditta affidataria, nell'esecuzione dei servizi avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso, le disposizioni del presente Foglio Oneri, le eventuali condizioni migliorative proposte nell'offerta tecnica ed economica, nonché rispettare tutte le condizioni previste nel bando pnrr digitale MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" e relativi allegati.

Trattandosi di finanziamento lump sum, la ditta affidataria è tenuta a porre in essere tutte le azioni atte a consentire all'Ente il raggiungimento dell'obiettivo di attivazione dei servizi in cloud finanziati. Il mancato riconoscimento del finanziamento per causa imputabile alla ditta affidataria comporta oltre al risarcimento del danno la mancata corresponsione del corrispettivo pattuito.

La Ditta affidataria riconosce all'Amministrazione il pieno diritto di applicare le seguenti penalità:

- a) nel caso di avvio del servizio oltre i termini previsti, salvo cause di forza maggiore o proroghe che possono essere concesse dall'Amministrazione per giustificati motivi, verrà applicata una penalità giornaliera **pari all'1 per mille** dell'ammontare netto contrattuale (**Art. 50, comma 4 DL 77/2021**);
- nel caso di ritardi per ogni attività in capo alla ditta affidataria prevista dall'art. 4, salvo cause di forza maggiore o proroghe che possono essere concesse dall'Amministrazione per giustificati motivi, verrà applicata una penalità giornaliera **pari all'1 per mille** dell'ammontare netto contrattuale (**Art. 50, comma 4 DL 77/2021**);
- nel caso in cui la gestione del servizio non venga effettuata con le modalità di cui all'art. 4, una penalità giornaliera di Euro 500,00.= per ogni difformità;
- in caso di esito negativo della verifica di conformità di cui all'art. 11, una penalità giornaliera di Euro 300,00.=;
- per gli operatori economici con più di 15 dipendenti e fino a 50: nel caso in cui, entro il termine di 6 mesi dalla conclusione del contratto, non venga consegnata alla SA una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile e trasmessa alle RSA ed ai consiglieri regionali di parità, una penalità giornaliera nella misura dell'**1 per mille** dell'ammontare netto contrattuale; unitamente all'interdizione delle gare PNRR per 12 mesi;
- per gli operatori economici con più di 15 dipendenti e fino a 50 nel caso in cui, in aggiunta alla condotta individuata dal precedente punto, non venga consegnata alla SA entro 6 mesi dalla conclusione del contratto e trasmessa alle RSA la dichiarazione del legale rappresentante che attesti

il rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità, una penalità giornaliera nella misura dell'**1 per mille** dell'ammontare netto contrattuale;

- per gli operatori economici con più di 50 dipendenti, nel caso in cui non producano, al momento di presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, copia dell'ultimo cd. Rapporto sulla situazione del personale ex art. 46 Codice pari opportunità la conseguenza è l'esclusione dalla gara;
- nel caso di mancata redazione della relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile, una penalità giornaliera nella misura dell'**1 per mille** dell'ammontare netto contrattuale;
- nel caso di mancata produzione della dichiarazione relativa al rispetto delle norme sulla disabilità, una penalità giornaliera nella misura dell'**1 per mille** dell'ammontare netto contrattuale;
- il non aver rispettato la quota del 30% delle assunzioni di giovani con meno di 36 anni e donne, una penalità giornaliera nella misura dell'**1 per mille** dell'ammontare netto contrattuale.

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite PEC) e l'assegnazione di un termine di giorni 10 (dieci) lavorativi per la presentazione di eventuali discolpe.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta affidataria con PEC, nelle seguenti ipotesi:

- a) esito negativo delle verifiche ai fini del comprovato possesso dei requisiti dichiarati;
- ✓ accertamento di false dichiarazioni rese in sede di preventivo;
- ✓ sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e perdita della capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- ✓ violazione del divieto di cessione del contratto e/o limiti al subappalto;
- ✓ protrarsi del ritardo nell'avvio del servizio superiore a 10 (dieci) giorni lavorativi;
- ✓ mancato adeguamento agli adempimenti prescritti, oggetto di contestazione scritta volta ad eliminare le difformità riscontrate in sede di verifica di conformità oltre il termine di 7 giorni naturali e consecutivi;
- ✓ nel caso in cui l'Amministrazione accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010;
- ✓ cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 20% (Art. 50 comma 4 del DL 31 maggio 2021 n. 71 come convertito con L. 108/2021).

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione avrà diritto di compensare l'eventuale credito della ditta affidataria con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione.

L'affidatario che per suo ritardo dovesse compromettere il rispetto delle tempistiche e delle scadenze indicate all'art. 3 del presente Foglio Oneri, sarà chiamato a rispondere del danno subito dall'Ente in caso di parziale o mancata corresponsione del contributo PNRR/PNC.

Nel caso di mancato mantenimento per cinque anni dei servizi in cloud, laddove ne venga fatta richiesta dall'ente ai sensi dell'art. 1331 cc l'affidatario sarà chiamato a rispondere del danno subito dall'Ente in caso di parziale o mancata corresponsione del contributo PNRR/PNC..

La penale, complessivamente, non potrà superare il 20% dell'ammontare netto contrattuale.

#### **ART. 13 - ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora la Ditta affidataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dalla ditta affidataria stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'affidatario.

#### **ART. 14 - RECESSO**

È facoltà dell'Amministrazione recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi alla ditta affidataria mediante PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta affidataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

In caso di recesso la ditta affidataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, oltre a quanto previsto dall'art. 109 D.Lgs. 50/2016.

#### **ART. 15 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA**

La ditta affidataria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi alla ditta affidataria, non sono opponibili all'Ente, purché il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione di cui all'art. 4 della lettera invito/disciplinare, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del d.p.c.m n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

#### **ART. 16 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

È fatto assoluto divieto alla ditta affidataria di cedere, anche parzialmente, il contratto in oggetto.

In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di preventivo, salva autorizzazione in sede esecutiva.

Si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

Trattandosi di intervento finanziato con fondi PNRR, si applica, altresì, ai sensi dell'art. 47 comma 4 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito nella legge 29 luglio 2021, n. 108, l'obbligo di assicurare una quota pari almeno al 30 per cento, delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile (come chiarito dal Parere MIMS 1366/2022).

#### **ART. 17- CONTROVERSIE**

Per ogni controversia relativa al presente affidamento è competente in via esclusiva il Foro di Savona (SV).

#### **Art. 18 - REVISIONE DEI PREZZI**

Non è prevista la revisione prezzi trattandosi di servizio infra annuale e per lo più svolto a distanza.

#### **19 - CODICE DI COMPORTAMENTO E ANTICORRUZIONE**

La ditta si impegna a rispettare le prescrizioni imposte dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n.62 del 16.04.2013. E' altresì fatto obbligo all'appaltatore, e per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, di osservare il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Borghetto Santo Spirito, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 182 del 18.12.2013, nonché le disposizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione contenute nell'apposita sezione del Piao (piano integrato di attività e organizzazione 2023/2025) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 13.04.2023. La violazione di tali norme costituirà inadempimento contrattuale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c. che potrà comportare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto in ragione della gravità della violazione e della maggiore o minore esposizione al rischio dell'Amministrazione appaltante.

Per il Comune di Borghetto Santo Spirito (SV)

Il R.U.P. Dott.ssa Federica Morabito

---

Documento informatico sottoscritto digitalmente  
ex artt.20 e 21 D.Lgs. n.82/2005

Per la ditta affidataria

---

Documento informatico sottoscritto digitalmente  
ex artt.20 e 21 D.Lgs. n.82/2005





**SISCOM SPA** Tel. 0172 4168, Fax 0172 474739

N. Iscr. Reg. Imprese di Cuneo: 01778000040

C.F./P.IVA: 01778000040

Sede : Cervere, Centro Direzionale S.Rocco, Via Adua 4

Gattinara, Saronno, Potenza, Viterbo, Villaurbana – Oristano

Vicenza - Torri di Quartesolo, Torino – Gran Madre

e-mail [siscom@siscom.eu](mailto:siscom@siscom.eu)

[www.siscom.eu](http://www.siscom.eu)

Cervere, li' 18/05/2023

**Spett.le**

**COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO**

**PIAZZA ITALIA**

**17052 BORGHETTO SANTO SPIRITO SV**

Rif. N° 3082/2023

## **Preventivo per migrare il sistema del comune in CLOUD SaaS con aggiornamento della piattaforma su soluzione Web based**

Il percorso di digitalizzazione della P.A. e' in pieno svolgimento.

La siscom, come fornitore di soluzioni software e servizi web ai comuni, segue questa operazione con lo sviluppo di soluzioni che consentono di digitalizzare sia il sistema gestionale del comune che il front office con il cittadino.

Quest'ultimo e' sempre piu' importante nella strategia di poter comunicare con il cittadino in modo digitale, in modo proattivo, affinche' questi abbia le comunicazioni sulla vita del comune e sugli adempimenti che lo riguardano nonche' la possibilita' di sottoporre le istanze in modo digitale.

Il Vs comune utilizza la piattaforma siscom in versione windows su server del comune, La presente e' per proporre la migrazione alla nuova versione Cloud web NUVOLA.



1

# La soluzione proposta



# La soluzione e'



Il nuovo modo di lavorare nel comune e di comunicare con i cittadini





## E' una piattaforma WEB based

utilizzabile da pc, da tablet, da smartphone  
Connessione diretta con browser. Interfaccia grafica.



Vedete grafiche "responsive "



# il servizio Cloud siscom



**SISCOM È QUALIFICATA AGID / ACN Cloud Marketplace**

**per erogare il cloud alla pubblica con le qualifiche**

CSP (cloud service provider) dal 12/12/2018

SaaS (software as a service) dal 25/01/2019

**siscom e' inoltre Certificata Iso27001 sulla sicurezza informatica**

**siscom e' certificato sul sistema di qualità iso 9001**

**siscom e' certificato sul sistema Cloud iso 20000**

**siscom e' certificato su sistema gestione ambientale Iso14001**



# La suite in CLOUD

Disegnata per accedere ad ogni funzione del sistema informatico del comune. Gestisce l'accesso con credenziali in modo qualificato a livello di singolo operatore. L'accesso potrà essere programmato tramite spid.

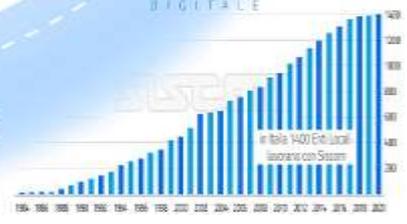
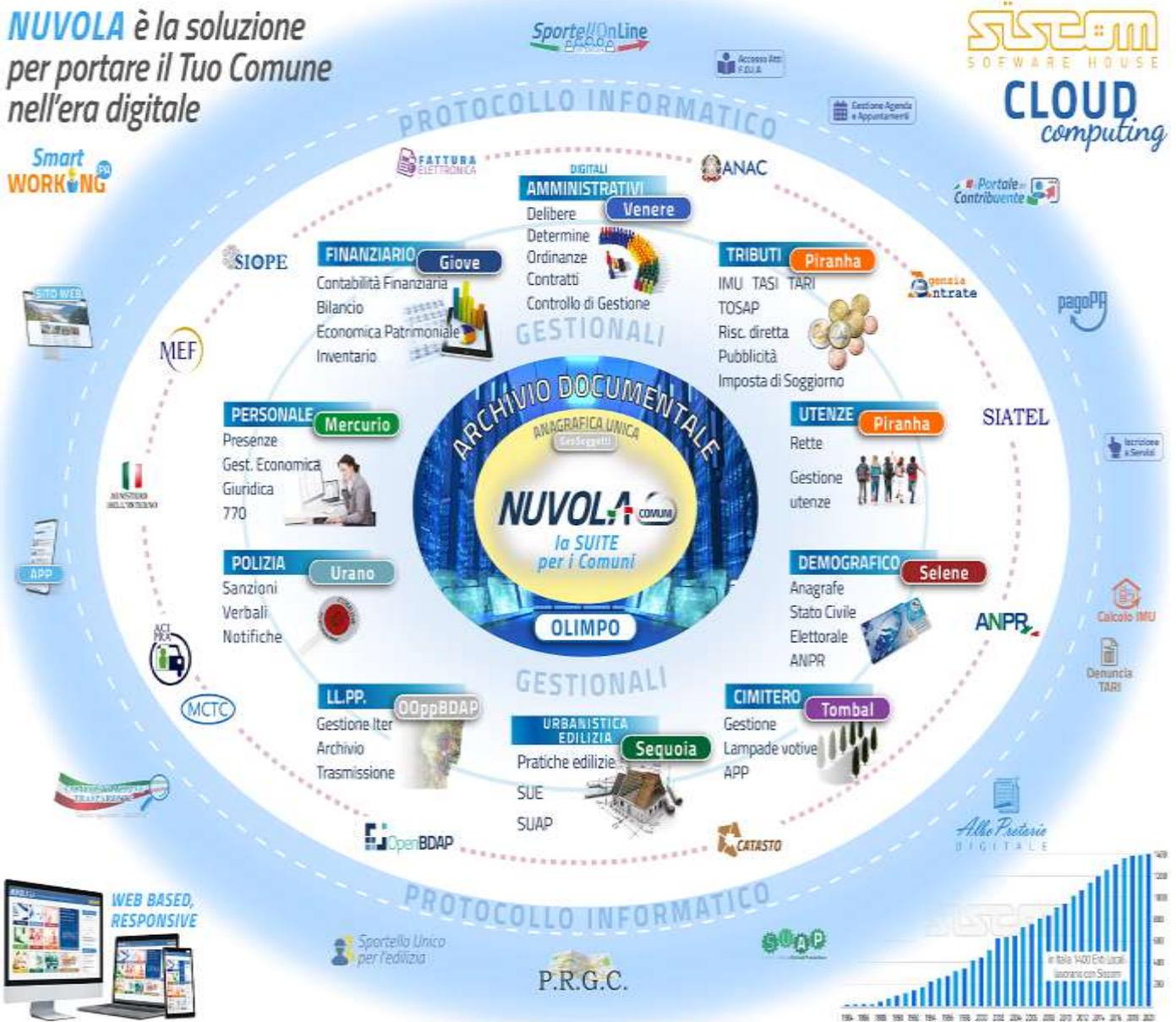
**NUVOLA** La soluzione integrata web based per i servizi cloud dell'Ente

|  |   |   |  |   |
|--|---|---|--|---|
| <b>Servizio Economico Finanziario</b><br>GIOVE | <b>Servizi Amministrativi</b><br>VENERE | <b>Servizi Anagrafe ed Elettorale</b><br>SELENE | <b>Archiviazione Documentale OLIMPO</b><br><b>Scrittania DIGITALE OLIMPO</b><br><b>Protocollo Informatico EGISTO</b> | <b>Anagrafica Unica</b><br>GEO SOGGETTI   |
| <b>Gestione Presenze</b><br>MERCURIO           | <b>Servizio Tributi</b><br>PIRANHA      | <b>Stato Civile</b><br>SESAMO                   | <b>Gestore S.I.T. GEOSIS</b><br><b>Gestione Toponomastica Comunale GEOTOPONOMASTICA</b>                              | <b>CALENDARIO SCADENZE</b><br>Ottobre 2021<br>Lu Ma Me Gi Ve Sa Do<br>27 28 29 30 1 2 3<br>4 5 6 7 8 9 10<br>11 12 13 14 15 16 17<br>18 19 20 21 22 23 24<br>25 26 27 28 29 30 31<br>1 2 3 4 5 6 7  |
| <b>Gestione Cimiteri</b><br>TOMBAL             | <b>Gestione UtENZE</b><br>ESATUR        | <b>Gestione RIV</b><br>PAGOPAINTEFACE           | <b>Pubblcazioni Web</b><br>SATURNPUBBL   | <b>Appuntamenti</b><br><b>CONTATTI SISCOM</b><br>Per assistenza sulle procedure, utilizzare il sistema ticket presente nella home di ogni applicativo oppure:<br><b>Se vuoi un contatto vocale:</b> centralino tel. 0172 4168<br><b>Vuoi segnalare migliorie sulle procedure:</b><br>info@siscom.eu |



**LA PIATTAFORMA CHE COPRE TUTTI I SERVIZI DEL COMUNE  
che dialoga con gli Enti centrali  
e con il cittadino**

*NUVOLA è la soluzione  
per portare il Tuo Comune  
nell'era digitale*





## LA GESTIONE DOCUMENTALE OLIMPO PER... TUTTO IL COMUNE!

I documenti in arrivo vengono protocollati in automatico ed assegnati agli uffici di competenza e uffici per conoscenza  
**.... E può partire l'iter del procedimento**

### FASCICOLI DIGITALI

Organizzate bene i documenti nei fascicoli, tra cinquant'anni chi cercherà una pratica troverà ogni documento ben ordinato per data!

**REPOSITORY UNICO** di documenti nel quale vengono memorizzati tutti i documenti ricevuti dall'esterno e prodotti dall'ente. Gestisce i fascicoli digitali. Profilo utenti per accesso qualificato ai documenti ed ai fascicoli. È interfacciato con i software gestionali e con l'amministrazione trasparente.

Il **PROTOCOLLO INFORMATICO** che interagisce con il sistema documentale per i mail in arrivo e la posta in partenza. Ogni operatore ultimato il documento potrà firmarlo, protocollarlo ed inviarlo via mail e pec. Gestione posta in arrivo, partenza, interna. Classificazione documenti. Assegnazione a settori/uffici/soggetti

### OGNI OPERATORE HA IL SUO QUADERNO DI LAVORO

Il sistema di monitoraggio interattivo che rende facile e bello lavorare in digitale. Lavorare LIVE ... Per visionare la posta arrivata, per le comunicazioni interne, per leggere i documenti assegnati, per i postIt, per comunicare con i colleghi, per assegnare e condividere documenti.



2

# Assessment e mappa

dell' informatizzazione  
dei servizi del comune



**ASSESSMENT DEI SERVIZI DEL Vs COMUNE CON I SOFTWARE GESTIONALI  
PRESENTI. OBIETTIVO: MIGRAZIONE SU PIATTAFORMA WEB NUVOLA.  
INTERVENTI PREVISTI**

| <i>SETTORE</i>     | <i>FUNZIONE</i> | <i>SOLUZIONE<br/>ATTIVA</i> | <b>MIGRAZIONE SU CLOUD<br/>PREVISTA</b> |               |            |
|--------------------|-----------------|-----------------------------|---|---------------|------------|
| <b>DEMOGRAFICI</b> | ANAGRAFE        | SISCOM WIN                  | <b>SI</b>                               | <b>NUVOLA</b> | <b>WEB</b> |
|                    | ANPR WS         | SISCOM WIN                  | <b>SI</b>                               | <b>NUVOLA</b> | <b>WEB</b> |
|                    | ELETTORALE      | SISCOM WIN                  | <b>SI</b>                               | <b>NUVOLA</b> | <b>WEB</b> |
|                    | STATO CIVILE    | SISCOM WIN                  | <b>SI</b>                               | <b>NUVOLA</b> | <b>WEB</b> |

3

# I contenuti della proposta

per raggiungere gli obiettivi previsti  
nel progetto



### **3 Soluzione Nuvola comuni**

Gli obiettivi sono quelli di fornire la soluzione Cloud Nuvola web per i servizi del comune informatizzati con Siscom.

#### **3.1 SOFTWARE SaaS e SERVIZI web OGGETTO DELLA PRESENTE offerta**

##### **area demografica**

Selene – Anagrafe ed Elettorale, giudici popolari, leva, albo scrutatori, statistiche, carte d'identità

Sesamo – Atti di stato civile

SeleAnpr – sistema WS interscambio ANPR

---



## **3.2 Attivazione ambiente cloud NUVOLA e Migrazione dati e documenti**

### **software di Gestione e controllo sistema specifico Cloud**

Attività di impianto ed attivazione della nuova soluzione NUVOLA comuni su Server cloud siscom.

L'attività viene svolta dai tecnici siscom che provvedono ad installare le componenti software e web service attualmente attivi di interscambio dati con mondo esterno (Anpr, Siope+, Catasto, ecc.).

### **Impianto sistema cloud di base ambiente del comune**

- attività per impianto ambiente Cloud

### **Attivazione sistema per il Comune**

- attività per impianto sistema centrale
- Definizione ambiente,
- Profili utenti
- **attività presso il comune**
  - attivazione accesso a nuova piattaforma,
  - formazione personale
- attività di supporto per messa a punto del sistema generale
- testing system generale
- attività di attivazione operatività del sistema

**attivazione *SisMailcontroller* per la gestione della posta elettronica**



### **3.3 Formazione sulle nuove procedure web**

Gli operatori che ora lavorano con software windows vengono formati sulla nuova piattaforma web.

#### **formazione su nuove procedure Nuvola web ed assistenza avviamento**

| Sessione | Corso su:                 | pre cloud | Post Cloud | A chi                  |
|----------|---------------------------|-----------|------------|------------------------|
| Sessioni | Demografici, stato civile | 4 h       | 4 h        | Personale del servizio |

Le attività di pre e post cloud sono previste in modalità videoconferenza



## **3.4 Manutenzione ed assistenza**

### **3.4.1 Manutenzione software**

La formula di manutenzione Siscom prevede :

- a) aggiornamento software per variazioni di legge
- b) aggiornamento programmi per sistemazione eventuali anomalie
- c) aggiornamenti software evolutivi per implementazioni di operativita' o di funzionalita' implementate dalla siscom;

Gli aggiornamenti verranno compresi in modo progressivo nelle nuove versioni che siscom rilascerà agli utenti.

### **Modalita' Rilascio nuove versioni**

Le nuove versioni vengono aggiornate direttamente dal sistema cloud

### **3.4.2 Assistenza Utente**

#### **Help Desk**

La siscom svolge assistenza help desk

Essa comprende :

#### **- assistenza SiscomSupport - ticketing**

Sistema di Istanze/risposte/faq tra utente e assistenza siscom

Vengono registrati i procedimenti in base all'organizzazione aziendale di assistenza siscom normata in base alle procedure Iso9001 certificate. Si intende che l'assistenza effettuata dai tecnici e' organizzata in modo tale da assicurare la qualita' del servizio in modo sistematico.

- **assistenza diretta hot-line** telefonica da parte di un operatore qualificato siscom

#### **Teleassistenza**

Per problemi non risolvibili con help desk

**SiscomSupport** : sistema di supporto di gestione delle istanze telematiche (ticket) di assistenza per chiarimenti operativi, problemi nell'uso del software, segnalazioni. Il gruppo specializzato sulla procedura provvede a prendere in carico il ticket ed a rispondere via telematica o telefonica

4

# L'offerta economica



## 4 Preventivo economico PER MIGRAZIONE in CLOUD SaaS con aggiornamento alla piattaforma WEB based

Ecco la proposta riservata al Vs comune, ns cliente

### 4.1 Migrazione del sistema attuale al sistema in Cloud Nuvola <sup>comuni</sup>

#### A – Fornitura ed impianto servizio Cloud SaaS siscom NUVOLA

#### B) fornitura SaaS Software as a service NUVOLA <sup>comuni</sup> software

- **licenze** software in licenza software **web based**
- **software e servizi web elencati al punto 3.1**
  
- Attivita' di impianto e supporto formativo al personale come definito ai punto 3.
- Migrazione dati presenti dal server del comune al sistema cloud
- Formazione del personale sul nuovo software

#### Il costo riservato al Vs comune e' di

..... Euro 1.200,00

### 4.2 Servizio cloud computing

Componenti del servizio fornito

#### Servizio cloud NUVOLA <sup>comuni</sup>

spazio disco (100 gb Byte, n° 5 utenti collegabili contemporaneamente)

- Servizio cloud Modalita: **SaaS** (*Software as a Service*) – servizio erogazione software gestionali (di cui al punto 3.1)
- Servizio di assistenza su Cloud :
- Backup dati su server ridondante e Servizio di controllo “antivirus”

#### Manutenzione software dei software elencati al punto 3.1.

#### Il costo del servizio riservato al Vs comune fino a dicembre 2026 e' di

..... Euro 7.950,00



## **5 Condizioni generali di fornitura**

I software vengono forniti in licenza d'uso intestata al vs comune per la durata del servizio cloud erogato

Per l'operazione di migrazione viene definito un piano Gantt condiviso con il personale del comune  
Le licenze di Office : vengono utilizzate quello presenti sui pc del comune.

Il software ananke viene migrato nella versione web piu' avanti nel tempo nel costo preventivato.

Per il Saas verra' inviato il contratto che regolarizza il servizio fornito da Siscom.  
Il canone della conservazione e del PagoPa vengono fatturati a parte.

Gli importi sono al netto di imposta iva

Pagamenti : 30 gg data fattura

---

### **Precisazioni sul bando Pnrr.**

Il presente preventivo e' elaborato, su richiesta del Vs comune, per quanto descritto in oggetto. La soluzione potra' essere utilizzata per il bando Pnrr Misura 1.2 – abilitazione al cloud per le PA). La soluzione proposta e' qualificata Agid.

Il comune beneficiario del finanziamento e' il solo responsabile per l'esecuzione e per il completamento del procedimento di gestione del bando Pnrr 1.2. La Siscom, su richiesta, fornira' un supporto esclusivamente tecnico e consulenziale.

La Siscom non sara' pertanto responsabile del completamento del menzionato procedimento e dell'ottenimento del finanziamento da parte del comune. Di conseguenza, il pagamento della fornitura oggetto del presente preventivo non è subordinata all'ottenimento del finanziamento in base al bando Pnrr.

Solo qualora l'assegnazione del finanziamento in questione venga negata a causa di gravi mancanze nella soluzione fornita da Siscom documentate con evidenze scritte, alla Siscom potra' essere applicata, a seguito di una negoziazione condotta in buona fede tra le parti, una penale di importo pari al massimo al 25% (venticinqueper cento) dell'importo preventivato riportato al punto 4.1.(Preventivo per Migrazione in cloud con aggiornamento della piattaforma web based)

---

Validita' Offerta : 60 gg

SISCOM SPA  
La Direzione Commerciale