

Spett.le
**Federazione Regionale degli
Ordini dei Dottori Agronomi e dei
Dottori Forestali della Lombardia**
C.F. 97119370159
Via G. Pacini, 13
20131 Milano (MI)

Lett. n° 18/2024
del 05/05/2024

CONTRATTO PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DELLA UFFICIO DELLA TRANSIZIONE DIGITALE

TRA

Federazione Regionale degli Ordini dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Lombardia, con sede in Via G. Pacini, 13 - 20131 Milano, C.F. 97119370159, di seguito "Committente".

E

MOBILDATA Srl, con sede legale in Piazza del Fante, 10 - 00195 Roma, C.F./ IVA: 15640021000, di seguito "Fornitore"

PREMESSO che

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e successive modifiche), le linee guida AGID e il Piano triennale per l'informatica per la Pubblica Amministrazione delineano il quadro normativo e linee di azione per promuovere la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione;
- il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, in particolare, si focalizza sulla realizzazione della trasformazione digitale e definisce le azioni concrete e gli adempimenti a carico delle pubbliche amministrazioni;
- ciascuna Pubblica Amministrazione, in coerenza con il Codice dell'Amministrazione Digitale, affida a un unico ufficio dirigenziale generale la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione ed istituisce a capo di tale ufficio il Responsabile per la transizione al digitale (RTD);
- al Responsabile per la transizione al digitale competono le attività e i processi organizzativi ad essa collegati e necessari alla realizzazione di un'amministrazione digitale e all'erogazione di servizi fruibili, utili e di qualità;
- il Responsabile per la transizione al digitale cura dunque l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le linee guida e la normativa;

DATO ATTO che:

- il Responsabile per la transizione al digitale è quindi una figura chiave per garantire operativamente la trasformazione digitale e l'attuazione del piano triennale;
- la digitalizzazione implica cambiamenti non solo tecnologici, ma anche dei processi e degli assetti organizzativi, di conseguenza risulta strategica la costituzione di una cabina di regia composta da figure professionalmente complementari con competenze informatiche e gestionali;
- il raggiungimento degli obiettivi di digitalizzazione prevede dunque un approccio multidisciplinare e strutturato, basato su metodi e modelli che richiede specifiche conoscenze e adeguata esperienza;
- di conseguenza, per completare ed attuare pienamente gli adempimenti di digitalizzazione, il Committente ha deciso di avvalersi di un servizio specialistico esterno, di supporto al Responsabile per la transizione al digitale,

si conviene e si stipula quanto segue

1. FINALITA' DEL CONTRATTO

- 1.1. Le finalità del presente contratto sono definite dalla legge e dalle indicazioni AgID e sono espresse nelle premesse al contratto che qui si intendono integralmente richiamate ed accettate.

2. OGGETTO DEL SERVIZIO (OBBLIGHI FORNITORE)

2.1. AREA IT:

- Coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;
- indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;
- pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale;
- indirizzo e coordinamento delle indicazioni AGiD per le P.A

2.2. AREA Legal:

- Obiettivo principale è far acquisire la conoscenza e, quindi, consentire la piena applicazione di tutte le disposizioni in materia di PA digitale, puntando ad un cambiamento organizzativo che favorisca la conservazione, la gestione e la pubblicità del documento amministrativo informatico e del fascicolo informatico da parte degli Ordini, con particolare riferimento a ruoli e responsabilità delle figure coinvolte;
- redazione documenti riepilogativi circa i principi generali della normativa sulla digitalizzazione per fornire le informazioni inerenti gli strumenti obbligatori con eventuale confronto, ove necessario, a mezzo brevi webinar sui principali errori di applicazione e sulle singole criticità;
- interventi formativi ad hoc per i vertici degli Ordini e/o referenti nominati da questi ultimi (a mezzo redazione documenti e/o brevi webinar) volti ad armonizzare le novità normative e giurisprudenziali con la prassi operativa esistente e con quella proposta per l'adeguamento al CAD;
- supporto legale alla figura tecnica nell'ambito di tutto il processo, nonché per singole attività e/o adempimenti (ad esempio: dematerializzazione → pagamenti informatici e fatture elettroniche; piena implementazione di SPID; procedimento amministrativo informatico; nuove modalità di presentazione delle istanze, con riguardo anche alla validità ed autenticità delle relative trasmissioni; gestione documentale; apertura e pubblicazione dei dati; ciclo di vita dei documenti; accessibilità; sicurezza; ecc.);
- verifica giuridica dei contratti in essere e da stipulare;
- redazione proposte di circolari e atti di indirizzo da adottare sulle materie di competenza del RTD (ad esempio in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT);
- raccordo e consultazione con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione oltre ai vertici dell'Ordine (personale di segreteria; cariche istituzionali; responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza; responsabile per la protezione dei dati personali);
- pareri scritti e/o verbali circa l'adeguata interpretazione ed applicazione della normativa di settore anche a fronte di richieste o opposizioni degli utenti;
- verifica ed analisi periodica, in coordinamento con AREA IT e congiuntamente ai vertici degli Ordini, circa lo stato di attuazione degli obblighi normativi di digitalizzazione con indicazione delle criticità giuridiche, tecnologiche ed organizzative riscontrate e proposte relative alle priorità di intervento (connesse al Piano Triennale);

- predisposizione della parte giuridica del Piano triennale per l'informatica degli Ordini, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale.

3. IL COMMITTENTE SI IMPEGNA

- 3.1. A fornire nei tempi e nei modi indicati la documentazione richiesta e a garantire piena ed efficace collaborazione al fine di permettere al Fornitore di svolgere le attività sopra citate;
- 3.2. Ad autorizzare il Fornitore e tutto il personale da lui indicato in forma scritta, all'accesso a dati e documenti, il cui contenuto risulti attinente alle attività del presente contratto;

4. MODALITA' OPERATIVE

- 4.1. Per tutte le attività su specificate il Fornitore effettuerà degli incontri programmati in modalità video call;
- 4.2. La struttura sarà reperibile telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 18.00 e metterà a disposizione una serie di e-mail per comunicazioni ordinarie;
- 4.3. La struttura creerà un'area in Cloud tramite lo strumento MICROSOFT TEAMS per:
 - l'organizzazione degli incontri;
 - Gestione dei documenti relativamente al servizio oggetto del Contratto;
 - Chat per comunicazioni immediate;
 - Schedulazione attività del fornitore e del committente.

5. DURATA CONTRATTO

- 5.1. Il presente contratto ha la durata di anno 1 (uno) dal 05/05/2024 senza rinnovo salvo comunicazione scritta da parte del committente 20gg prima della scadenza.

6. COSTI DEI SERVIZI RESI

- 6.1. Gli importi, al netto dell'IVA, per le attività ed i servizi di cui alla presente proposta sono:
 - € 1.200,00 Annuì;
 - € 300,00 Per interventi Extra + Spese di trasferta.

7. MODALITÀ' DI PAGAMENTO

- 7.1. La fatturazione avverrà con le seguenti scadenze:
 - 25% Inizio Convenzione;
 - 25% a sei mesi dall'inizio Convenzione;
 - Saldo a nove mesi dall'inizio Convenzione.
- 7.2. Per le attività extra e relative spese la fatturazione sarà mensile;
- 7.3. Gli importi suddetti verranno regolati attraverso emissione di regolare fattura elettronica e il pagamento verrà effettuato dietro presentazione di fattura elettronica.
- 7.4. Il Committente si impegna al pagamento alle scadenze previste.

8. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

- 8.1. Le parti si obbligano a mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione e di trasmissione dati, di cui vengano in possesso e, comunque, a conoscenza, a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con riferimento al trattamento da parte del Fornitore dei dati personali di cui il Committente è titolare, le parti concordano quanto segue:

- Con la stipula del Contratto il Committente affida formalmente al fornitore l'incarico di "Responsabile del trattamento" per trattare i Dati Personali ai fini della esecuzione del Servizio.
- Il Committente autorizza fin dalla sottoscrizione del contratto il fornitore all'utilizzo di sub-fornitori a condizione che questi siano comunicati al Committente e che siano stati verificati come soggetti conformi al GDPR.
- Il Fornitore si impegna a conformarsi alle Istruzioni, fermo restando che, qualora la il Committente richieda variazioni rispetto alle istruzioni iniziali, il Fornitore, valuterà gli aspetti di fattibilità e concorderà con il Titolare le predette variazioni ed i costi connessi.

- In caso di richieste del Committente che comportino il trattamento di Dati Personali che siano, ad avviso del Fornitore, in violazione della Legislazione in materia di Protezione dei Dati Personali, il fornitore è autorizzato ad astenersi dall'eseguire tali Istruzioni e ne informerà prontamente il Committente. In tali casi il Committente potrà valutare eventuali variazioni alle Istruzioni impartite o contattare l'Autorità di controllo per verificare la liceità delle richieste avanzate.
- Il Fornitore si impegna a provvedere alla cancellazione integrale degli archivi alla scadenza contrattuale con una salvaguardia temporale massima di un mese finalizzata al possibile ravvedimento contrattuale da parte del Committente.
- Il Fornitore si impegna a mettere a disposizione strumenti idonei a garantire la possibilità, in ogni momento, da parte del Committente di verificarne la conformità al GDPR per il trattamento legato al servizio offerto.
- Il Fornitore si impegna a informare tempestivamente il Titolare, e ad assisterlo, lì dove dovessero verificarsi situazioni conclamante di violazione dei dati personali inerenti ai dati personali oggetti del seguente contratto. il Committente indicherà formalmente i riferimenti da contattare nel caso, sia in forma scritta (mail, posta, ecc.) sia per via telefonica.
- Il Fornitore e il Committente con la sottoscrizione del seguente contratto dichiarano di mettere in atto già da tempo tutte le misure idonee a garantire la corretta salvaguarda dei dati trattati secondo quanto previsto dalle norme vigenti; queste nel tempo potranno essere implementare ulteriormente a garanzia della sicurezza delle informazioni trattate da ambo le parti.

10. FORZA MAGGIORE

- 10.1. Le Parti non potranno essere considerate responsabili per ritardi o mancata esecuzione di quanto stabilito nel contratto, qualora ciò sia dipeso esclusivamente da eventi al di fuori della sfera di controllo della Parte e la Parte non adempiente abbia agito con il massimo impegno per prevenire i suddetti eventi e/o risolverne le conseguenze. L'onere di provare che il verificarsi di tali eventi impedisce la tempestiva esecuzione, o l'esecuzione stessa, grava sulla parte inadempiente.
- 10.2. La Parte che abbia avuto notizia di un evento che possa considerarsi di forza maggiore ne darà immediata comunicazione all'altra e le Parti si incontreranno immediatamente al fine di concordare insieme gli eventuali rimedi per ripristinare quanto prima la normale funzionalità dei servizi.

11. RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

- 11.1. Di fronte all'inadempimento di una parte, l'altra parte potrà intimare per iscritto, mediante una comunicazione non generica corredata di adeguata documentazione tecnica, di porre rimedio a tale inadempimento entro il termine di 30 giorni, avvertendo esplicitamente la controparte che, decorso inutilmente tale termine, la parte intimante potrà dichiarare per iscritto la risoluzione del contratto o della sola parte cui è relativo l'inadempimento.
- 11.2. Il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. quando l'inadempienza riguardi una delle seguenti obbligazioni:
- mancata esecuzione delle obbligazioni di risultato di cui ai punti 2-3 del presente contratto;
 - violazione degli obblighi di riservatezza del presente contratto;
 - violazione tutela della proprietà intellettuale.
 - giusta causa;
 - reiterati inadempimenti del consulente, anche se non gravi.

12. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi causa che dovesse insorgere tra le parti in ordine all'interpretazione, validità, esecuzione e risoluzione della presente offerta, sarà esclusivamente competente il Foro di Roma.

IL COMMITTENTE

IL FORNITORE

MOBILDATA S.r.l.
Piazza del Fante 110
00195 Roma
P.IVA/C.F. 15640021000