

Alla c.a.

Dott. Femia Benedetto

Dott.ssa De Rosa Patrizia

Spett.le COMUNE DI FIRENZE

PALAZZO VECCHIO PIAZZA SIGNORIA

50122 FIRENZE (FI)

Bologna, 02/12/2019

Prot.: 1105 1920092

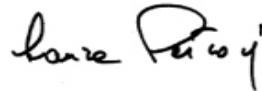
OGGETTO: Proposta soluzione adeguativa Protocollo 4.0

Come da accordi si fornisce offerta per quanto indicato in oggetto.

Restando a disposizione per ogni chiarimento, l'occasione è gradita per porgere i nostri migliori saluti.

ADS automated data systems S.p.A.

Dott. Laura Petrocchia



Indice degli argomenti

Definizioni	3
1 Il progetto	4
2 Caratteristiche dell'offerta	4
3 ROADMAP della fornitura	10
4 Prerequisiti hardware e software	11
5 Canoni di manutenzione	11
6 Prospetto economico	11
7 Condizioni di fornitura	12
8 Contratto di licenza d'uso del software applicativo	14
9 Informativa sul trattamento dei dati personali connesso all'esecuzione del contratto	17
10 Accordo per il trattamento dei dati ai sensi del Reg. UE 679/2016 (GDPR)	18

Definizioni

In tutti i riferimenti che seguono si identifica con:

Cliente: COMUNE DI FIRENZE - PALAZZO VECCHIO PIAZZA SIGNORIA - 50122 FIRENZE (FI)

Società: ADS automated data systems S.p.A. - VIA DELLA LIBERAZIONE 15 - 40128 BOLOGNA

Tutti i prezzi sono espressi in euro e non sono comprensivi di IVA.



1 Il progetto

Con questo progetto ADS intende porsi nei confronti dei propri Clienti, utilizzatori del software Protocollo, con una nuova modalità di approccio, che crede nella partecipazione attiva dei propri Clienti.

- Nell'ambito di un percorso che durerà fino a fine 2021, per i primi mesi del progetto gli Enti aderenti, potranno dare la loro preferenza alla realizzazione di elementi innovativi o funzionalità più usabili.
- L'applicativo verrà completato con "l'Assistente virtuale" sugli argomenti più rilevanti, tra quelli segnalati nei primi mesi di progetto.
- Verrà fornito ed installata la nuova Smart* Desktop utilizzabile da mobile per consentire una immediata fruibilità delle informazioni a tutte le persone coinvolte;
- Vi affiancheremo per tutto il percorso con servizi specifici, pianificati secondo una determinata roadmap;

Nei paragrafi seguenti sono dettagliati gli elementi della fornitura.

Per chi aderisce al progetto, verranno inoltre installate, secondo una roadmap prestabilita e la disponibilità dell'Ente, nuove funzionalità applicative e importanti cambi architetture, il tutto senza incrementi di manutenzione e rallentamenti agli uffici per l'esecuzione degli aggiornamenti adeguati.

2 Caratteristiche dell'offerta

2.1 La Community 4.0

L'Ente avrà a disposizione una community per poter dare la propria preferenza su aspetti migliorativi d'usabilità o funzionalità innovative del protocollo. Le idee più votate saranno valutate e, se possibile, realizzate nell'ambito del progetto, o inserite nella progettazione successiva.

2.2 L'Assistente virtuale

In funzione delle segnalazioni pervenute e votate nella community, verranno realizzati dei mini filmati, utilizzabili direttamente dall'applicativo, allo scopo di aiutare l'Ente su quegli adempimenti saltuari di cui non si riescono a ricordare i procedimenti o sulle tematiche più complesse.

2.3 Smart*Desktop

Smart Desktop, presenta le seguenti caratteristiche migliorative rispetto al prodotto attualmente in distribuzione:

- Aggregazione di tutte le attività dell'utente in una unica vista, anche se riferite a categorie differenti (smistamenti, fasi dei processi di gestione atti, ecc...), con possibilità di impostare filtri dinamici, in stile Excel.
- Possibilità di esecuzione delle azioni principali in multi selezione e senza vincolo di accesso al verticale di riferimento (es. operazioni di presa in carico, assegnazione e nuovo smistamento, apposizione della firma digitale su determinazioni e visto contabile, ecc...);
- Disponibilità di servizi di integrazione con sistemi esterni, che possono in questo modo creare e cancellare attività sulla scrivania virtuale indicando per ogni attività le azioni previste (es. PROCEDI, FIRMA, ecc...) e gli URL associati a tali azioni.

Tale strumento è realizzato appositamente per consentire una immediata fruibilità delle informazioni a tutte le persone coinvolte nella gestione di fasi di processi di lavoro e/o di controllo sullo stato di avanzamento delle attività e si evidenzia come nella realizzazione di "Smart Desktop" sia stata prestata particolare attenzione all'utilizzo dello strumento da dispositivi mobile:

- L'interfaccia è fortemente responsive, essenziale ed esplicativa; ad esempio, al diminuire della dimensione dello schermo i bottoni si trasformano in icone, il menu si posiziona nella parte inferiore, la descrizione delle attività è su più righe, vengono costantemente mantenuti gli allineamenti verticali, ecc.;
- Per l'apposizione della firma digitale viene privilegiato l'uso della firma remota;
- La consultazione degli allegati esegue una preview dinamica senza richiedere il download del documento;



- L'accesso alle funzioni applicative (es: esecuzione smistamenti, selezione e firma dei documenti) non richiede cambi di contesto.
- Per ogni attività viene presentato il set di metadati di dettaglio specifici per il documento di interesse

The screenshot shows the 'Smart*Desktop' interface. At the top, there's a navigation bar with a menu icon, the title 'Smart*Desktop', and user information 'UTENTE155'. Below this is a search bar with the text 'Cerca'. The main area displays a list of protocols under the heading 'Atti Amministrativi'. Each protocol entry includes a star icon, a document icon, the title 'Iter Documento', a description 'In carico - PG 2018 / [ID] PEC: [DESCRIZIONE]', and a date. For example, one entry is 'In carico - PG 2018 / 0025725 PEC: ACCORDO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI AI SENSI DEL REG. UE' dated '05/07/2018 11:55:18'. Another entry is 'In carico - PG 2018 / 0019533 PEC: OSSERVATORIO EGOVERNMENT - RECALL SURVEY PATRIMONIO INFORMATIVO PA' dated '29/05/2018 08:34:38'. A third entry is 'In carico - PG 2018 / 0014351 PEC: RICHIESTA DI INVITO A PROCEDURE DI SELEZIONE PER GARE - PORTALE ISTITUZIONALE E SERVIZI ONLINE' dated '18/04/2018 13:44:11'. There are also icons for actions like 'Cerca', 'Stampa', and 'Ricarica'.

The screenshot shows a detailed view of a protocol. The main header is 'Prendi in carico' with the subject 'PEC PG 2018 / 223 - ARRIVO: CONSULENZE AMMINISTRATIVE'. Below this, there are several sections:

- Documenti da ricevere:** A list of documents with their respective dates and times, such as '14/09/2018 10:11:00' and '13/12/2018 00:00:00'.
- Documenti da ricevere:** A table with columns for 'Data Stato', 'Iniziativa ricevente', 'Tipo smistamento', 'Unità trasmissione', and 'Corrispondente'. The data includes '14/09/2018 10:10:59', 'AREA RISORSE', 'NO', 'UFFICIO PROTOCOLLO', and 'COMUNE DI LEGNANO'.
- Allegati:** A list of attached files: 'TestodelMessaggio.html', 'SchedaContabile.pdf', and 'CE_2286501.doc'.
- Prendi in carico:** A section with the subject 'Da ricevere mail (Rif: 2018/522 PG) RISCONTRO RICHIESTA CHIARIMENTI GARA' and dates '30/08/2018 15:24:51' and '28/11/2018 00:00:00'.
- Prendi in carico:** A section with the subject 'Prendi in carico - PG 2018 / 174: INVITO A GARA' and dates '29/08/2018 16:31:54' and '27/11/2018 00:00:00'.

Come funzionalità di completamento vengono inoltre rese disponibili una specifica area di lavoro per la consultazione dello storico delle attività svolte dell'utente sui processi gestiti (per le quali sono esposte la data di attivazione, la data di esecuzione e la data di scadenza prevista), la funzionalità di eliminazione dei task per cui l'utente non ha più le competenze di gestione in essere in fase di ricezione degli stessi (ad esempio in funzione di una riorganizzazione della struttura organizzativa) e l'esportazione in formato Excel delle attività presenti.

La "Scrivania Virtuale" inoltre può ospitare attività di qualsiasi tipo, **anche non generate necessariamente dai sistemi forniti da Gruppo Finmatica**; in particolare è possibile rendere disponibili notifiche di eventi provenienti anche da sistemi interni/esterni, azioni da compiere per notificare eventi a sistemi interni/esterni, ecc.. Utilizzando i web service resi disponibili nell'ambito della fornitura è pertanto possibile da un qualsiasi sistema creare ed aggiornare ulteriori attività specificandone le caratteristiche (descrizione dell'attività, data di attivazione e di scadenza, URL di esecuzione della pagina



applicativa che potrà essere invocata direttamente dalla Scrivania, competenze di visualizzazione dell'attività, principali informazioni da visualizzare).

2.4 Funzionalità applicative - Configurazione/parametrizzazione di processi

In estensione a quanto disponibile nell'ambito di Sfera e nei flussi di gestione delle lettere, **il sistema consentirà la configurazione di veri e propri processi predefiniti per specifiche «tipologie di protocollo».**

In particolare viene reso disponibile l'utilizzo della componente di configurazione dei processi per la definizione di veri e propri work-flow documentali: l'implementazione realizzata prevede infatti la possibilità di suddivisione in FASI delle attività a carico degli ATTORI individuati per la gestione dei processi di lavoro.

Nello specifico la componente per la configurazione dei processi consente:

- La definizione delle fasi e delle funzioni del singolo processo;
- Il disegno della logica procedurale di ciascun nodo;
- La definizione degli attori coinvolti nel processo, con relativa configurazione delle regole di calcolo per l'individuazione degli attori di riferimento per i singoli nodi (es. unità protocollante, firmatario, ecc...), che possono essere identificati tramite ruoli, unità della Struttura Organizzativa, singoli utenti e/o query;
- L'interazione con persone e uffici, assegnandone le attività e monitorandone l'esecuzione;
- La definizione dei "pulsanti" (cioè delle azioni applicative) disponibili in ciascun nodo ed identificandone gli utenti abilitati;

L'attivazione del procedimento avviene tramite selezione da parte dell'utente redattore della "tipologia" di documento mentre l'avanzamento del flusso verso i nodi successivi è associata, in base alle regole impostate in fase di disegno, all'AZIONE che l'utente individua sull'attività a suo carico.

Protocollo in arrivo da PEC con flusso

Iter verificato - IN PREPARAZIONE

Dati iter | Nodi

Nodo	Riepilogo	Ingresso nel nodo	Uscita dal nodo	Pulsanti	Competenze	Visibilità
1. Protocollazione						
2. Fascicolazione						
3. Pubblicazione Albo						
4. Marcatura Temporale						
5. Fine						

Importa nodo | Elimina nodo

Nome:

Titolo visibile da applicativo:

Descrizione:

Attore:

Gruppo:

Nodi di Ingresso | Nodi di Uscita

Metti fuori uso | Metti in uso | Revisiona | Duplica | Esporta | Salva | Salva e chiudi | Chiudi

2.5 Funzionalità applicative - Gestione di dati aggiuntivi e personalizzati per ogni tipologia di documento

Il sistema consentirà la gestione di dati aggiuntivi e personalizzati per ogni tipologia documentaria.



In particolare verrà resa disponibile una funzionalità applicativa dedicata alla definizione di campi specifici per tipologia di documento, in termini di tipologia di metadato e caratteristiche di obbligatorietà del dato aggiuntivo.

2.6 Funzionalità applicative - Gestione notifiche configurabili

Il sistema prevederà una **gestione estesa delle notifiche, che saranno configurabili sia in termini di definizione del testo della comunicazione che di individuazione della fase del processo e degli attori interessati dall'attivazione di notifiche.**

Le notifiche potranno essere configurate in termini di "tipologia" di destinatari (singolo utente, unità organizzativa, ruolo, ecc..) e "tipologia" di notifica (scrivania virtuale, mail, entrambe).

Nel caso della mail sarà possibile configurare l'invio delle "sole" informazioni di riferimento con link di accesso alla registrazione e/o se comprendere anche il documento principale e gli allegati).

Configura Notifica ✓

Generale | Oggetto, Testo e Allegati | Destinatari

* Tipologia: Attività del protocollo da prendere in carico

* Titolo: Smistamento Inviato per competenza

* Modalità di Invio: Email JWorklist

* Documenti per cui attivare la notifica: PROTOCOLLO SMISTABILE SMISTAMENTO

Tipologia Scrivania

Configura Notifica ✓

Generale | Oggetto, Testo e Allegati | Destinatari

* Oggetto: Prendi in carico - PG [ANNO_PROTOCOLLO] / [NUMERO_7_PROTOCOLLO]: [OGGETTO]

Testo:

Allegati: -- nessuno --

Campi disponibili per la sostituzione

[DATA_PROTOCOLLO]	Data di Protocollo
[STATO_DOCUMENTO]	Stato del documento
[OGGETTO]	Oggetto del protocollo
[MOVIMENTO]	Movimento del protocollo (INTERNO / PARTENZA / ARRIVO)
[UNITA_PROTOCOLLANTE]	Unità Protocollante
[URL_DOCUMENTO]	Url a cui è possibile accedere il documento
[NUMERO_PROTOCOLLO]	Contiene il numero di protocollo

Documento creato il 02/05/2017
Ultima modifica effettuata il 24/10/2017

Disattiva Duplica Salva Salva e chiudi Chiudi

2.7 Funzionalità applicative - Elaborazione di statistiche sui documenti prodotti/gestiti dall'Ente

Il sistema prevederà l'esposizione di indicatori utili all'analisi dei dati relativi alla documentazione prodotta e gestita dall'ente.

In particolare si prevede la predisposizione delle seguenti informazioni (l'elenco è da considerarsi a titolo di esempio e potrà essere esteso in fase di implementazione ed in funzione di esigenze di pubblicazione di indicatori specifici):

- Quantità di documenti protocollati per periodo, con totale generale e per movimento (ARRIVO / PARTENZA / INTERNO);
- Quantità di documenti protocollati per periodo ed unità protocollante, con totale generale e per movimento (ARRIVO / PARTENZA / INTERNO);
- Quantità di registrazioni annullate per periodo, unità protocollante, con totale generale e per movimento (ARRIVO / PARTENZA / INTERNO);
- Quantità di registrazioni riservate per periodo, unità protocollante, con totale generale e per movimento (ARRIVO / PARTENZA / INTERNO);
- indicazione del numero di documenti ricevuti/spediti per modalità di trasmissione;
- quantità di documenti inseriti nelle voci di classificazione e totale del numero di registrazioni fascicolate/non fascicolate;
- carichi di lavoro (registrazioni effettuate, annullamenti, inserimento di documenti riservati) per operatore e per periodo.

2.8 Evoluzioni ARCHITETTURALI

L'evoluzione del sistema di protocollo viene realizzata nell'ambito degli standard di sviluppo identificati da Gruppo Finmatica, finalizzati a garantire caratteristiche di interoperabilità con componenti di carattere infrastrutturale, quali RDMS, repository documentale, strumenti di work-flow, ecc...

In particolare le caratteristiche di riferimento del percorso adeguativo sono riassumibili in:

- RDBMS - **Sistema Multi Database, con indipendenza da Oracle**
- Sistema **Multi Ente/ Multi AOO** – Possibilità di prevedere la configurazione di Amministrazioni suddivise in n AOO condividendo componenti software e banca dati.
- **Indipendenza dal repository documentale JDMS**, con possibilità di interfacciare il sistema con repository documentali di terze parti.
- **Indipendenza dal sistema di work flow** con possibilità di integrazione con strumenti open source e/o di terze parti, per l'aggiornamento dello stato di avanzamento dei processi.
- **Integrazione mediante API** (WS SOAP/REST) o mediante viste solo in caso di necessità prestazionali
- **Interfaccia uniforme**
 - Portale comune di accesso
 - ZK per il back office
 - Bootstrap Linee Guida AGID per il front-end
- **Cloud Fast** – ulteriore ottimizzazione delle funzionalità per un utilizzo tramite Cloud



Si ricorda che a decorrere dal 1 aprile 2019, le Amministrazioni Pubbliche potranno acquisire esclusivamente servizi IaaS, PaaS e SaaS qualificati da AgID e pubblicati nel Cloud Marketplace.

ADS è stata qualificata da AGID sia come CSP di tipo B, sia per l'erogazione dei servizi SaaS e che la stessa risulta presente sul Marketplace AGID con le proprie soluzioni di software gestionale .

(<https://cloud.italia.it/marketplace/supplier/market/index.html>)

Nel caso di interesse alla migrazione delle soluzioni in Cloud, si potrà richiedere specifica offerta con RDO.

2.9 Servizi - Configurazione gestione del registro degli accessi

Gruppo Finmatica ha rilasciato, una nuova funzionalità dell'applicativo Prisma – Gestione Protocollo Informatico, il quale, in integrazione con l'applicativo La Casa di Vetro (per la gestione della Trasparenza Amministrativa), permette di gestire la tenuta e relativa pubblicazione del Registro degli Accessi Civici.

La nuova funzionalità introduce quindi un'integrazione tra applicativo di Protocollo e applicativo di Gestione Trasparenza.

La nuova gestione si concretizza in una serie di passaggi logici, i quali saranno appunto gestiti tramite la nuova funzionalità:

- Arrivo della Domanda di Accesso Civico: registrazione e protocollazione;
- Inserimento delle informazioni specifiche;
- Pubblicazione delle informazioni della domanda (opzionale);
- Creazione della Risposta: registrazione, protocollazione e invio;
- Inserimento delle informazioni specifiche;
- Pubblicazione delle informazioni.

Il servizio proposto prevede la configurazione del processo descritto.

2.10 Servizi - Notifica della presenza di messaggi NON PROCESSATI

Per ridurre al minimo le necessità di accesso alle singole caselle integrate con il sistema di protocollo, viene proposta la configurazione di un servizio di notifica dei messaggi presenti in casella, ma non processati all'interno dell'applicazione.

Il servizio proposto prevede impostazione di un automatismo di notifica ad un indirizzo di posta elettronica associato alla singola caselle con l'invio di report dei messaggi che non sono stati scaricati nel sistema di protocollo e sono quindi presenti nella "Messaggi non Processati".

Tale servizio non potrà essere applicabile per le caselle gestite nell'ambito del sistema Interpro.

2.11 Servizi - Configurazione processi di predisposizione, sottoscrizione e protocollazione di Stampa Convocazione e Verbale di Seduta (per gli enti che utilizzano il sistema SFERA per i flussi di adozione degli atti collegiali)

Gruppo Finmatica ha realizzato, come ulteriori e nuove funzionalità dell'applicativo Gestione Atti Amministrativi, una gestione delle Convocazioni e dei Verbali delle Sedute Deliberanti, completamente integrata con l'applicativo Gestione Protocollo Informatico.

Le nuove funzionalità estendono la precedente gestione di tali elaborati, innestando i seguenti flussi logici:

Per la convocazione:

- Utente Segreteria Generale1 lancia la creazione della convocazione;
- Utente Segreteria Generale eventualmente modifica il testo, basato su un modello personalizzabile;
- Utente Segreteria Generale invia la convocazione al Firmatario, proposto di default in maschera e con la possibilità di modificarlo;
- Firmatario appone la firma digitale al documento; l'apposizione della firma invoca la protocollazione del documento stesso;
- Il documento firmato e protocollato torna alla Segreteria Generale:
- Utente Segreteria Generale può inviare via PEC il documento, selezionando i destinatari tra i proposti dal sistema in



base ai convocati, e/o aggiungendone ulteriori;

- Utente Segreteria Generale può pubblicare all'Albo il documento.

Per il verbale di seduta -per gli enti che utilizzano la componente di gestione lettere:

- Utente Segreteria Generale lancia la creazione del verbale di seduta;

- Utente Segreteria Generale eventualmente modifica il testo, basato su un modello personalizzabile.

È possibile automatizzare l'inserimento di tutti i testi di tutte le proposte discusse in seduta;

- Utente Segreteria Generale invia il documento ai firmatari: è possibile fare in modo che il verbale venga firmato da tutti i firmatari di almeno una delibera della seduta, decidendone l'ordine;

- I Firmatari eseguono in modo sequenziale la sottoscrizione digitale del documento. Al termine della raccolta delle firme, il documento torna alla Segreteria Generale.

- Utente Segreteria Generale invoca la creazione di una Lettera in Uscita: il sistema passa alla lettera il verbale firmato come allegato, l'elenco dei componenti della commissione come destinatari. È possibile legare all'invocazione una tipologia particolare di Lettera, che quindi abbia un modello di testo personalizzato.

- Utente Segreteria Generale gestisce la lettera come consuetudine;

- Sulla seduta, rimane la possibilità di creare nuovi verbali, a partire dal precedente.

Il servizio proposto prevede la configurazione dei processi descritti e la messa a disposizione di modelli di testo di riferimento.

2.12 Servizi – Supporto formativo a distanza sulle nuove funzionalità

Il progetto prevede un pacchetto di 12 ore complessive, da utilizzare ad ora intera, secondo la programmazione con il team di assistenza. Il supporto verrà svolto a distanza, in modalità webinar .

3 ROADMAP della fornitura

La distribuzione della soluzione proposta prevede un piano di rilascio suddiviso in fasi.

Le singole release andranno a contenere il rifacimento completo nella nuova architettura e la realizzazione delle nuove componenti e funzionalità.

Ad accettazione ordine con tempistiche personalizzate

- Installazione Smart Desktop
- Inizio attività di partecipazione degli Enti al censimento idee
- Inizio attività di partecipazione degli Enti al censimento argomenti "Assistente virtuale"
- 2 ore di formazione a distanza su Smart*Desktop
- Servizio di configurazione della gestione del registro degli accessi, con automatismi di pubblicazione in amministrazione trasparente (se fornita da ADS)
- Configurazione del servizio di notifica della presenza di messaggi PEC nello stato NON PROCESSATI
- Configurazione processi di predisposizione, sottoscrizione e protocollazione di Stampa Convocazione e Verbale di Seduta (per gli enti che utilizzano il sistema SFERA per i flussi di adozione degli atti collegiali)
- Servizio di formazione a distanza (2 ore)
- Rifacimento pagine di registrazione dei documenti: maschera di protocollazione manuale, maschera di protocollazione da PEC, registro di emergenza, registro giornaliero di protocollo
- Gestione della lettera nell'architettura che garantisce indipendenza dal repository documentale
- Servizio di formazione a distanza (3 ore)
- Configurazione dei processi per specifiche «tipologie di protocollo».

Settembre 2020

- Fine attività di partecipazione degli Enti al censimento idee
- Fine attività di partecipazione degli Enti al censimento argomenti "Assistente virtuale"
- Valutazione delle idee selezionate dal censimento

Dicembre 2020

- Rifacimento pagine di inserimento/modifica delle componenti archivistiche (titolario di classificazione, fascicoli)



- Rifacimento gestione del provvedimento di annullamento
- Servizio di formazione a distanza (2 ore)

Giugno 2021

- Rifacimento area di lavoro (ricerche, stampe, «i miei documenti»)
- Esito delle idee selezionate per l' "Assistente virtuale"
- Esito delle idee selezionate per l'applicativo
- Gestione dati aggiuntivi
- Servizio di formazione a distanza (1 ore)

Dicembre 2021

- Consegna modifiche approvate nel progetto
- Consegna roadmap di eventuali modifiche approvate per periodo successivo al progetto
- Completamento progetto

4 Prerequisiti hardware e software

I prerequisiti sono gli stessi dell'applicativo di protocollo attualmente in uso.

5 Canoni di manutenzione

Non si prevedono costi di manutenzione aggiuntivi, rispetto il canone in vigore, per tutta la durata del progetto.

6 Prospetto economico

Di seguito vengono riassunti i costi relativi alla acquisizione di quanto oggetto d'offerta.

Il progetto viene venduto a corpo, gli adeguamenti tecnologici al software di protocollo, sono comprensivi delle attività di installazione e verranno a Voi forniti come indicato nel nostro allegato standard "Contratto di licenza d'uso del software applicativo".

Le modalità di pagamento sono indicate nelle Condizioni di Fornitura.

Fornitura	Importo (iva esclusa)
Assistente virtuale	14.000,00
Community	
Smart*Desktop (funzionalità adeguate)	
Funzionalità aggiuntive	
Modifiche architetture	
Pacchetto di 12 ore a distanza	
Configurazione gestione del registro degli accessi	
Notifica della presenza di messaggi NON PROCESSATI	
Configurazione processi di predisposizione, sottoscrizione e protocollazione di Stampa Convocazione e Verbale di Seduta	
Totale progetto	
Totale rata annua	7.000,00

Diconsi euro quattordicimila/00 IVA esclusa.



Tempi di consegna e validità dell'offerta

La presente offerta ha una validità fino al 30.7.2020.

Per l'accettazione dell'offerta è condizione fondamentale che la presente ritorni alla Società debitamente sottoscritta in tutte le sue parti ed allegati entro il periodo di validità. In mancanza, qualora dovesse pervenire l'accettazione della presente con diverse modalità, le clausole indicate si intenderanno tutte, nessuna esclusa, concordate ed accettate dal Cliente.

Tempi di consegna

I servizi e gli adeguamenti tecnologici al software, verranno consegnati secondo la roadmap indicata nel progetto, salvo deroghe richieste dall'Ente.

Pagamenti e Fatturazione

Il pagamento dovrà essere effettuato dall'Ente entro "30 giorni data fattura" dalle singole fatture, che verranno emesse in due rate uguali annue:

la prima al momento dell'ordine,

la seconda il 30.3.2021.

In caso di ritardati pagamenti verranno applicate le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2002 e successive modificazioni.

Garanzia software applicativo

I prodotti software oggetto della offerta sono garantiti per un periodo di 12 (dodici) mesi dalla data di installazione contro vizi, difetti di funzionamento o errori latenti, in rispetto di quanto previsto dall'art. 1490 del C.C. Qualora entro il periodo di garanzia dovessero evidenziarsi errori nel funzionamento dei programmi, il Cliente dovrà darne comunicazione e supporto tecnico alla Società, la quale potrà:

- suggerire una azione alternativa per aggirare l'errore;
- presso la propria sede e nei tempi tecnici necessari, correggere l'errore ed inviare al Cliente, in una delle forme previste, la correzione.

La garanzia non comprende l'erogazione dei servizi di assistenza.

Responsabilità

La Società non assume alcuna obbligazione oltre a quelle previste dal presente contratto e, salvo il caso di dolo o colpa grave, non assume alcuna responsabilità per i danni di qualsiasi natura comunque sofferti dal Cliente in relazione all'oggetto del presente contratto o alle prestazioni previste nello stesso. La Responsabilità della Società non può essere superiore al valore della fase cui si riferisce.

Disposizioni generali

Contestazioni. Qualunque contestazione sulle prestazioni effettuate dalla Società deve, a pena di nullità, essere effettuata in forma scritta entro dieci giorni dalla consegna del prodotto o dalla erogazione del servizio.

Estensioni. Tutto quanto qui convenuto si applica, in quanto compatibile, anche alle prestazioni extracontrattuali.

Adempimenti in tema di tracciabilità finanziaria - Legge 136/2010. La Società si obbliga ad osservare le disposizioni contenute nell'art. 3 della legge n. 136/2010 e successive modifiche o integrazioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. La Società si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i sub appaltatori e i sub contraenti apposita clausola con la quale ciascuna delle parti si assume gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modifiche e integrazioni. La Società si impegna a dare immediata comunicazione al Cliente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (sub appaltatore - sub contraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. Ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della Legge n. 136/2010, il presente contratto si risolve automaticamente di diritto nel caso di violazione degli obblighi in materia di tracciabilità.

Costi della sicurezza. Il prezzo della fornitura è comprensivo dei costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa. I costi che la Società sostiene per gli adempimenti di cui al DLgs. 81/2008 e succ. modificazioni corrispondono allo 0,5% del valore del corrispettivo.

Privacy e Protezione dei Dati Personali

Le parti potranno, nel corso dello svolgimento del contratto, avere accesso a dati e ad informazioni ad esso connessi e si impegnano ad utilizzarli esclusivamente ai fini del raggiungimento degli obiettivi dell'incarico, nonché a mantenere riservate le informazioni di cui potranno venire a conoscenza nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (D.Lgs. 196/03) e del regolamento Europeo in materia di protezione dei dati n. 679/2016 (GDPR).



Il Cliente con la sottoscrizione del presente offerta presta il consenso al trattamento dei dati da parte della Società, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, per le finalità connesse all'esecuzione del presente contratto.

Nel rispetto del GDPR si allegano l'informativa sul trattamento dei dati personali connesso all'esecuzione del contratto e l' "Accordo per il trattamento dei dati ai sensi del Reg. UE 679/2016" . Il Cliente si impegna a fornire alla Società i dati di sua competenza, utilizzando l'apposita sezione dell'allegato Accordo e restituendone copia.

Subappalto

La Società, nell'ambito dell'intera fornitura, può eventualmente subappaltare a terzi o a società del Gruppo Finmatica, i servizi indicati in offerta, nel rispetto dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Rimane comunque invariata la responsabilità del fornitore contraente, il quale continuerà a rispondere di tutti gli obblighi contrattuali.

Competenza

In caso di controversia sarà competente esclusivamente il Foro di Bologna.

Rinvii

Per tutto quanto non previsto e non in opposizione si rimanda alle norme e condizioni generali dei contratti allegati

Firma del Cliente

Firma della Società

CLAUSOLE DI SPECIFICA APPROVAZIONE

Agli effetti degli articoli 1341 e 1342 Codice Civile sono specificatamente approvate le clausole di cui agli articoli:

Modalità di Accettazione della fornitura – Responsabilità – Contestazioni – Foro Competente Privacy e Protezione dei Dati Personalie Subappalto.

Bologna, lì

Firma del Cliente per accettazione

DEFINIZIONI

Società	La Società in intestazione
Cliente	Come indicato in offerta
Programma o programma applicativo o applicazione	Un insieme di istruzioni in codice oggetto che, trasferite su un computer, vengono utilizzate per eseguire una o più funzioni.

Tra la Società e il Cliente si conviene:

1 - Oggetto del contratto

La Società concede in licenza d'uso non esclusiva, a tempo indeterminato o per il diverso periodo indicato in offerta, nella forma che in ambiente EDP viene definita come "programma oggetto", i programmi applicativi e le eventuali personalizzazioni oggetto di questo contratto. Il Cliente accetta la fornitura alle condizioni indicate in questo contratto.

2 - Limitazioni d'uso

È fatto divieto al Cliente di cedere a sua volta in licenza d'uso, dare in affitto, vendere, trasferire, distribuire o rendere in qualsiasi altra forma disponibile ad altri il software oggetto del contratto sia a titolo gratuito che oneroso.

È fatto divieto al cliente di copiare in tutto o in parte le procedure ed i programmi oggetto del presente contratto sia in forma stampata che in forma leggibile dall'elaboratore fatta eccezione del diritto di effettuare copie di back-up o archivio riproducendo su di esse tutti i contrassegni e gli avvisi presenti sugli originali.

È fatto divieto al Cliente di tradurre, modificare, incorporare in tutto o in parte in altre procedure o programmi, disassemblare, alterare o creare utility basate sul software o su qualsiasi parte in esso contenuta. Il Cliente non potrà modificare la struttura del software né chiedere a terzi di effettuare la modificazione predetta così da mutare le funzionalità del software.

Nel caso di mancata osservanza di questi termini, l'accordo cesserà automaticamente senza alcun preavviso.

3 - Obblighi del Cliente.

In relazione alle basi dati dei programmi oggetto della presente offerta, è fatto divieto assoluto al Cliente di:

- modificarne la struttura ;
- gestirne i dati mediante programmi diversi da quelli forniti dalla Società;
- fornire a terzi, direttamente o indirettamente (anche per il tramite di altre applicazioni), senza previa e formale autorizzazione della Società, accesso alle suddette basi dati e ai dati in esse contenuti tramite proprie credenziali o comunque per il tramite delle abilitazioni conseguite mediante accettazione della presente offerta.

Il Cliente sarà ritenuto unico responsabile, anche ai fini risarcitori, nei casi di violazione dei citati divieti.

Il Cliente assume l'obbligo di procedere, con la periodicità necessaria ai propri fini, al salvataggio dei propri dati su adeguati supporti e mediante software idonei allo scopo.

4- Proprietà Intellettuale ed Industriale

La Società garantisce di avere la facoltà di cedere al Cliente le licenze d'uso oggetto del presente contratto e garantisce altresì di avere il diritto di disporre di programmi, dispositivi e di soluzioni tecniche che possano essere utilizzati nella esecuzione del contratto.

Tutti i diritti di proprietà anche intellettuale, di autore, di brevetto e di invenzione industriale sui Prodotti oggetto del presente contratto non sono in alcun modo modificabili o cancellabili dal Cliente.

I programmi rimangono di proprietà esclusiva della Società.

5- Collaudo

5.1 Il collaudo si ritiene effettuato con la sottoscrizione da parte del Cliente del modulo di presa in consegna dei programmi, o in mancanza, trascorsi 30 giorni naturali, successivi e continui decorrenti dalla data di consegna dei singoli moduli laddove il cliente non abbia nel frattempo effettuato contestazioni in forma scritta sulle funzionalità del modulo.

5.2 A collaudo effettuato i programmi si intendono accettati come completi e soddisfacenti e pertanto nessun addebito o



responsabilità, anche successivi, di nessun genere o natura potranno essere attribuiti alla Società.

6 - Garanzia

I prodotti software oggetto della offerta sono garantiti per un periodo di 12 mesi dalla consegna contro vizi, difetti di funzionamento o errori latenti. Qualora dovessero evidenziarsi errori nel funzionamento dei programmi il Cliente dovrà dare comunicazione e supporto tecnico alla Società, la quale provvederà, presso la propria sede e nei tempi tecnici necessari, a correggere l'errore e a mettere a disposizione del Cliente la correzione. Laddove possibile e opportuno la Società fornirà al Cliente le informazioni necessarie per aggirare temporaneamente l'errore. La garanzia viene assicurata a condizione che il Cliente sia dotato della struttura tecnica per poter effettuare l'assistenza a distanza avente le caratteristiche riportate nell'allegato "Modalità Operative per l'utilizzo e la erogazione dei Servizi".

7 - Responsabilità

La Società non assume alcuna obbligazione oltre a quelle previste dal presente contratto e, salvo il caso di dolo o colpa grave, non assume alcuna responsabilità per i danni di qualsiasi natura comunque sofferti dal Cliente in relazione all'oggetto del presente contratto o alle prestazioni previste nello stesso. Nessuna responsabilità può essere addebitata alla Società oltre il periodo di garanzia, o laddove il Cliente non abbia adempiuto agli obblighi di cui all'art.3 .

8 - Risoluzione del contratto

Laddove il Cliente non dovesse rispettare i termini e le condizioni contenute nel presente contratto l'accordo cesserà automaticamente senza alcun preavviso; in tal caso il Cliente dovrà restituire immediatamente i programmi ricevuti e distruggere o cancellare le eventuali copie in suo possesso.

9- Disposizioni generali

9.1 La Società potrà usare il nome o la ragione sociale del Cliente come referenza.

9.2 La funzione dei programmi, identificata da un nome od anche dalla descrizione, deve sempre e comunque intendersi con significato restrittivo.

9.3 Tutte le norme e condizioni stabilite in questo contratto per i programmi valgono, se compatibili, anche per le correzioni, aggiornamenti, modifiche e manutenzioni, a qualsiasi titolo effettuate, ai programmi stessi.

9.4 Adempimenti in tema di tracciabilità finanziaria - Legge 136/2010. La Società si obbliga ad osservare le disposizioni contenute nell'art. 3 della legge n. 136/2010 e successive modifiche o integrazioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. La Società si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i sub appaltatori e i sub contraenti apposita clausola con la quale ciascuna delle parti si assume gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modifiche e integrazioni. La Società si impegna a dare immediata comunicazione al Cliente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (sub appaltatore - sub contraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. Ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della Legge n. 136/2010, il presente contratto si risolve automaticamente di diritto nel caso di violazione degli obblighi in materia di tracciabilità.

10 - Privacy e Protezione dei Dati Personali

Le parti potranno, nel corso dello svolgimento del contratto, avere accesso a dati e ad informazioni ad esso connessi e si impegnano ad utilizzarli esclusivamente ai fini del raggiungimento degli obiettivi dell'incarico, nonché a mantenere riservate le informazioni di cui potranno venire a conoscenza nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (D.Lgs. 196/03) e del regolamento Europeo in materia di protezione dei dati n. 679/2016 (GDPR).

Il Cliente con la sottoscrizione del presente offerta presta il consenso al trattamento dei dati da parte della Società, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, per le finalità connesse all'esecuzione del presente contratto.

Nel rispetto del GDPR si allegano l'informativa sul trattamento dei dati personali connesso all'esecuzione del contratto e l'"Accordo per il trattamento dei dati ai sensi del Reg. UE 679/2016". Il Cliente si impegna a fornire alla Società i dati di sua competenza, utilizzando l'apposita sezione dell'allegato Accordo e restituendone copia..

11- Foro Competente

Il presente contratto è soggetto alla Legge Italiana. In caso di controversia sarà competente esclusivamente il Foro di Bologna.

12 Corrispettivo

Il corrispettivo per la licenza d'uso dei programmi applicativi indicati è specificato in offerta e deve sempre intendersi al netto di IVA e imposte. Il prezzo della fornitura è comprensivo dei costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa. I costi che la Società sostiene per gli adempimenti di cui al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni



corrispondono allo 0,5% del valore del corrispettivo.

Bologna, lì

Firma del Cliente

Firma della Società

CLAUSOLE DI SPECIFICA APPROVAZIONE

Agli effetti degli articoli 1341 e 1342 Codice Civile sono specificatamente approvate le clausole di cui agli articoli:

2 (Restrizioni alla libertà contrattuale nei rapporti con i terzi); 3 (Obblighi del Cliente) 4 (Proprietà Intellettuale ed Industriale); 7 (Limitazioni di responsabilità); 8 (Risoluzione del contratto); 9 (Disposizioni Generali) 10 (Privacy e Consenso al Trattamento dei dati) 11 (Deroghe alla competenza dell'autorità giudiziaria).



9 Informativa sul trattamento dei dati personali connesso all'esecuzione del contratto

Nel rispetto dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 – Regolamento Generale Protezione Dati (GDPR), i dati personali forniti dal Cliente all'inizio e nel corso del rapporto, saranno trattati dalla nostra Società quale titolare, per la conclusione ed esecuzione del Contratto e per l'adempimento dei connessi obblighi normativi, amministrativi, contabili e fiscali.

La Società indicata nel presente contratto, è titolare del trattamento unitamente alle altre Società del gruppo Finmatica (che costituiscono un «gruppo imprenditoriale» ai sensi dell'art. 4, paragrafo 19 del GDPR, per cui hanno deliberato di definire congiuntamente le finalità ed i mezzi del trattamento dei dati al fine di procedere in qualità di "Contitolari del trattamento" ex art. 26 del Reg. UE 679/2016 alla piena attuazione del Regolamento Europeo).

Il conferimento dei dati personali (contatti) da parte del Cliente è necessario per le predette finalità o comunque obbligatorio per l'adempimento degli obblighi contrattuali e normativi. Il mancato rilascio, anche in parte, di questi dati personali potrebbe precludere l'instaurazione del rapporto e renderne non possibile la gestione.

Per le predette finalità i dati saranno trattati con procedure prevalentemente informatizzate e potranno essere conosciuti da nostri dipendenti, collaboratori ed organismi di vigilanza autorizzati al trattamento e/o da società, che in qualità di responsabili del trattamento, possono svolgere alcune attività tecniche ed organizzative per nostro conto, quali società di servizi amministrativi, contabili e fiscali, società di servizi informatici. I dati del Cliente potranno essere inoltre comunicati alle seguenti categorie di soggetti: - amministrazioni pubbliche (Agenzia Entrate per l'adempimento di obblighi normativi; - società del gruppo a fini amministrativi interni e/o di gestione del contratto.

I dati raccolti saranno conservati per tutta la durata del Contratto ed, in genere, per 10 anni dalla data della sua cessazione.

Il GDPR garantisce alla persona fisica a cui si riferiscono i dati (c.d. Interessato) il diritto di accedere in ogni momento ai dati che la riguardano ed ottenerne copia, di rettificarli ed integrarli se inesatti o incompleti, di cancellarli o limitarne il trattamento ove ne ricorrano i presupposti, di opporsi al loro trattamento per motivi legati alla situazione particolare dell'Interessato e/o comunque per fini di marketing diretto, di chiedere la portabilità dei dati forniti ove trattati in modo automatizzato sulla base del Suo consenso o per l'esecuzione del contratto. L'Interessato ha altresì diritto di revocare il consenso, ove richiesto, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca. Resta infine fermo il diritto dell'Interessato di rivolgersi al Garante Privacy, anche attraverso la presentazione di un reclamo, ove ritenuto necessario, per la tutela dei Suoi dati personali e dei Suoi diritti.

Per qualsiasi questione attinente al trattamento dei dati personali l'Interessato può rivolgersi alla nostra Società, quale contitolare del trattamento, oppure può contattare il nostro Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO), ai seguenti recapiti:

Responsabile del trattamento:
Legale Rappresentante p.t.
Via della Liberazione, 15 – 40128 Bologna
Tel. 0516307411
email privacy@ads.it

Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO):
Roberto Labanti
Via della Liberazione, 15 – 40128 Bologna
Tel. 0516307411
Cell. 3294715617
email: dpo@finmatica.it

Consenso per finalità di marketing

- 1) SISTEMA DI OPT-IN EX ART. 130, COMMI 1 E 2, CODICE PRIVACY (DIRETTIVA 2002/58/CE)

Previo consenso del Cliente, i dati che lo riguardano potranno essere inoltre trattati dalla nostra Società per finalità di commercializzazione diretta (c.d. direct marketing) quali l'invio di materiale pubblicitario, vendita diretta, compimento di ricerche di mercato o comunicazioni commerciali per posta, telefono, sistemi automatizzati di chiamata, fax, e-mail, sms, mms, relativi a prodotti e servizi della nostra Società e di altre società operanti nel settore dell'Information Communication Technology. Per queste finalità, il rilascio dei dati e del consenso è comunque facoltativo e non ha conseguenze sulla conclusione ed esecuzione del Contratto. In ogni momento, il Cliente ha comunque il diritto a revocare il consenso eventualmente prestato.

Acconsento/iamo al trattamento dei dati da parte della Vostra Società a fini di marketing diretto.



2) SISTEMA DI OPT-OUT EX ART. 130, COMMA 4, CODICE PRIVACY (VALIDO SOLO PER E-MAIL)

L'indirizzo di posta elettronica fornito dal Cliente per la gestione del Contratto sarà inoltre utilizzato dalla nostra Società per l'invio di comunicazioni a fini di commercializzazione diretta di prodotti o servizi analoghi a quelli oggetto del Contratto cui è riferita la presente informativa. Il Cliente può opporsi in ogni momento alla ricezioni di tali comunicazioni barrando l'apposita casella in calce al presente Contratto o scrivendo alla Società, ai recapiti sopra riportati.

Non voglio/iamo ricevere comunicazioni e-mail a fini di marketing diretto di prodotti o servizi della Vostra Società.

10 Accordo per il trattamento dei dati ai sensi del Reg. UE 679/2016 (GDPR)

Obblighi assunti dalla Società quale Responsabile del trattamento dei dati personali

In base a quanto previsto dall'art. 8 delle Norme e Condizioni Generali comuni a tutti i servizi, di cui il presente documento fa parte integrante, qui di seguito vengono indicati gli obblighi assunti dalla Società, quale Responsabile del trattamento, nella persona del suo Legale Rappresentante p.t., nello svolgimento per conto del Cliente, quale Titolare, delle attività di trattamento dei dati personali connesse alla fornitura dei Servizi di cui al Contratto.

In particolare, la Società, in qualità di Responsabile del trattamento, si impegna a:

- I. trattare i dati personali sulla base delle documentate istruzioni fornite dal Cliente quale Titolare;
- II. adottare adeguate misure per la sicurezza dei dati personali previste dal GDPR, indicate dal Titolare e/o individuate ai sensi del Contratto o dalla legge, vigilando sulla applicazione delle stesse, in modo da ridurre al minimo i rischi di violazione dei dati medesimi;
- III. individuare le persone autorizzate al trattamento dei dati personali che operano sotto la propria autorità e garantire che le persone autorizzate assumano idonei obblighi di riservatezza di tali dati, fornendo loro adeguate istruzioni per lo svolgimento delle attività di trattamento e verificandone l'osservanza;
- IV. "conservare direttamente e specificatamente, per ogni eventuale evenienza, gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema" esclusivamente per quanto necessario per lo svolgimento di quanto previsto dal Contratto e all'attività di verifica almeno annuale dell'operato di questi amministratori di sistema "in modo da controllare la sua rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza, riguardanti i trattamenti dei dati personali, previste dalle norme vigenti" (come previsto dal Provvedimento del Garante sugli "amministratori di sistema" pubblicato in G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008 e dalla sua modifica in base al provvedimento del 25 giugno 2009);
- V. assistere il Cliente nel garantire il rispetto, per quanto di relativa competenza, degli obblighi in tema di sicurezza, notifica all'autorità di eventuali violazioni di dati personali e, se del caso, loro comunicazione agli interessati, nonché di valutazione d'impatto sulla protezione dati ed eventuale consultazione preventiva, ai sensi degli articoli da 32 a 36 del GDPR, tenendo conto delle documentate istruzioni impartite dal Titolare in relazione all'adempimento dei suddetti obblighi, nonché della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione dello stesso Responsabile;
- VI. comunicare al Titolare per iscritto, senza indebito ritardo, eventuali violazioni di sicurezza che riguardino i dati personali trattati ai fini della fornitura dei Servizi oggetto del Contratto;
- VII. informare tempestivamente il Cliente in caso di ricevimento di richieste di informazioni o documenti, accertamenti ed ispezioni, da parte del Garante per la protezione dei dati personali, quale autorità competente di controllo, o di altre autorità giudiziarie o di polizia giudiziaria, ove attinenti al trattamento dei dati personali connesso alla fornitura dei Servizi oggetto del Contratto, e collaborare con il Titolare alla predisposizione dei correlati riscontri, atti, documenti o comunicazioni;
- VIII. cancellare o restituire al Cliente, su richiesta di quest'ultimo, tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che la vigente normativa europea o nazionale preveda la conservazione dei dati da parte del Responsabile che, in tal caso, ne darà contestuale attestazione al Titolare.

La Società dichiara e garantisce che eventuali ulteriori responsabili presentano garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative idonee a garantire il rispetto delle disposizioni della vigente Normativa sulla "Privacy" e si impegna a vincolare contrattualmente gli ulteriori responsabili al rispetto degli stessi obblighi in materia di protezione dei dati personali assunti dalla Società nei confronti del Cliente.

Al Cliente è riservata la facoltà di richiedere le modificazioni e/o integrazioni degli obblighi previsti in capo alla Società quale Responsabile del trattamento che si rendano necessarie a seguito dell'eventuale entrata in vigore di nuove disposizioni di legge, di regolamento ovvero di provvedimenti adottati da autorità amministrative o giudiziali in materia di tutela dei dati personali.

Di seguito i dati di contatto del Responsabile del trattamento:

email: privacy@finmatica.it

Telefono: 0516307411

RPD (DPO) della Società

La Società, congiuntamente alle altre società del proprio gruppo aziende (gruppo Finmatica) si è avvalsa della facoltà prevista dall'art. 37 punto 2 del GDPR per procedere alla nomina di un "Responsabile unico della protezione dei dati" (RPD oppure DPO).

L'esigenza di un RPD è sorta non solo per proteggere i trattamenti effettuati dalle aziende del gruppo in quanto contitolari ma soprattutto per quelli effettuati dalle singole aziende del gruppo in quanto responsabili.

Di seguito i dati di contatto del RPD (DPO) della Società:

nome: Roberto Labanti

email: dpo@finmatica.it

Cellulare: 3294715617

Telefono: 0516307411

Le misure tecniche e organizzative delle aziende del Gruppo Finmatica - SGSI

Al fine di recepire quanto previsto dal GDPR, la Società, congiuntamente alle altre aziende del gruppo Finmatica, ha adeguato la propria politica della sicurezza delle informazioni e i relativi obiettivi aggiornando il proprio Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI), riferimento per tutte le procedure e le istruzioni inerenti alla sicurezza delle informazioni e alla protezione dei dati personali. Questa nuova versione del SGSI tende ad una maggiore conformità rispetto alla ISO/IEC 27001:2013.

Le misure tecniche e organizzative, "Privacy by design" e "Privacy by default"

Sono tante le misure che il titolare, in base al principio di "responsabilizzazione" ("accountability") previsto nell'art. 5 del Regolamento, deve mettere in atto. Fra queste, ci sono quelle previste dall'art. 24 secondo il quale il titolare del trattamento (quindi tutti gli Enti e le Aziende che gestiscono dati personali) deve mettere "in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al presente regolamento".

Fra le misure tecniche e organizzative che il titolare dei trattamenti deve mettere in atto ci sono quelle previste dall'art. 25 comma 1, cioè la "Protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita". In questo articolo c'è una premessa da tenere presente, cioè che il titolare dovrà attuare queste misure "tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione" oltre che del contesto (tipo di dati, finalità, ecc.). Quindi, la "Privacy by design" non ha delle regole precise ma è una progettazione per rispondere ai "principi di protezione dei dati".

Sempre nell'art. 25, il comma 2 prevede che "siano trattati, per impostazione predefinita, solo i dati personali necessari": anche la "Privacy by default" è possibile da una integrazione di misure tecniche ed organizzative.

La conformità del software al GDPR

Anche l'art. 32, "Sicurezza del trattamento", con la stessa premessa dell'art. 25 ("tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione"), non fornisce una lista precisa delle misure tecniche e organizzative adeguate ma solo delle indicazioni "tra le altre, se del caso": insomma si tratta di una lista aperta e non esaustiva, lontana dalla impostazione del "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza" dell'allegato B del D.Lgs. 196/2003.

Con queste premesse, una dichiarazione precisa per certificare la conformità di un software al GDPR non è possibile (mentre lo era rispetto al D.Lgs. 196/2003): ACCREDIA ha proposto uno schema di certificazione volontario per determinare la conformità al Regolamento (ISDP 10003:2015), ma ci sono due problemi: si tratta di uno schema che non certifica solo un prodotto software ma anche processi e servizi e, soprattutto, il Garante ha dichiarato che "a legislazione vigente non possono definirsi conformi agli artt. 42 e 43 del regolamento 2016/679, poiché devono ancora essere determinati i requisiti aggiuntivi ai fini dell'accreditamento degli organismi di certificazione e i criteri specifici di certificazione".



Insomma, per poter effettuare una dichiarazione certa di conformità del software al GDPR, si dovranno attendere le indicazioni del Garante, che è "l'autorità di controllo competente" anche per le certificazioni, come previsto dall'art. 43 del Regolamento.

Contatti titolare e RPD (DPO) del Cliente per registro delle attività di trattamento della Società

Il Cliente, titolare del trattamento, fornisce i dati di contatto utili per il "registro delle attività del trattamento" che la Società, responsabile del trattamento ex art. 28 del GDPR, deve tenere secondo quanto previsto dall'art. 30 punto 2 del GDPR:

Titolare del trattamento:

nome e cognome : _____

email: _____

Telefono: _____

Responsabile della protezione dei dati (RPD oppure DPO) del Cliente:

nome e cognome: _____

email: _____

Telefono: _____