



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

SEGRETARIATO GENERALE

Dipartimento per il Personale

Ufficio trattamento giuridico, contenzioso e politiche formative

Servizio politiche formative

## **CAPITOLATO TECNICO**

### **Acquisizione di servizi formativi relativi al sistema firewall per la messa in sicurezza dell'infrastruttura di rete per la Presidenza del Consiglio dei ministri**

#### **Art. 1**

#### **Oggetto della fornitura**

L'appalto regolato dal presente "Capitolato tecnico", nell'ambito dei servizi formativi, realizza corsi di informatica specialistica rivolti al personale tecnico in servizio presso la Presidenza del Consiglio dei ministri (d'ora in avanti Presidenza), con lo scopo di fornire loro una adeguata conoscenza per la gestione del sistema "Firewall", principale componente di difesa perimetrale della rete informatica, con funzioni di collegamento tra più segmenti di rete, garantendo una protezione in termini di sicurezza informatica della rete stessa, la quale è costituita dalle postazioni di lavoro interne (intranet), della rete server interna, della rete dei server pubblici (es. siti web istituzionali) segmentata in sottoreti.

#### **Art. 2**

#### **Caratteristiche del servizio**

Investire sul personale della Presidenza attraverso interventi formativi è fondamentale per l'organizzazione che basa il proprio successo prevalentemente sul capitale intellettuale.

L'approccio per competenze rappresenta una solida base metodologica per tutta l'attività di gestione delle risorse umane, sia per impostare i sistemi di sviluppo e di carriera individuale e disegnare i percorsi di crescita di ciascuno, che per mappare le capacità presenti in Amministrazione e identificare strumenti di gestione della conoscenza finalizzati a capire come valorizzare le competenze presenti e come svilupparne di nuove. Per questo motivo gli interventi formativi oggetto del presente capitolato devono prevedere attività applicative d'aula.

Tutta la documentazione qui indicata deve essere presentata al Servizio politiche formative della Presidenza in formato e supporto che saranno concordati con la Presidenza alla stipula del contratto.

La Presidenza si riserva di effettuare verifiche sull'andamento del servizio erogato.

Il fornitore si impegna a non stipulare contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque a non attribuire incarichi ad ex dipendenti, per il triennio successivo alla conclusione del rapporto, che hanno esercitato, nei confronti della concessionaria, poteri autoritativi o negoziali per conto della Presidenza. Il contratto si considera risolto qualora emergesse, per effetto dei controlli esercitati dalla Presidenza, l'evidenza della conclusione dei rapporti di cui sopra.

In conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-bis, del decreto legislativo n.81/2008, nell'ambito della presentazione dell'offerta non è necessario redigere e consegnare il DUVRI, in quanto si tratta di servizi di natura intellettuale. Conseguentemente, i costi per la sicurezza (ex art. 95, comma 10, del decreto legislativo n. 50/2016) sono quantificabili in € 0.

### **Art. 3 Contenuti formativi**

Gli interventi formativi, oggetto del presente "Capitolato tecnico", fanno riferimento all'Area informatica e consistono nel progettare, pianificare e realizzare ogni corso di Check Point, tenendo conto della specificità del sistema "Firewall" in uso presso la Presidenza.

#### **3.1 - Servizi di alta formazione specialistica per l'Area informatica**

Il fornitore, nell'ambito dei servizi formativi, realizza corsi collettivi di alta formazione specialistica per l'area informatica rivolti al personale tecnico della Presidenza, con lo scopo di fornire loro una adeguata conoscenza per la gestione del sistema "Firewall", principale componente di difesa perimetrale della rete informatica, con funzioni di collegamento tra più segmenti di rete, garantendo una protezione in termini di sicurezza informatica della rete stessa, la quale è costituita dalle postazioni di lavoro interne (intranet), della rete server interna, della rete dei server pubblici (es. siti web istituzionali) segmentata in sottoreti.

La Presidenza utilizza il sistema "Firewall" prodotto dalla società Checkpoint. Si tratta di un ambiente molto complesso, realizzato con sette macchine che compongono il sistema di sicurezza perimetrale, dotate di architettura hardware specifica, fortemente ottimizzata per l'analisi del traffico di rete, con sistemi operativi e specificatamente progettati per lo scopo. La formazione dovrà essere basata sulle tematiche di sicurezza perimetrale, volta all'approfondimento di temi riguardanti l'utilizzo e la gestione del sistema "Firewall" e dovrà essere erogato per tipologie di corso, a seconda del livello di certificazione da ottenere.

#### **Destinatari**

Personale tecnico in servizio presso l'Ufficio Informatica e Telematica del Dipartimento per i servizi strumentali della Presidenza.

#### **Corsi**

Ciascun corso ha una durata di tre giorni.

Il corso Check Point Certified Admin (CSSA) R80.10 è composto da 6 (sei) discenti.

Il corso Check Point Certified Expert (CSSE) R80.10 è composto da 4 (quattro) discenti.

Ogni giorno di lezione ha una durata di 7 ore, dalle ore 09:00 alle ore 13:00 (dalle ore 13:00 alle ore 14:00 pausa pranzo) e dalle ore 14:00 alle ore 17:00.

### **Base d'asta:**

Il prezzo a base d'asta è di € 35.000,00 (Euro trentacinquemila/00), IVA esente ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n.633/72 e successive modificazioni e integrazioni.

### **Incentivi per funzioni tecniche**

Gli incentivi per funzioni tecniche sono stati previsti nella determina a contrarre sulla base della Circolare del Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei ministri n.27888 del 3 giugno 2019.

### **Oneri del fornitore**

**Il fornitore, nell'ambito dei servizi formativi, dovrà erogare e garantire due corsi\* ufficiali CheckPoint della durata di 3 (tre) giorni ciascuno sul sistema "Firewall" in uso presso la Presidenza.**

I corsi, da realizzarsi presso un'aula didattica adeguatamente attrezzata, messa a disposizione dalla Presidenza, saranno tenuti da idoneo personale docente certificato.

Il completo e corretto espletamento dei corsi sarà certificato mediante apposita relazione sulla formazione svolta, comprendente un questionario che indichi il livello di gradimento del corso da parte dei discenti, redatta a cura del fornitore di concerto con la Presidenza.

**Il fornitore, altresì, fornisce nel servizio l'esame di certificazione finale presso un centro abilitato, da effettuarsi al termine dei corsi.**

#### **\*Corsi:**

- 1) Check Point Certified Admin (CSSA) R80.10 - (sei discenti);
- 2) Check Point Certified Expert (CSSE) R80.10 - (quattro discenti).

### **Modalità di esecuzione dei servizi**

Il fornitore dovrà concordare con la Presidenza il calendario dei singoli corsi di formazione, i quali dovranno essere erogati entro il tempo massimo di un mese dalla data di stipula del contratto.

Il fornitore dovrà provvedere alla fornitura del materiale didattico da distribuire ai discenti nella prima giornata di corso, sia su supporto cartaceo che elettronico.

Il luogo di esecuzione è la città di Roma.

### **Art. 4 Avvio delle attività formative**

La Presidenza, dopo la stipula del contratto, darà avvio all'attività formativa oggetto del servizio.

Entro 5 giorni a partire dalla registrazione del contratto, il fornitore presenta il programma generale dei corsi.

Entro 10 giorni dalla presentazione del programma generale dei corsi il fornitore s'impegna a dar luogo a tutte le azioni "prerogative" riportate nell'art 2. "Caratteristiche del Servizio", al fine di procedere alla progettazione didattica personalizzata.

La Presidenza, qualora per eventi eccezionali o non prevedibili, per i quali non possa essere posto un tempestivo rimedio e dato congruo preavviso, ha la facoltà di chiedere al fornitore – tramite e-mail - variazioni di date e orari o sospensioni momentanee. Il fornitore deve prenderne atto, senza nulla a pretendere a titolo di indennizzo.

In tali casi, il fornitore concorderà con la Presidenza nuovi orari e date sostitutive di quelle precedentemente concordate. Il Servizio politiche formative formalizzerà quanto sopra descritto con comunicazione e-mail contenente i motivi della sospensione e le nuove date di svolgimento individuate.

Infine, qualora il fornitore per eventi non prevedibili e a cui non possa essere posto rimedio immediato all'erogazione di un corso, deve darne immediata notizia alla Presidenza, e concordare immediatamente con quest'ultima la data sostitutiva, inviando comunicazione via e-mail contenente i motivi della sospensione e la nuova data di svolgimento.

### **Comunicazioni tra le parti**

Per tutte le comunicazioni tra le parti, attuative del contratto, viene privilegiata la posta elettronica, anche senza il vincolo della firma digitale, purché destinatario e mittente rientrino tra il personale designato referente sia dal fornitore che dal Servizio politiche formative ([iscrizioneformazione@governo.it](mailto:iscrizioneformazione@governo.it)).

### **Art.5 Durata del servizio**

Il contratto ha una durata pari a 12 mesi, a decorrere dalla data di avvio delle attività formative.

### **Art.6 Parametri**

Si stabilisce di assumere il seguente parametro contrattuale: l'ora di lezione si intende di 60 minuti.

La giornata di formazione/aula è comprensiva di tutte le prestazioni stabilite dagli articoli del presente capitolato.

### **Art.7 Modalità di pagamento**

Ai fini del pagamento, il fornitore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136 del 2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al contratto che sarà stipulato. Qualora il prestatore di servizi aggiudicatario non assolva agli obblighi previsti dalla citata disposizione per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto viene risolto di diritto, ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3. La Presidenza può verificare, in occasione di ogni pagamento al fornitore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento da parte dello stesso degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

La fattura elettronica intestata a: Dipartimento per il personale - Ufficio trattamento giuridico, contenzioso e politiche formative - Servizio politiche formative, Via della

Mercede, 96 - 00187 Roma – Codice fiscale 80188230587, riportante il numero di riferimento del contratto e il relativo CIG, può essere emessa entro il mese di novembre, in coincidenza con la chiusura dell' esercizio finanziario corrente.

Ai sensi dell'art.3 del decreto del Ministero dell'economia e delle finanze n.55 del 3 aprile 2013, in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica, si comunica che il codice **IPA** (Indice delle Pubbliche Amministrazioni) del Servizio politiche formative è il seguente: **L70ZHV**.

Il pagamento dei corrispettivi è effettuato dalla Presidenza, previa verifica e approvazione della documentazione ricevuta, tramite emissione di mandato informatico su c/c bancario o postale, nel rispetto delle forme e secondo le modalità previste dalla normativa vigente per la pubblica amministrazione, entro 30 giorni dalla data di ricezione sul sistema SICOGE delle fatture elettroniche emesse dal fornitore e, comunque, subordinato ai seguenti esiti:

- esito positivo della verifica di regolare esecuzione relativa a ciascun corso erogato;
- esito positivo della verifica del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) in corso di validità (tre mesi dalla data del rilascio INPS/INAIL);
- esito positivo della verifica inadempimenti tramite il Servizio gestito dall'Agenzia delle entrate-Riscossione, per importi superiori a € 5.000,00 (Euro cinquemila/00), ai sensi della Legge 27 dicembre 2017, n.205 (Legge di bilancio 2018).

Documentazione (in formato .pdf) da allegare alla fattura elettronica:

- fogli delle presenze;
- relazione dell'intervento formativo svolto con l'indicazione della valutazione ottenuta dai partecipanti e nominativo dei docenti;
- copia delle certificazioni (punto 3.1 del presente Capitolato tecnico).

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto, resteranno ad esclusivo carico del fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale, e lo stesso non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti della Presidenza, per quanto di propria competenza, assumendosene ogni relativa spesa.

### **Art.8** **Requisiti professionali dei docenti e certificazioni**

Il fornitore deve garantire che tutti i docenti devono essere in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per corsi ufficiali CheckPoint.

Il fornitore deve garantire che le certificazioni sono di livello di partnership con la società CheckPoint.

### **Art. 9** **Penali**

Per ogni inadempimento non imputabile alla Presidenza, ovvero a causa di forza maggiore o a caso fortuito, il fornitore è tenuto a corrispondere una penale, ai sensi dell'art. 53 del DPCM 22 novembre 2010, da un minimo del 5% (cinque per cento) del valore del contratto, fino ad un massimo del 10% (dieci per cento), fatto salvo il risarcimento del maggior danno ovvero la facoltà della Presidenza di provvedere mediante esecuzione del contratto.

Si considera inadempimento il caso in cui il fornitore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel contratto e agli accordi intercorsi con la Presidenza in relazione ad ogni singolo corso.

In particolare si considera inadempimento:

- la mancata o ritardata sostituzione di un docente con altro di profilo equivalente previa trasmissione del curriculum vitae alla Presidenza;
- la mancata o ritardata trasmissione alla Presidenza della comunicazione di sostituzione del docente corredata dal curriculum vitae di docente con professionalità equivalente, entro il termine di 4 (quattro) giorni lavorativi dalla data d'inizio del corso di formazione, al fine di ottenere la relativa autorizzazione;
- la variazione della sede concordata per lo svolgimento di un corso senza il preventivo accordo con la Presidenza.

Gli inadempimenti anzidetti danno diritto alla Presidenza di applicare le penali ovvero di poter recedere dal contratto.

Le penali vanno dedotte dal saldo del pagamento successivo alla definizione della procedura di contestazione.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, verranno immediatamente contestati con il mezzo più rapido (via fax oppure via e-mail) dalla Presidenza al fornitore, che, considerata la particolarità del servizio, ripristina l'esecuzione delle attività contrattuali. Il fornitore comunica in ogni caso le proprie deduzioni alla Presidenza entro 2 (due) giorni dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio della Presidenza, potranno essere applicate al fornitore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà della Presidenza di risolvere il contratto nei casi in cui questo è consentito.

## **Art. 10 Efficacia**

Le norme e le disposizioni di cui al presente capitolato sono vincolanti per il fornitore dal momento in cui viene presentata l'offerta, mentre lo sono per la Presidenza solo dopo la registrazione del contratto da parte dell'Ufficio di controllo.

## **Art. 11 Obblighi del fornitore e riservatezza per la disciplina dei contratti**

Il fornitore si impegna affinché tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato verrà a conoscenza nello svolgimento del servizio devono essere considerati riservati e coperti da segreto. In tal senso il fornitore si obbliga ad adottare con i propri dipendenti, docenti e consulenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione.

Ai sensi della normativa vigente, il fornitore si impegna a:

- non divulgare, anche successivamente alla scadenza dell'impegno contrattuale, notizie e fatti relativi all'attività dell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni di cui trattasi;
- non eseguire e a non consentire che altri eseguano copie, estratti, note o elaborazioni di qualsiasi genere degli atti di cui sia eventualmente venuto in possesso in ragione dell'incarico affidatogli.

Il fornitore è tenuto ad adottare tutte le misure atte a garantire il trattamento dei dati personali nonché i diritti delle persone fisiche e degli altri soggetti secondo quanto stabilito dal vigente Reg. (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE (Regolamento del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati), pubblicato nella G.U.U.E. 4 maggio 2016, n. L 119 e del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati). Il fornitore indica in sede di stipula del contratto gli incaricati del trattamento dei dati forniti dalla Presidenza. I medesimi saranno individuati dalla Presidenza, con atto del Dirigente Generale, quali incaricati del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs.196/03 e successive modificazioni e integrazioni.

Il fornitore si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione relativa agli incaricati del trattamento.

Il fornitore non può divulgare, comunicare o diffondere i dati dallo stesso acquisiti in ragione della attività di cui è aggiudicatario, né altrimenti utilizzarli per la promozione e la commercializzazione dei propri servizi. Gli unici trattamenti ammessi sono quelli previsti e disciplinati dal bando di gara e dai documenti contrattuali.

Il fornitore, al fine di ottenere un'ottima ed efficiente esecuzione del servizio richiesto, ha l'onere di fornire sedi, mezzi, materiali e macchinari, mano d'opera, prestazioni e quanto altro occorre perché esso sia conforme alle clausole contenute nel presente Capitolato, nonché alle istruzioni fornite dalla Presidenza.

Il fornitore dovrà comunicare preventivamente alla Presidenza l'esistenza di diritti di terzi e/o eventuali vincoli a favore di terzi sul materiale consegnato, che possano in qualsiasi modo limitarne l'utilizzazione nel modo e nel tempo.

Il fornitore ha l'obbligo di osservare, oltre il presente capitolato tecnico ogni altra norma di legge, decreti e regolamenti vigenti, o che siano emanati in corso d'opera, in tema di assicurazioni sociali e di pubblici lavori e che abbiano comunque applicabilità con il servizio di cui trattasi. Tutte le spese relative sono, quale onere di contratto, a carico del fornitore quindi comprese nel prezzo dell'appalto, come risulta dall'offerta del fornitore stesso, parte integrante del contratto.

Inoltre, il fornitore, nell'espletamento del servizio, si impegna a servirsi di personale esperto e qualificato, nel rispetto del C.C.N.L. di categoria per il personale impiegato e trattamenti equivalenti per il personale con contratti di collaborazione.

## **Art. 12**

### **Rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato è integrato *de iure* dalla normativa nazionale ed europea di riferimento.

## **Art. 13**

### **Foro competente**

In caso di controversia giudiziaria il foro competente è quello di Roma.