



## FOGLIO CONDIZIONI

### SERVIZIO DI MIGRAZIONE E GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA SU PIATTAFORMA CLOUD

#### 1. Oggetto del Servizio

Il presente foglio condizioni disciplina gli aspetti tecnici, operativi e contrattuali per l'affidamento del servizio di migrazione e gestione della posta elettronica istituzionale del Comune verso la piattaforma Microsoft Exchange in modalità cloud.

Il servizio comprende:

- la fornitura delle licenze;
- la configurazione dell'ambiente;
- la migrazione delle caselle di posta elettronica attualmente in uso;
- la formazione ai key user del Comune.

Si riporta, di seguito, lo schema di sintesi dei servizi previsti:

| Modulo | Descrizione del Servizio                    |
|--------|---------------------------------------------|
| 1.1    | Licenza Microsoft Exchange Online – Piano 1 |
| 1.2    | Attivazione del servizio                    |
| 1.3    | Formazione                                  |

Il tutto come anche specificato nel documento offerta rif. 657/2025 del 11/12/2025 prodotto dalla YouBit Informatica, conservato agli atti di uffici, acquisito al protocollo dell'Ente con il n.27914 del 19/12/2025.

#### 1.1. Licenza Microsoft Exchange

Per ciascuna casella di posta dovrà essere fornita la licenza "Microsoft Exchange Online – Piano 1" con le seguenti caratteristiche previste dal produttore Microsoft per il presente piano:

- cassetta postale primaria da 50 GB per ciascun utente;
- archivio di posta da 50 GB;
- dimensione massima dei messaggi fino a 150 MB;
- accesso tramite Outlook sul Web, con interfaccia premium utilizzabile da browser;
- funzionalità di Posta in arrivo evidenziata per la gestione dei messaggi prioritari;
- funzionalità di archiviazione automatica dei messaggi meno recenti;
- compatibilità con i principali client di posta elettronica e dispositivi mobili.

Le licenze dovranno essere valide per l'intera durata contrattuale.



## **1.2. Attivazione del servizio**

Il fornitore dovrà provvedere a un'attività preliminare sull'infrastruttura di posta elettronica attualmente in uso presso il Comune finalizzata a individuare la soluzione di configurazione e profilazione del servizio maggiormente rispondente alle esigenze organizzative e operative dell'Ente.

Sulla base degli esiti di tale analisi, il fornitore dovrà procedere a:

- configurazione di tutte le caselle di posta elettronica nominative esistenti;
- importazione e configurazione della rubrica/contatti istituzionali del Comune a partire da un archivio fornito dall'Ufficio Informatico;
- configurazione dei domini di posta elettronica istituzionali, nonch degli indirizzi e delle funzionalità di posta riferite ai singoli uffici (a titolo esemplificativo, ragioneria, ced, tecnico...);
- configurazione dei criteri di sicurezza del sistema, comprensivi di:
  - meccanismi di autenticazione;
  - sistemi di protezione antispam e antimalware;
  - gestione dei profili e delle autorizzazioni amministrative.

Durante l'intera fase di migrazione verso la nuova piattaforma di posta elettronica il fornitore dovrà garantire la continuità del servizio, riducendo al minimo eventuali disservizi per gli utenti finali.

Il fornitore dovrà inoltre valutare e definire, di concerto con l'Ufficio Informatico del Comune, le modalità di conservazione e consultazione dei messaggi di posta elettronica presenti sul sistema attualmente in uso, al fine di assicurare a ciascun utente l'accessibilità e consultabilità delle e-mail pregresse.

## **1.3. Formazione**

Il fornitore dovrà garantire un'attività di formazione specifica rivolta al personale del Comune, finalizzata a:

- utilizzo dell'interfaccia di amministrazione di Microsoft Exchange Online;
- gestione delle caselle di posta;
- creazione, modifica e disattivazione degli utenti;
- gestione delle principali funzionalità di sicurezza e controllo.

La formazione dovrà essere erogata in presenza, secondo modalità e tempistiche da concordare con l'Ente.

A fronte dell'attività di formazione non inclusa nella proposta di offerta, ai sensi dell'art. 117, comma 14, del D. Lgs. 36/2023, non viene richiesta la garanzia definitiva.

## **2. Durata del Servizio**

La durata del servizio è fissata in 36 mesi a decorrere dalla data di attivazione del sistema.

Alla scadenza, il Comune si riserva la facoltà di prorogare il servizio per un ulteriore periodo di 36 mesi.



### 3. Consistenza del Servizio

Il servizio dovrà prevedere n. 103 (centotre) caselle di posta elettronica nominative.

### 4. Condizioni economiche e modalità di esecuzione del servizio

#### 4.1. Prezzo

L'importo del servizio da affidare è stabilito in **€ 13.348,00 oltre IVA**, articolato secondo la seguente ripartizione:

| Descrizione dei servizi                | Importo mese/cad | N. caselle | N. Mesi | Importo annuo (oltre IVA) | Importo tot. (oltre IVA) |
|----------------------------------------|------------------|------------|---------|---------------------------|--------------------------|
| Licenza Office Exchange OnLine Piano 1 | € 3,60           | 103        | 36      | € 4.449,60                | € 13.348,00              |
| Attivazione del servizio, formazione   | -                | -          | -       | incluso                   |                          |

#### 4.2. Requisiti e modalità di erogazione del servizio

L'affidamento avverrà ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett. b), D. Lgs. 36/2023, con affidamento diretto tramite trattativa sulla piattaforma MEPA.

Il servizio dovrà essere attivato, installato e configurato entro 60 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto.

#### 4.3. Modalità di fatturazione e di pagamento

I corrispettivi indicati al precedente §4.1 saranno fatturati secondo il seguente piano di fatturazione:

- I canoni maturati per i primi 12 mesi dalla data di avvio del servizio saranno fatturati all'avvio operativo del sistema;
- I canoni a partire dal 13° mese fino alla cessazione del servizio saranno fatturati con rate trimestrali anticipate.

La liquidazione verrà effettuata entro 30 giorni dalla presentazione della fattura emessa in modalità elettronica. Il pagamento sarà effettuato previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva attestante la regolarità della posizione contributiva dell'affidatario del servizio.

L'affidatario si obbliga al rispetto delle disposizioni derivanti dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 136/2010 e successive modificazioni.

### 5. Penali e risoluzione del contratto

Nel caso di inadempienza agli obblighi contrattuali, fermo restando l'obbligo da parte dell'affidatario del servizio di provvedere con urgenza alla risoluzione del problema verificatosi, la



stessa sarà passibile di una penale da € 100,00 a € 500,00 da determinarsi in base alla gravità della fattispecie verificatisi.

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penali è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (inviato tramite pec) e l'assegnazione di un termine (da considerarsi perentorio) per la presentazione di eventuali controdeduzioni, per assolvere all'obbligo di ottemperare alla prescrizione violata e rimuovere gli effetti perduranti della contestata violazione.

Se le controdeduzioni e/o le giustificazioni fornite dall'affidatario non saranno accolte, la penale da applicare sarà trattenuta dall'importo del primo corrispettivo da corrispondere.

Le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per l'eventuale risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- fallimento dell'impresa;
- cessione del contratto;
- perdita del possesso di uno o più requisiti di ordine generale di cui agli articoli 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023 e/o della capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- abbandono o interruzione dei servizi senza giusta causa o forza maggiore.

L'Amministrazione comunale, inoltre, si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto a seguito dell'irrogazione di tre penali nell'arco di una annualità, comminate per inadempimenti nell'esecuzione dei servizi. In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

## **6. Risoluzione controversie**

Qualora insorgano controversie in merito alla esecuzione del contratto e non sia possibile addivenire a una soluzione condivisa tra le parti, la definizione della controversia sarà demandata al Foro di Varese.

Per quanto non previsto nel presente Foglio Condizioni e a completamento delle disposizioni in esso contenute si rinvia alla normativa vigente in materia.



---

### **Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, si comunica che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti nell'ambito del presente affidamento è finalizzato unicamente ad adempiere agli obblighi connessi allo stesso, e avverrà da parte di soggetti opportunamente autorizzati dal Comune di Malnate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire tali finalità, anche in caso di comunicazione a terzi, laddove previsto per l'esecuzione del contratto o in virtù di disposizioni normative. I dati saranno conservati per il tempo previsto dagli obblighi di legge a cui l'Ente deve sottostare durante lo svolgimento della propria azione amministrativa. L'affidatario del servizio si obbliga a comunicare tempestivamente al Comune di Malnate eventuali soggetti terzi di cui si dovesse avvalere per l'esecuzione del presente contratto. Il conferimento dei dati di cui al presente articolo è necessario per adempiere al contratto e la loro mancata indicazione può precludere tale esecuzione. In relazione ai suddetti dati le parti hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste, al Responsabile Protezione dati dell'Ente, contattabile all'indirizzo [dpo@comune.malnate.va.it](mailto:dpo@comune.malnate.va.it). I soggetti a cui si riferiscono i dati personali hanno diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisino la necessità.

### **Responsabile del trattamento dati – art. 28 Regolamento UE 2016/679**

Il Comune di Malnate, titolare del trattamento dei dati personali, si avvarrà dell'affidatario del servizio in qualità di responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, in relazione ai dati personali che saranno da esso trattati per l'espletamento del servizio.

La designazione è effettuata per iscritto con atto che specifica i compiti del responsabile. Con la sottoscrizione del contratto, l'affidatario del servizio:

dichiara di essere consapevole che i dati che tratta nello svolgimento del servizio oggetto del presente atto sono dati personali, come tali soggetti all'applicazione del regolamento UE 2016/679 e delle ulteriori disposizioni vigenti in materia di riservatezza;

si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del responsabile del trattamento, impegnandosi a vigilare sull'operato dei soggetti da esso autorizzati al trattamento e di eventuali propri sub-responsabili del trattamento;

si impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dal regolamento UE 2016/679 e dalle ulteriori disposizioni vigenti in materia di riservatezza;

si impegna ad adottare le istruzioni specifiche ricevute dal Titolare e ad integrarle nelle procedure già in essere;

si impegna a relazionare al Titolare sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente il Titolare in caso di situazioni anomale o di emergenza;



in caso di incidente di sicurezza, si impegna a comunicare al Titolare quanto accaduto entro 36 ore, al fine di consentirgli di ottemperare agli obblighi sanciti dagli artt. 33 e 34 del Regolamento UE 2016/679. Qualora non disponga di tutte le informazioni relative all'incidente, è tenuto comunque a comunicare quanto di conoscenza, impegnandosi prontamente ad informare il Titolare di ogni nuova informazione acquisita nelle fasi successive;

consente l'accesso di personale del Titolare al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità dei trattamenti e all'applicazione delle misure di sicurezza adottate.

E' fatto divieto all'affidatario del servizio e al personale da esso impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento della attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme vigenti ed in particolare del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003.

Il trattamento dei dati da parte dell'affidatario del servizio in qualità di Responsabile del Trattamento rappresenta condizione imprescindibile per l'espletamento del contratto.

Il Responsabile dell'Area Affari Generali  
Cafasso Antonio

*Documento firmato digitalmente; la firma autografa è sostituita con l'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'art. 21 e 24 D. Lgs. 82/2005.*