



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI - SETTORE PROGRAMMAZIONE E
REALIZZAZIONE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-126.9.0.-43

L'anno 2019 il giorno 02 del mese di Luglio il sottoscritto Dallorso Paolo in qualita' di dirigente di Settore Programmazione E Realizzazione, di concerto con Pesce Geronima in qualita' di dirigente di Direzione Sviluppo Economico E Progetti D'Innovazione Strategica E Statistica, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO: PON GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020 – ASSE 3 – AZIONE 3.1.1.: “Azioni di potenziamento della capacità amministrativa” Indizione di procedura negoziata sul Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MePA) di Consip per l’acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi, personalizzazione e manutenzione annuale dell’applicativo software per la Direzione Sviluppo del Commercio.

CUP: B39B17000130007 – CIG 7905327237

Adottata il 02/07/2019
Esecutiva dal 08/07/2019

01/07/2019	DALLORSO PAOLO
02/07/2019	PESCE GERONIMA

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI - SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-126.9.0.-43

OGGETTO PON GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020 – ASSE 3 – AZIONE 3.1.1.: “Azioni di potenziamento della capacità amministrativa” Indizione di procedura negoziata sul Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MePA) di Consip per l’acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi, personalizzazione e manutenzione annuale dell’applicativo software per la Direzione Sviluppo del Commercio.

CUP: B39B17000130007 – CIG 7905327237

I DIRIGENTI RESPONSABILI

Visti:

- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- l’art. 107 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- l’art. 4 comma 2 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D. Lgs. n. 82 del 7/03/2005 “Codice dell’amministrazione digitale” e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 “Codice dei contratti pubblici” e successive modificazioni e integrazioni;
- il vigente Regolamento di Contabilità, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 04/03/1996 e successive modificazioni e integrazioni;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 24/01/2019 con la quale sono stati approvati i Documenti Previsionali e Programmatici 2019/2021;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 14/02/2019 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021;

Visti, in particolare:

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17/12/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17/12/2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";
- il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3/03/2014, che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22/09/2014,
- recante modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- l'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020 per l'impiego dei fondi Strutturali e di Investimento Europei (di seguito "fondi SIE"), adottato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2014) 8021 del 29/10/2014;
- la decisione della Commissione Europea C(2015) 1343 final del 23/02/2015 con cui è stato adottato il Programma Operativo Nazionale "Governance e capacità istituzionale 2014-2020", successivamente modificata dalla decisione C(2016)7282 del 10/11/2016;
- il documento "Linee Guida su acquisizione e riuso di software per le Pubbliche Amministrazioni" redatto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID);

Premesso che:

- il Comune di Genova è destinatario dei fondi del Programma Operativo Nazionale "Governance e capacità istituzionale 2014-2020" (PON Governance), approvato con la sopra citata decisione della Commissione Europea e finanziato dai fondi SIE, che si pone l'obiettivo di contribuire efficacemente al rafforzamento della Pubblica Amministrazione;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 21/06/2018 il Comune di Genova ha aderito alla suddetta Programmazione, presentando il progetto "Azioni di potenziamento della capacità amministrativa" a valere sull'Asse 3 - Azione 3.1.1;
- nell'ambito di tale progetto, la linea di attività n. 1, attuata dalla Direzione Sistemi Informativi del Comune di Genova, è volta in particolare all'analisi, alla reingegnerizzazione delle strutture, alla sistematizzazione e alla standardizzazione delle prestazioni al cittadino;
- tra le funzioni istituzionali del Settore Programmazione e Realizzazione della Direzione Sistemi Informativi vi è quella di curare l'evoluzione del parco applicativo dell'Ente, nonché la garanzia di risposta ai bisogni informativi delle diverse strutture, seguendo la gestione dei progetti di sviluppo e la manutenzione del parco applicativo;

Considerato che:

- con Determinazione Dirigenziale n. 2019-126.9.0.-22 del 20/03/2019, la Direzione Sistemi Informativi ha dato avvio ad una procedura di riuso, ai sensi degli artt. 68 e 69 del D.Lgs. n. 82 del 2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), avente ad oggetto la soluzione informativa denominata "VBG (Virtual Business Gate)" messa a disposizione in riuso dalle Regione Umbria attraverso il portale di code hosting "GitHub", a fronte dell'esito delle attività di analisi delle esigenze funzionali e fabbisogno per un nuovo sistema di back-office dello Sportello Unico delle Attività Produttive per la Direzione Sviluppo del Commercio;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- in esecuzione della predetta Determinazione, è stato avviato il processo operativo finalizzato all'acquisizione di tale soluzione informatica, comprensivo della sperimentazione e valutazione tecnica della piattaforma "VBG";

- tale processo di sperimentazione e valutazione tecnica della piattaforma, scaricata ed installata presso il Comune di Genova a seguito della autorizzazione ricevuta dalla Regione Umbria di cui alla nota prot. n. 44036 del 04 febbraio 2019 ha evidenziato esito positivo;

- il sistema informativo VBG necessita di personalizzazioni finalizzate a soddisfare le necessità di adattamento del sistema alle diverse esigenze legate alle peculiarità organizzative e di processo della Direzione dello Sviluppo del Commercio del Comune di Genova, alla gestione della bollettazione, nonché alle integrazioni con le componenti di Front Office (Impresa in un giorno) e con i principali sistemi informatici attualmente in utilizzo dall'Ente (quali, a titolo esemplificativo: protocollo, nodo dei pagamenti, toponomastica e sistema documentale) cui la piattaforma stessa è finalizzata;

Preso atto che:

- la L. 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità 2016), all'art. 1 , comma 512, prevede espressamente che le amministrazioni pubbliche provvedano ai propri approvvigionamenti di beni e servizi informatici e di connettività esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti;

- non risulta attiva alcuna Convenzione Consip alla quale aderire o della quale utilizzare i parametri prezzo/qualità, né risultano disponibili sul catalogo MePA i servizi di personalizzazione sopra menzionati;

Dato atto che:

- la Direzione Sistemi Informativi del Comune di Genova si è dotata di un proprio sistema di verifica della congruità economica delle proposte di mercato relative ad acquisizioni di servizi di manutenzione ed assistenza ICT, attualmente consolidato e, basato sulla valutazione della complessità ed articolazione delle nuove funzioni e dei livelli di servizio necessari e sulla loro valorizzazione in termini di giornate/uomo delle varie figure professionali impiegate;

- le figure professionali così individuate, ed il relativo costo giornaliero, risultano coerenti con le tariffe medie CONSIP e con il documento della valutazione comparativa condotta da PricewaterhouseCoopers Advisory SpA, adottato con Determinazione Dirigenziale n. 2019-126.9.0.-22 del 20/03/2019 e propedeutico al riuso della soluzione VBG, come evidenziato anche nel documento "Calcolo base d'asta" del 10/6/2019 allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato 11);

Rilevato che:

- risulta necessario procedere all'individuazione di un operatore economico al quale affidare il servizio in oggetto, quantificando in Euro 114.210,00 oltre IVA al 22% l'importo da porre a base di gara;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- tale importo è stato calcolato applicando i criteri sopra indicati e risulta maggiormente dettagliato all'interno del documento "Calcolo base d'asta" del 10/6/2019 allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato 11);

Ritenuto pertanto necessario indire, per l'individuazione dell'operatore economico cui affidare l'appalto, una procedura negoziata ad invito sulla piattaforma MePA di Consip (RdO), ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016, stabilendo in particolare che:

- la presente procedura non sia frazionabile in lotti, in quanto le attività richieste sono omogenee ed interconnesse e non risulta tecnicamente possibile l'eventuale gestione separata con aggiudicatari diversi;
- le modalità di espletamento della procedura e di gestione del conseguente contratto siano regolate dai documenti di gara costituenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, ovvero:
 - Condizioni particolari di contratto
 - Allegato 1/Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali
 - Allegato 2/Caratteristiche generali del software
 - Allegato 3/Architettura di rete e Server Farm
 - Allegato 4/ Norme generali per sviluppo, manutenzione ed assistenza software
 - Allegato 5/Piattaforme applicative trasversali
 - Allegato 6/Elementi di valutazione e relativi punteggi
 - Allegato 7/Schema offerta Tecnica
 - Allegato 8/VBG – Scheda descrittiva
 - Allegato 9/InteroperabilitàSuapBackofficeEnti
 - Allegato 10/Requisiti Interoperabilità
 - Allegato 11/Calcolo della base d'Asta
 - Allegato 12/DGUE
 - Allegato 13/Costi Figure Professionali
 - Allegato 14/Modello di dichiarazioni integrative al DGUE
 - Allegato 15/Clausole integrità
 - Allegato 16/relazione_rup
- considerata la particolare natura dell'oggetto dell'appalto (servizi e sviluppi applicativi informatici) la quale rende inopportuna l'assegnazione sulla sola base della componente economica, l'assegnazione sarà effettuata, ai sensi dell'art. 95 comma 3 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 a favore dell'offerente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri di valutazione nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi indicati nell'All. 6 "Elementi di valutazione e relativi punteggi";
- vengano stabiliti adeguati requisiti di ammissione al confronto concorrenziale ed una percentuale di ripartizione dei punteggi di gara (70 punteggio offerta tecnica – 30 punteggio offerta economica) che premiano particolarmente la qualità dell'offerta presentata;
- non siano pertanto ammesse alla fase di apertura delle offerte economiche quelle offerte che otterranno un punteggio tecnico inferiore a 35/70 (70 = punteggio tecnico massimo attribuibile);
- si proceda all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida purché congrua, o, se del caso, che non si proceda all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- il RUP della presente procedura è individuato nel funzionario della Direzione Sistemi Informativi Sig. Paolo Conti prot. n.0209503 del 10/06/2019, che ha già reso la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90, agli atti;

Tenuto conto che tali documenti integrano e modificano, laddove è il caso, le “Condizioni Generali di Contratto relative alla prestazione di servizi per l’informatica e le telecomunicazioni” relative al Bando “ICT 2009” del MEPA, nonché quanto previsto all’ “Allegato 2 - Capitolato Tecnico” allegato al Bando di Abilitazione al MEPA per la fornitura di servizi per l’Informatica e le Telecomunicazioni;

Visto l'art. 36, 1° comma del D.Lgs. 50/2016 che prevede che i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all’art. 35 debbono essere affidati dalle stazioni appaltanti, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, nonché nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti ed in modo da assicurare l’effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese;

Visto 36, comma 2, lettera b, del D.Lgs. 50/2016, che prevede che gli appalti di servizi e forniture di importo superiore ad Euro 40.000,00 ed inferiore ad Euro 150.000,00, sono affidati dalle stazioni appaltanti con procedura negoziata, previa consultazione di cinque operatori economici, ove esistenti;

Ritenuto necessario procedere alla nomina della Commissione Giudicatrice della gara, ai sensi dell’art. 77 del D.Lgs. 18/04/2016 n.50, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

Ritenuto opportuno rimandare a successivo atto l'assegnazione dei servizi e quindi la definizione precisa della spesa che si rivelerà necessaria;

Ritenuto di stabilire sin d’ora che le eventuali economie di gara potranno essere destinate a servizi integrativi a supporto del funzionamento dell’applicativo oggetto della presente gara;

Rilevato che l'analisi svolta al fine di individuare possibili “interferenze”, cioè eventuali contatti rischiosi tra personale del committente e quello dell'appaltatore sul luogo di lavoro, propedeutica alla eventuale predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.), ha evidenziato come le prestazioni oggetto dell'appalto di cui trattasi, alla data del presente provvedimento, non causino interferenze ai fini e ai sensi di quanto previsto dal D.L.vo 81/2008, da cui discende che il costo della sicurezza è pari a zero;

Considerato tuttavia che il D.U.V.R.I. potrà essere predisposto da questo Comune, anche su proposta dell'appaltatore, in caso di modifiche contrattuali di tipo tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative e che tale documento potrà inoltre essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva ed a seguito della positiva valutazione espressa dal R.U.P.;

Preso atto che, ai fini di quanto previsto dalla Legge 13/08/2010 n. 136, così come modificato da D.L. 187 del 12/11/2010 “Misure urgenti in materia di sicurezza”, convertito in L. 17/12/2010 n. 217, la presente assegnazione è stata registrata con il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) n. 7905327237e CUP n. B39B17000130007;

Vista la relazione del RUP, Sig. Paolo Conti, in data 21/06/2019 prot. n. 223860

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Preso atto che:

- l'adozione della presente Determinazione Dirigenziale di attuazione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 è stata sottoposta al controllo preventivo di coerenza con i paradigmi della programmazione da parte della Direzione Sviluppo Economico, Progetti di Innovazione Strategica e Statistica
- è in corso di approvazione la variazione del piano degli acquisti 2019-2020, variazione che prevede la spesa di cui al presente provvedimento
- al presente provvedimento si allega la relativa checklist di autocontrollo del Beneficiario – procedure di appalto (All. 14 al Manuale delle procedure AdG – sezione APPB1).

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Dato atto che il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell'art. 147 bis – comma 1 – del D.Lgs. 267/2000 (TUEL);

DETERMINANO

- 1) di indire, per i motivi esposti in premessa, una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. sul Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MePA) di Consip per l'acquisizione di servizi di manutenzione evolutiva dell'applicativo gestionale VBG (Virtual Business Gate), fra ditte abilitate al bando di riferimento predetto per un importo a base di gara pari ad € 114.210,00 (IVA 22% esclusa), sulla base dei documenti di gara, allegati parte integrante e sostanziale del presente provvedimento – CIG: 7905327237 - CUP: B39B17000130007;
- 2) di dare atto che tale intervento è ricompreso nel Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020", Azione 3.1.1, Progetto "Azioni di potenziamento della capacità amministrativa";
- 3) di dare atto che non risulta attiva alcuna Convenzione o Accordo Quadro Consip applicabile all'acquisizione dei servizi di cui al presente provvedimento alla quale aderire, ovvero della quale utilizzare i parametri di prezzo-qualità, né risultano disponibili i suddetti servizi di personalizzazione sul catalogo MePA;
- 4) di accertare a bilancio 2019 la somma di Euro 139.336,20 al capitolo 11064 "Pon Governance - Trasferimento dallo Stato per Interventi finalizzati" c.d.c. 162 Ricerca e innovazione - p.d.c. 2.1.1.1.9999 Trasferimenti correnti da altre amministrazioni centrali- n.a.c." C. Benf. 54837 e

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

provvedere alla regolarizzazione dell'introito mediante emissione di richiesta di reversale (**Acc. 2019/1327- Crono 2019/599**);

5) di procedere all'impegno a bilancio 2019 della somma complessiva di Euro 139.336,20 al capitolo 139 "PON Governance – Interventi diversi finalizzati" c.d.c. 162 "Ricerca e Innovazione " P.d.C.. 1.3.2.99.999 "Altri servizi diversi n.a.c." (**Imp. 2019/9154 - Crono 2019/599**);

6) di dare atto che tutti gli atti amministrativi, nonché le liquidazioni relative all'impegno di cui al precedente p.to 5), sono di competenza della Direzione Sistemi Informativi, titolare della procedura in oggetto;

7) di procedere all'aggiudicazione dell'unico lotto - in quanto le attività richieste sono omogenee ed interconnesse - sulla base della presentazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50;

8) di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché congrua, o, se del caso, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;

9) di procedere alla nomina della Commissione Giudicatrice della gara, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50, successivamente alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

10) di rimandare a successivo provvedimento l'assegnazione dell'appalto e la definizione precisa della spesa che si rivelerà necessaria;

11) di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;

12) di dare atto dell'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi inerenti presente il procedimento, in attuazione dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i. nonché ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Geronima Pesce

IL DIRIGENTE
Ing. Paolo Dallorso

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-126.9.0.-43

AD OGGETTO

PON GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020 – ASSE 3 – AZIONE 3.1.1.:

“Azioni di potenziamento della capacità amministrativa” Indizione di procedura negoziata sul Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MePA) di Consip per l’acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi, personalizzazione e manutenzione annuale dell’applicativo software per la Direzione Sviluppo del Commercio.

CUP: B39B17000130007 – CIG 7905327237

Ai sensi dell’articolo 6, comma 2, del Regolamento di Contabilità e per gli effetti di legge, si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Magda Marchese

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Allegato 1 – Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali

ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nel documento allegato “Condizioni particolari di contratto”.

Per quanto non previsto nel citato documento si rinvia alle disposizioni di Legge e di Regolamento vigenti in materia.

ART. 1.1 – DEFINIZIONI E ACRONIMI

Al fine di rendere più chiaro il presente capitolato, si tenga conto dei seguenti acronimi e definizioni:

- **Amministrazione (o Ente):** Il Comune di Genova che indice la presente procedura di selezione in qualità di stazione appaltante.
- **API:** Application Program Interface.
- **Applicazione (o Applicativo o Software o “nuovo sistema”):** il sistema informativo oggetto del presente capitolato in tutte le sue componenti funzionali.
- **CAD:** Codice dell’Amministrazione Digitale, Decreto Legislativo 82/2005 e smi.
- **Codice contratti:** Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; Decreto Legislativo 163/2006 e smi.
- **Esercizio:** (messa in esercizio o produzione o messa in produzione) si intende l’avvio definitivo dei sistemi su dati ufficiali (è successiva alle fasi di test).
- **Fornitore:** l’impresa (o il raggruppamento temporaneo di imprese) che si aggiudicherà il presente contratto e sarà quindi incaricato della fornitura.
- **Offerente (o soggetto offerente):** ogni impresa (o il raggruppamento di imprese) che partecipa alla presente gara.
- **Stazione appaltante:** il Comune di Genova che gestisce la presente fornitura in forza della convenzione per la gestione unitaria dei servizi informatici e telematici.
- **SUAP:** Sportello Unico delle Attività Produttive
- **Testo Unico Documentazione Amministrativa:** DPR 445/2000. Atto normativo che regola tra l’altro la gestione del protocollo informatico.
- **TUEL:** Testo Unico degli enti locali, D. Lgs. 267/2000 e smi. Atto normativo che definisce l’assetto organizzativo e contabile degli enti locali.
- **VBG:** Virtual Business Gate, S.l. per i servizi al commercio acquisito a riuso.

ART. 1.2 – DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

I documenti di contesto e tecnici di riferimento per la gara, oltre al presente Allegato1 Requisiti Ed Esigenze Tecnico Funzionali, sono:

- Allegato2 Caratteristiche Generali Del Software GaraVBG_RDO Riuso
- Allegato3 Architettura Di Rete E Server Farm GaraVBG_RDO Riuso
- Allegato4 Norme Generali Per Sviluppo Manutenzione Ed Assistenza Software GaraVBG_RDO Riuso
- Allegato5 Piattaforme Applicative Trasversali GaraVBG_RDO Riuso
- Allegato6 Elementi di valutazione e relativi punteggi

- Allegato7 Schema dell'offerta tecnica
- Allegato8 VBG - Scheda Tecnica
- Allegato9 InteroperabilitàSuapBackofficeEnti
- Allegato10 RequisitiInteroperabilità
- Allegato11 Calcolo base d'asta - gara personalizzazioni VBG
- Allegato12 DGUE
- Allegato13 Costi Figure Professionali
- Allegato14 Modello dichiarazioni integrative al DGUE
- Allegato15 Clausole integrità
- Allegato16 relazione_rup
- Condizioni particolari di contratto

Nel proseguo del presente documento tali documenti sono referenziati come Documenti di gara.

ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto la fornitura per il Comune di Genova delle personalizzazioni e del dispiegamento della piattaforma a riuso VBG per il Comune di Genova.

La fornitura dovrà essere comprensiva dei servizi di migrazione dei dati attuali alla nuova piattaforma applicativa, dei servizi di analisi, installazione, personalizzazione e configurazione della stessa, nonché della formazione necessaria del personale delle aree di competenza, dell'assistenza e della manutenzione per 12 mesi.

Il progetto dovrà quindi comprendere:

- La progettazione di dettaglio delle personalizzazioni sul sistema VBG;
- La definizione della configurazione della piattaforma software base VBG;
- L'installazione, la configurazione e la personalizzazione del sistema informativo VBG;
- Lo sviluppo delle personalizzazioni.
- Il rilascio di quanto sviluppato sia in ambiente di test che di produzione;
- L'erogazione di formazione interna all'utilizzo del sistema, sia agli operatori che agli amministratori, nonché la distribuzione di materiale formativo (manuale utenti);
- Il servizio di assistenza alla fase di go-live;
- Un servizio di manutenzione ordinaria/assistenza/help desk per 12 mesi dalla scadenza del periodo di garanzia.
- L'interoperabilità con i sistemi dell'Ente, ovvero l'implementazione di funzionalità che consentano lo scambio di informazioni con altri servizi dell'ente. Il sistema metterà a disposizione un set adeguato di servizi sviluppati in "logica API", tra le quali saranno almeno ricomprese API indicate al paragrafo 2.4.2 dell'Allegato 10.

Il sistema dovrà essere in grado di esporre risorse e servizi del proprio dominio applicativo al sistema informativo comunale tramite interfacce applicative preferibilmente sotto forma di API REST e/o subordinatamente sotto forma di web service SOAP. Tali interfacce verranno pubblicate sulla piattaforma di API management del Comune di Genova.

Il sistema dovrà inoltre essere in grado di sviluppare client specifici per fruire di servizi esposti dal parco dei sistemi informativi comunali come API REST e web service SOAP.

Il sistema dovrà quindi erogare servizi e risorse, ed allo stesso tempo fruire di servizi e delle risorse messe a disposizione dagli altri sistemi dell'ente attraverso la piattaforma di API management.

Le interfacce applicative (API) dovranno essere progettate e realizzate in conformità agli standard di cui si rimanda all'Allegato10 – RequisitiInteroperabilità. Le interfacce applicative dovranno quindi essere pubblicate attraverso l'infrastruttura di interoperabilità comunale di cui si rimanda la descrizione all'Allegato5 Piattaforme Applicative Trasversali.

Per quanto riguarda le modalità di erogazione dei servizi richiesti ed i relativi livelli di servizio si fa riferimento all'Allegato4 Norme Generali Per Sviluppo Manutenzione Ed Assistenza Software.

Il fornitore dovrà eseguire la prestazione in oggetto in assoluta conformità a quanto stabilito nel presente documento e relativi allegati, nel documento "Condizioni particolari della R.d.O." ed agli atti richiamati nel documento medesimo, nonché secondo il progetto presentato dal fornitore stesso in sede di gara.

ART. 3 – CONTESTO ORGANIZZATIVO

Il Comune di Genova negli ultimi anni ha intrapreso un complesso processo di semplificazione amministrativa che passa attraverso la razionalizzazione di tutte le attività di competenza dell'amministrazione.

In tale contesto la Direzione Sviluppo Economico, nell'adempimento delle proprie competenze, attualmente opera con mezzi e modalità eterogenei per cui lo svolgimento delle attività nel complesso risulta poco sinergico e carente dal punto di vista dell'informatizzazione. Tale situazione comporta per la struttura organizzativa un aggravio negli sforzi per la gestione della comunicazione al suo interno e verso l'utenza esterna.

Nel dettaglio, a partire dal 2016, il Comune di Genova si è dotato del sistema di front-office Impresainungiorno, fornito da Infocamere, per la ricezione delle istanze telematiche dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP). Tale sistema garantisce lo scambio elettronico di informazioni tra l'Amministrazione e il soggetto istante, ma non ha consentito, ad oggi, di traguardare la completa eliminazione della gestione in formato cartaceo delle istanze di sviluppo economico.

L'Amministrazione ha così deciso di ampliare l'uso della piattaforma di front-office e a tal fine si è reso necessario acquisire un nuovo sistema di back-office per la gestione, in formato digitale, delle istanze ricevute tramite lo sportello telematico, poiché la re-ingegnerizzazione e l'utilizzo delle soluzioni applicative di back-office in uso oggi è impraticabile per obsolescenza tecnologica.

In ottemperanza a quanto prescritto dal Codice dell'Amministrazione Digitale, unitamente alle Linee Guida in materia di riuso software, il Comune di Genova ha condotto una valutazione utile all'individuazione di una nuova soluzione tecnologica per il back-office delle pratiche SUAP. Il risultato di tale valutazione ha portato all'adozione, in modalità di riuso, del software **Virtual Business Gate (VBG)**.

Il nuovo sistema di back-office fornirà strumenti informatici in grado di recepire dal sistema di front-office istanze, segnalazioni e comunicazioni presentate dagli utenti esterni all'Amministrazione. Inoltre consentirà di automatizzare le attività inerenti la gestione dei processi interni, con particolare riguardo al patrimonio documentale generato e gestito dai procedimenti di sviluppo economico.

ART. 4 – DOCUMENTI DI GESTIONE

ART. 4.1 – PIANO DI PROGETTO

Per quanto riguarda la fornitura l'offerente dovrà presentare all'interno dell'offerta tecnica una proposta di Piano di Progetto comprensivo di diagramma di Gantt che dovrà essere articolato in fasi e dovrà avere una durata complessiva non superiore a 140 giorni.

L'eventuale riduzione della durata complessiva prevista dalla proposta del piano di lavoro, rispetto quanto richiesto, sarà oggetto di valutazione nell'ambito della tabella "Elementi di valutazione e relativi punteggi" (Allegato 6).

La proposta di Piano di Progetto dovrà indicare:

- La data di inizio e di fine di ogni fase, rispetto ad una data di riferimento (tempo T0 di avvio progetto);
- I prodotti specifici che verranno rilasciati;
- I servizi specifici che saranno attivati e/o conclusi;
- Le risorse che saranno impegnate per ciascuna attività dal Fornitore e dall'Ente.

La proposta di Piano di Progetto dovrà prevedere specifici SAL, in corrispondenza dei quali saranno effettuate le opportune verifiche sulla realizzazione del progetto e saranno redatti ed approvati i relativi verbali.

La proposta di Piano di Progetto dovrà prevedere le attività indispensabili a garantire un efficace percorso di realizzazione del progetto informatico, ovvero l'implementazione del nuovo back-office per le pratiche di sviluppo economico. Nel dettaglio:

- Analisi funzionale e di progettazione applicativa;
- Analisi delle integrazioni con le banche dati esistenti;
- Analisi delle integrazioni con altri sistemi informativi dell'Ente;
- Stesura del documento di analisi di dettaglio;
- Verifica e approvazione del documento di analisi;
- Installazione, sviluppo, personalizzazione e configurazione applicativa, compresa l'integrazione con gli altri SI del Comune di Genova e il porting dei dati precedenti;
- Rilascio della documentazione, guide applicative e manualistica di sistema;
- Avvio del Sistema in ambiente di test;
- Collaudo;
- Formazione;
- Avvio del Sistema in produzione e relativo supporto.

La proposta di Piano di Progetto dovrà essere coerente con quanto previsto nell' Art. 2 "Tempi di consegna" del Documento "Condizioni particolari di contratto".

Il Piano di Progetto deve inoltre essere integrato con le seguenti proposte:

- Metodologia di gestione del progetto;
- Modalità e tempi di avvio delle applicazioni;
- Attività di affiancamento agli operatori nell'avvio del sistema: quantità di giornate previste di formazione e affiancamento all'avvio nonché modalità di erogazione, anche logistica;
- Piano dei test sia per la pre-accettazione del sistema che per il collaudo definitivo;
- Modello organizzativo da implementare in conformità con il nuovo sistema: il fornitore si impegna a supportare l'Amministrazione nell'implementazione del modello organizzativo proposto fatte salve eventuali migliorie che potranno essere concordate in fase di implementazione dei sistemi.

Il piano di progetto dovrà quindi coprire tutte le fasi ed in particolare:

Fase progettuale:

- Redazione del documento di analisi di dettaglio dove sarà esplicitata tutta la progettazione funzionale sia applicativa che i relativi collegamenti alle banche dati esistenti e l'integrazione ai sistemi dell'Ente.
- Validazione del documento di analisi da parte del Committente. Si precisa che in caso di osservazioni, il fornitore dovrà modificare il documento fintanto che non sia approvato del committente.

Fase di realizzazione:

- Sviluppo e configurazione delle funzionalità definite nella fase di analisi.
- Collegamento alle banche dati esistenti.
- Collegamento ai servizi esistenti in cooperazione applicativa.
- Migrazione dei dati necessari all'avvio del nuovo sistema dagli applicativi esistenti.

Fase di rilascio, test, collaudo e messa in esercizio:

- Rilascio di un ambiente di test.
- Utilizzo del sistema di tracking del Comune di Genova per la tracciatura dei malfunzionamenti e delle relative risoluzioni.
- Verifica funzionale e Collaudo del sistema.
- Svolgimento delle sessioni di formazione per utenti ed amministratori del sistema.
- Rilascio della documentazione di descrizione delle funzionalità (manuale utente).
- Rilascio in ambiente di produzione e messa in esercizio.
- Assistenza all'avvio del sistema.

ART. 4.2 – PIANO DELLA QUALITA'

Il Piano della Qualità è finalizzato a definire le modalità adottate dal fornitore per la garanzia della qualità della fornitura.

Il Fornitore deve predisporre il Piano della qualità secondo quanto previsto dal documento "Condizioni particolari di contratto" e coerentemente con quanto descritto nell'offerta tecnica presentata in gara.

Il piano della qualità dovrà trattare almeno i seguenti elementi:

- **Norme di riferimento:** elenco delle norme internazionali o nazionali eventualmente utilizzate per la garanzia della qualità
- **Indicatori:** definizione degli indicatori adottati per la misura della qualità per ogni servizio previsto dalla fornitura.
- **Metriche:** definizione dei metodi di misura e della scala di valori adottati per ogni servizio previsto dalla fornitura e per ogni indicatore.
- **Obiettivi:** definizione dei valori-obiettivo da raggiungere per garantire un adeguato livello di qualità della fornitura per ogni servizio previsto dalla fornitura e per ogni indicatore.
- **Procedure:** definizione delle procedure operative (modalità, tempi e periodicità) e della struttura organizzativa che il Fornitore utilizzerà per la garanzia della qualità in accordo con le norme, gli indicatori e le metriche adottate.
- **Personale:** indicazione riguardante l'organizzazione del gruppo di lavoro impegnato nell'attuazione del progetto. In particolare, deve essere definito l'organigramma esplicitando, per ciascun ruolo professionale indicato, le funzioni svolte e le responsabilità assunte, in modo che ciascun componente del gruppo di lavoro abbia ben chiari i ruoli, i compiti, le responsabilità ed i poteri nell'ambito del contratto in essere.
- **Documentazione:** definizione dei documenti che saranno periodicamente rilasciati all'Amministrazione che risultato delle attività di garanzia della qualità.

ART. 4.3 – STATO DI AVANZAMENTO DEI LAVORI

Con cadenza bisettimanale, il Fornitore deve predisporre e portare all'attenzione dell'Amministrazione per approvazione lo **Stato Avanzamento Lavori** (SAL) di ciascuna attività in corso.

Ciascun SAL deve riportare almeno le seguenti informazioni:

- Le attività concluse, le relative date di chiusura ed eventuali scostamenti dalle date pianificate o contrattuali;
- Lo stato di avanzamento delle attività in corso, la percentuale di completamento, le azioni di recupero in caso di ritardo e la previsione relativa ai tempi di chiusura;
- Eventuali problemi o imprevisti emersi in corso d'opera da sottoporre all'attenzione dell'Amministrazione;
- I consuntivi di spesa per le attività concluse, analiticamente documentati, nei casi previsti.

ART. 5 – SISTEMA DI BACK-OFFICE

Il sistema di back-office nel suo complesso ha come obiettivo lo snellimento e la semplificazione amministrativa e organizzativa delle attuali modalità operative (digitalizzazione e dematerializzazione dei processi) nella gestione dei procedimenti da parte dell'Amministrazione e, nello specifico, mira a condividere con gli utenti/cittadini, nel rispetto delle normative, informazioni relative ai procedimenti mettendo queste a disposizione attraverso il front-office.

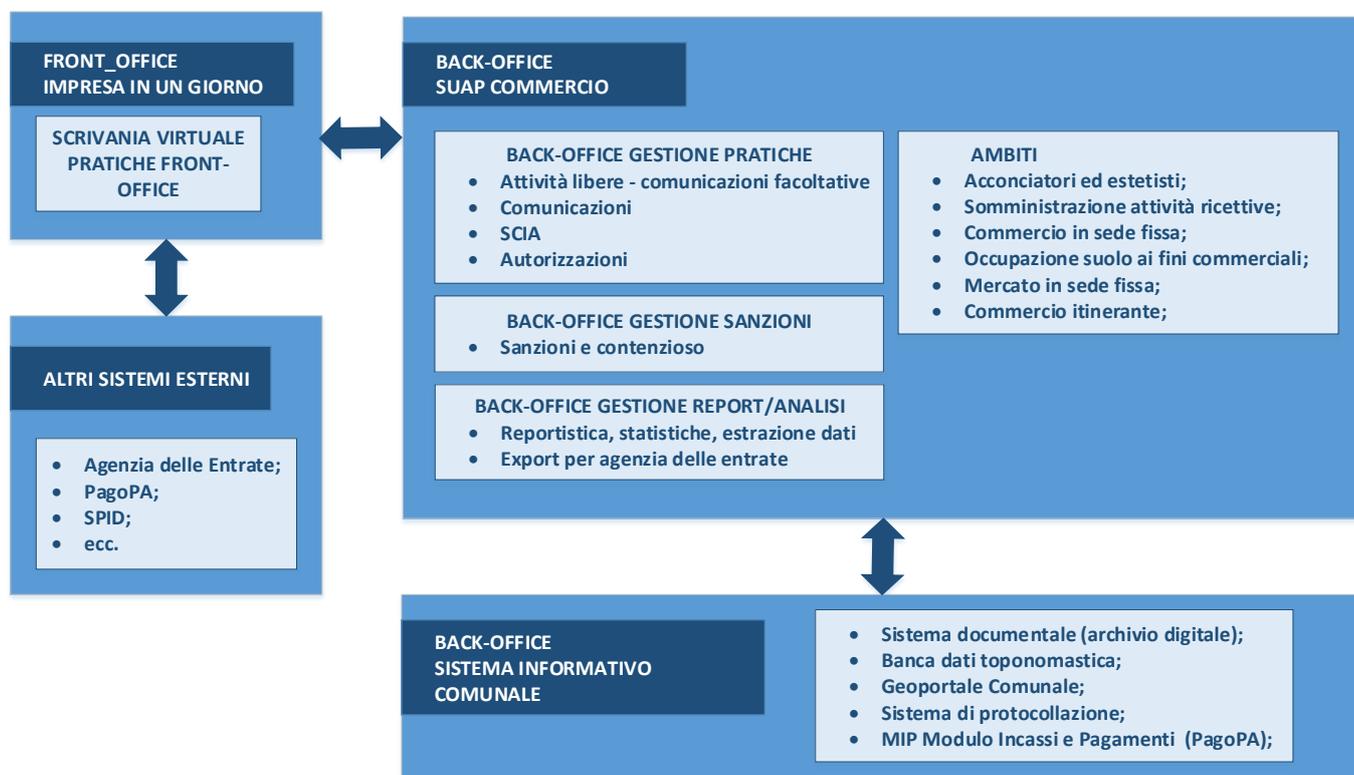
Il sistema dovrà consentire la gestione tramite workflow di tutte le pratiche di sviluppo economico, quali "Attività libere - comunicazioni facoltative", "Comunicazioni", "SCIA" ed "Autorizzazioni", afferenti i seguenti ambiti:

- Acconciatori ed estetisti;
- Somministrazione attività ricettive;
- Commercio in sede fissa;
- Occupazione suolo ai fini commerciali;
- Mercato in sede fissa;
- Commercio itinerante.

Il servizio back-office dovrà integrarsi con il sistema front-office in modo tale che possa gestire l'iter delle istanze acquisite. Il sistema di back-office in particolare dovrà garantire l'importazione in formato XML dei tracciati provenienti dal portale di front-office.

Dovrà inoltre essere garantita l'integrazione con i seguenti sistemi del Comune di Genova:

- Protocollo informatico;
- Gestore documentale (archivio digitale del Comune di Genova);
- Banca dati della numerazione civica comunale (toponomastica);
- Geoportale Comunale.



Per un maggiore dettaglio in merito alle specifiche tecnologiche, infrastrutturali e funzionali del sistema di back-office si rimanda agli allegati di gara.

ART. 6 – SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI ALL’AVVIO DEL SISTEMA DI BACK-OFFICE

Attraverso la presente gara è richiesta la fornitura di tutti i servizi necessari alla adozione della piattaforma software open source a riuso per l’avvio a regime del sistema di back-office delle pratiche di sviluppo economico, entro i termini previsti dalla gara stessa.

Si tratta di tutte quelle attività che consentono al Comune di Genova la messa in esercizio del nuovo sistema, quali il supporto nella predisposizione degli ambienti hardware e software, l’installazione di tutte le componenti necessarie, la configurazione e la personalizzazione del software utile al corretto funzionamento delle procedure installate, la formazione utenti, l’assistenza all’avvio, la manutenzione e l’assistenza agli utenti.

L’offerente dovrà presentare nell’allegato tecnico lo schema di proposta inerente a tutti i servizi richiesti.

ART. 6.1 – INSTALLAZIONE, SVILUPPO E CONFIGURAZIONE DEI COMPONENTI APPLICATIVI

I servizi oggetto della fornitura comprendono la corretta analisi funzionale e dei requisiti, il disegno tecnico, la parametrizzazione, personalizzazione ed eventuali sviluppi del sistema di back-office.

ID	OGGETTO	DETTAGLIO DELLE ATTIVITA’
01	Installazione del sistema	L’offerta tecnica deve prevedere le attività di installazione e attivazione del sistema di back-office, da parte del personale del fornitore, sulle piattaforme hardware/software messe a disposizione dall’Amministrazione. È da ritenersi inclusa la configurazione ed il collegamento dei sistemi ai posti di lavoro ed altre unità periferiche esistenti, ove necessario.
02	Analisi, disegno e dei flussi procedurali/documentali	È richiesta l’analisi approfondita del contesto amministrativo e dei requisiti funzionali per la corretta modellazione dei flussi procedurali/documentali del sistema procedimentale basato su workflow e delle funzionalità a supporto dell’attività di acquisizione e registrazione delle istanze da front-office, del controllo, perfezionamento ed evasione delle pratiche e della gestione delle comunicazioni tra ente, utente ed altri soggetti terzi coinvolti

03	Sviluppo, adattamento e configurazione modello di interoperabilità del sistema (integrazione con servizi infrastrutturali e l'integrazione di sistema)	È richiesta l'implementazione, l'adattamento e la configurazione dei connettori della piattaforma per l'integrazione con servizi architetturali del data center e l'interoperabilità con altri sistemi attraverso interfacce applicative standard.
04	Sviluppo, adattamento e configurazione dell'applicativo di back-office	È richiesta l'implementazione, l'adattamento e la configurazione di componenti applicativi del back-office e degli strumenti di gestione/configurazione del sistema
05	Funzionalità evolute di workflow e di monitoraggio delle istanze	L'offerta tecnica deve prevedere attività di analisi e sviluppo di funzionalità evolute di configurazione degli iter di workflow per la gestione dei procedimenti, di monitoraggio dello stato di avanzamento della pratica e di gestione automatizzata delle segnalazioni di sistema e degli scadenziari.
06	Configurazione workflow	È richiesta la configurazione di circa 40 workflow in applicativo, al fine di gestire digitalmente, in modalità snella e semplificata, i processi di altrettanti procedimenti di sviluppo economico. Definizione puntuale dei flussi di attività standard e parametrizzazione delle funzionalità predefinite del sistema necessarie alla gestione delle pratiche del commercio.
07	Sistema di autenticazione e autorizzazione (gestione utenti e sicurezza)	L'accesso al back-office dovrà essere integrato al sistema di autenticazione in uso presso il Comune di Genova (rif. Allegato5 Piattaforme Applicative Trasversali). Inoltre il sistema dovrà integrare le funzionalità di amministratore, ovvero le funzioni necessarie alla creazione e gestione di gruppi ed utenti, dei livelli di operatività, di vista sui dati, di lettura dei log e delle operazioni eseguite sui database, di abilitazione delle funzioni operative.
08	Sanzioni e contenzioso	L'offerta tecnica deve prevedere attività di analisi e sviluppo di funzionalità evolute specifiche per la gestione, in formato digitale, del procedimento sanzionatorio e dei contenziosi. Ad oggi tali processi non sono gestiti da alcuna piattaforma informatica.
09	Funzionalità trasversali di gestione documentale	L'offerta tecnica deve prevedere attività di analisi, configurazione ed eventuale sviluppo di funzionalità evolute di gestione documentale, quali ad esempio template parametrici,), funzionalità di conversione massiva di file in formato PDF, firma digitale (massiva e remota), funzionalità di upload e download massivo di file, creazione di reportistica, ecc.

10	Template documentali	Deve essere prevista la configurazione di circa 60 modelli di documenti, indispensabili alla gestione automatizzata dei procedimenti di sviluppo economico. Detti template consentiranno la produzione automatica/semiautomatica di documenti inerenti la gestione dei procedimenti.
11	Reportistica	<p>Il fornitore dovrà proporre, nell'offerta tecnica, un sistema di reportistica al fine di monitorare in modo sistematico e continuativo l'andamento nel tempo degli aspetti più significativi relativi al funzionamento generale del sistema. Deve essere istituito un sistema di reportistica riportante i dati qualitativi e quantitativi, con la relativa classificazione per area tematica.</p> <p>Il sistema dovrà fornire funzioni di reportistica che comprendano almeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • report PDF / EXCEL generati a partire da qualunque ricerca • report delle statistiche di utilizzo • report personalizzabili in base alle esigenze dell'operatore • report PDF / EXCEL generati a partire da qualunque pratica • stampe parametrizzabili per diverse esigenze, con possibilità di definizione da parte degli utenti di date specifiche o periodi temporali e altre variabili di selezione (es.: selezione campi manuale) • elenco di report predefiniti e pronti contenente in modo esaustivo tutte le richieste più frequenti (es. elenco di documenti di un periodo/tipo, riepiloghi economici, quadro sintetico e quadro analitico degli atti in lavorazione, con informazioni sullo stato di avanzamento, analisi dei volumi tempi medi di gestione delle istanze, etc)

ART. 6.2 – INTEGRAZIONI APPLICATIVE

Al fine di razionalizzare e ridurre le applicazioni, i database e le relative tecnologie di sviluppo, l'Amministrazione Comunale richiede di integrare il Sistema Informativo di back-office per lo Sportello Unico delle Attività Produttive con le seguenti applicazioni:

ID	ATTIVITA' ED AMBITO	DETTAGLIO
01	Analisi e sviluppo/configurazione dell'integrazione con il sistema di front-office	<p>Integrazione con sistema di front-office "Impresainungiorno" al fine di garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'importazione completa dei dati e dei documenti nel sistema di back-office; • La sincronizzazione degli stati delle istanze; • L'invio al front office di eventuali documenti e comunicazioni in uscita

02	Analisi e sviluppo/configurazione dell'integrazione con il sistema di toponomastica	Integrazione con la banca dati geografici della toponomastica, denominazione e numerazione civica dei fabbricati del Comune di Genova.
03	Analisi e sviluppo/configurazione dell'integrazione con il sistema di gestione documentale	Per tutte le operazioni di gestione di documentazione occorre la possibilità del collegamento automatico con il sistema di gestione documentale del Comune di Genova. Deve essere possibile in particolare: <ul style="list-style-type: none"> • Archiviare un documento; • Ricercare ed estrarre un documento.
04	Analisi e sviluppo/configurazione dell'integrazione con il geoportale	Integrazione col sistema cartografico del Comune di Genova per l'interoperabilità ed eventuale esportazione e importazione dei servizi di mappatura dei dati.
05	Analisi e sviluppo/configurazione dell'integrazione con il sistema di protocollo	Per tutte le operazioni di ricezione o spedizione di documentazione occorre il collegamento automatico con il protocollo generale del Comune di Genova. Deve essere possibile la protocollazione e la fascicolazione con un protocollo terzo, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione di un numero di protocollo; • Verifica di un numero di protocollo (dato un numero deve ritornare i meta-dati associati, qualora vi siano i livelli di autorizzazione opportune); • Inserimento di una registrazione in un fascicolo; • Creazione di un nuovo fascicolo; • Ricerca delle registrazioni di un fascicolo. Per quanto riguarda la funzione di invio posta elettronica (sia PEC che PEO) è richiesto che il sistema informativo possa effettuare spedizioni e ricevimenti e quindi integri le funzionalità tipiche di un client di posta elettronica (anche PEC) per l'invio di tutti i documenti prodotti all'interno dell'applicazione. L'invio di PEC (o mail) potrà avvenire, a seconda delle esigenze organizzative tramite protocollo o meno.
06	Analisi e sviluppo/configurazione dell'integrazione con MIP Piattaforma dei Pagamenti	Integrazione col sistema dei pagamenti del Comune di Genova per garantire funzionalità ed automatismi utili alla gestione dei pagamenti in ambito di sviluppo economico.

Tutte le integrazioni dovranno essere progettate e realizzate in coerenza con la piattaforma SOA (Services Oriented Architecture) dell'Ente.

Il Comune di Genova fornirà le specifiche funzionali per l'integrazione tramite web services come meglio specificato nell'Allegato5 Piattaforme Applicative Trasversali.

ART. 6.3 – ALTRI SERVIZI

Servizio di migrazione dei dati

La fornitura deve prevedere il servizio di conversione e migrazione della base dati dalla piattaforma tecnologica ad oggi in esercizio, e in corso di dismissione, al nuovo sistema di back-office.

In questa circostanza è necessario garantire il corretto popolamento e consistenza della base dati.

Collaudo

Il collaudo è inteso a verificare la conformità del sistema di back-office alle caratteristiche tecniche individuate in fase di analisi funzionale e agli adeguamenti ritenuti necessari.

Il collaudo definitivo del sistema avviene con un "piano di test" concordato tra l'Amministrazione e il fornitore. Il collaudo potrà avere il seguente esito:

- **Positivo:** in tal caso determina la conclusione del progetto con riferimento alla fornitura iniziale e darà avvio alla fase conclusiva per la messa in esercizio del sistema;
- **Sospeso con rinvio:** in tal caso dovrà essere ripetuto, a seguito delle opportune azioni correttive, entro un periodo che va da 5 a 15 giorni;
- **Negativo:** a tale esito si arriverà se, dopo due sospensioni con rinvio, il collaudo non potrà ancora avere esito positivo e sarà causa di risoluzione del contratto.

Il collaudo di cui è redatto verbale scritto avviene presso una delle sedi del Comune di Genova, alla presenza del Capo Progetto referente per il fornitore e del responsabile dell'esecuzione per l'Amministrazione e degli altri soggetti necessari a tale attività.

Documentazione tecnica e utente

È richiesto al fornitore di produrre e rilasciare documentazione specifica in merito all'applicazione di back-office. La documentazione dovrà essere fornita in formato digitale e dovrà includere:

- **Specifiche tecniche e funzionali generali** con le informazioni necessarie per comprendere il funzionamento dell'intero sistema;
- **Descrizione completa e commentata della struttura della base dati** comprensiva di dizionario dati schema logico e relazioni delle sue componenti; specifiche circa l'integrità referenziale del DB;
- **Documenti d'analisi e progetto** elaborati nelle forme consuete dal fornitore;
- **Manuali operativi** ad uso degli utenti amministratori;
- **Manuali utente** ad uso degli utenti gestionali;

Le varie funzionalità, strutture di dati, metodi ed operazioni del sistema dovranno essere documentate in modo esauriente, sia dal punto di vista dell'utente gestionale, ai fini dei programmi applicativi, sia dal punto di vista dell'utente informatico, ai fini della manutenzione dei programmi stessi.

Tutti i documenti realizzati dal fornitore nell'ambito dello svolgimento dei servizi (progetti, schemi, documentazione, manuali, descrizioni, note operative ecc.) saranno di esclusiva proprietà della Amministrazione.

Il Comune potrà riprodurre la documentazione su supporto cartaceo o in formato digitale, nonché pubblicarla liberamente sui siti interni del Comune, anche nel caso in cui la stessa contenga sezioni di proprietà di terze parti.

In particolare la documentazione potrà essere utilizzata per favorire l'eventuale riuso dei programmi da parte di altre amministrazioni o enti esterni.

In caso di modifiche agli applicativi, il fornitore si impegna a fornire contestualmente la versione aggiornata della documentazione, sempre in formato digitale.

Formazione degli utenti

Il servizio comprende tutte quelle attività finalizzate a garantire, nel tempo, la preparazione del Personale dell'Amministrazione all'uso dello strumento informatico.

La metodologia da utilizzare, deve prevedere l'articolazione di ciascun intervento formativo nelle seguenti fasi principali:

- **Analisi delle esigenze:** questa fase, in funzione della specificità dell'intervento, sarà rivolta alla individuazione delle esigenze di addestramento delle varie categorie di utenti in merito ai seguenti "temi" principali.
Per ciascun singolo intervento, il risultato di questa prima fase è costituito da una dettagliata ricognizione delle esigenze formative (fabbisogno formativo) degli utenti in merito ad uno

specifico "tema", inteso come l'argomento o l'insieme degli argomenti la cui conoscenza da parte degli utenti costituisce obiettivo dell'intervento in esame. Sulla base dei risultati dell'analisi, nel corso della successiva fase, il fornitore procederà all'attività di progettazione.

- **Progettazione degli interventi formativi:** viene effettuata sulla base dei risultati della precedente fase di analisi e, pertanto, è funzione sia della/e categoria/e di utenti interessati dall'intervento, sia dello specifico tema cui l'intervento è rivolto. Sulla base di tali specifici aspetti, si richiede al fornitore di progettare una serie completa e articolata di attività di addestramento che tenga conto delle opportunità, dei vincoli e del contesto organizzativo emersi dalla precedente fase di analisi, nonché delle caratteristiche professionali proprie dell'utenza destinataria del servizio.

Pur nella diversità degli interventi da erogare, è ipotizzabile una "progettazione di massima", che definisca la struttura organizzativa del processo di addestramento, e una "progettazione di dettaglio", che indichi gli obiettivi specifici individuati per le singole categorie di utenti.

- **Erogazione degli interventi:** si richiede al fornitore di esplicitare i metodi e le tecniche didattiche nonché i sussidi e gli strumenti atti a favorire la messa in opera di quanto precedentemente descritto.

La formazione degli utenti sarà organizzata "on site", presso le sedi del Comune di Genova e sarà erogata da istruttori incaricati dal fornitore.

Assistenza all'avviamento

La fornitura include un'attività di assistenza all'avviamento con lo scopo di affiancare e supportare gli utenti amministratori e gestionali, nonché il personale sistemistico nel corretto utilizzo del Sistema. Il servizio sarà svolto in orario lavorativo presso la sede del Comune situata in via di Francia, 1 – Genova e comporterà l'utilizzo di personale appositamente dedicato dal fornitore allo scopo con caratteristiche professionali adeguate.

Servizio di assistenza help desk erogato per 12 mesi dall'avvio in produzione del sistema

Il servizio di Assistenza Help Desk deve:

- Essere erogato dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 17.30;
- Acquisire e registrare le richieste di intervento pervenute da parte dei referenti tecnici dell'Amministrazione
- Garantire l'erogazione di un supporto di assistenza all'Amministrazione al fine di assicurare una rapida soluzione sia ai problemi relativi alle modalità di funzionamento ed interazione con l'applicazione/procedura, sia a problemi di natura tecnica.

In particolare il servizio include le seguenti attività:

- Acquisizione delle richieste di intervento inoltrate da parte dei referenti tecnici dell'Amministrazione, attraverso le modalità di comunicazione di seguito illustrate;
- Registrazione delle richieste di intervento sul sistema di Trouble Ticketing
- Risoluzione tempestiva delle richieste di intervento, ovvero eventuale gestione delle procedure di escalation per la necessità di ricorrere a risorse specialistiche interagendo con gli altri servizi erogati dal Fornitore (a titolo di esempio: servizio di manutenzione correttiva);
- Chiusura del problema e comunicazione della risoluzione all'Amministrazione;
- Produzione e consegna all'Amministrazione di rapporti periodici in merito all'attività svolta.

Il Fornitore per acquisire le richieste di intervento provenienti dai referenti tecnici dell'Amministrazione deve mettere a disposizione le seguenti modalità di comunicazione:

- Numero telefonico;
- Casella e-mail;
- Sistema di Trouble Ticketing.

Il calcolo del tempo di presa in carica delle richieste di intervento partirà dal momento della ricezione da parte del fornitore di una delle succitate modalità di comunicazione previste.

Tutti gli interventi devono essere tracciati da un sistema di Trouble Ticketing messo a disposizione dal fornitore.

Gli istanti di apertura e chiusura di ogni intervento effettuato sono le variabili fondamentali su cui si basa la valutazione dei livelli di servizio per quanto concerne il servizio di help-desk.

Ogni intervento, per poter essere tracciato deve avere le seguenti informazioni fondamentali, che lo strumento di Trouble Ticketing deve registrare:

- Istante di apertura della richiesta,
- Livello di priorità,
- Origine della richiesta (identificazione dell'utente) e modalità con cui è stata segnalata (telefono, mail,...),
- Classificazione iniziale del problema,
- Descrizione dettagliata del problema e delle attività svolte per la risoluzione con eventuale documentazione allegata,
- Stato della richiesta,
- Assegnatario della richiesta,
- Istante di chiusura della richiesta con indicazione di chi ha approvato la chiusura e relativa motivazione.

Inoltre, il fornitore deve rendere disponibile un sistema che consenta all'Amministrazione di consultare, in modalità web, tutte le registrazioni delle richieste fatte sul sistema di Trouble Ticketing. Attraverso tale sistema deve essere possibile per l'Amministrazione visualizzare lo stato delle richieste registrate.

Tale sistema deve consentire, oltre alle operazioni di visualizzazione sopra indicate, anche la stampa di rapporti analitici e di sintesi a richiesta dall'Amministrazione.

Infine il fornitore, con periodicità mensile, dovrà predisporre tutte le registrazioni attinenti le chiamate di assistenza gestite, le modalità di tracciamento, i tempi di chiusura degli interventi, l'elenco totale degli interventi effettuati con evidenza di quelli ancora aperti, al fine di consentire la valutazione del servizio erogato.

Manutenzione correttiva, adeguativa, Garanzia.

Il sistema deve essere coperto da garanzia (manutenzione correttiva, adeguativa, help desk) per un periodo di almeno 12 mesi dalla data dell'avvio in esercizio. In offerta dovranno essere dettagliatamente descritte tutte le condizioni di garanzia.



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE REALIZZAZIONE**

ALLEGATO 2 - Caratteristiche generali del software

Il presente documento sarà utilizzato per la valutazione delle offerte tecniche presentate dai concorrenti (voce: Aderenza con il doc "Allegato2 Caratteristiche Generali Del Software) senza tuttavia definire alcuna clausola di esclusione

Art.1 - Impostazione fisica e logica dei dati e loro gestione e storicizzazione

Il software applicativo prodotto per il Comune di Genova dovrà garantire un elevato grado di flessibilità di gestione dei dati, di modellazione delle logiche di elaborazione e dei processi, per consentire il rapido e agevole recepimento delle evoluzioni della struttura organizzativa e dei processi sottostanti e per la gestione e l'esportazione dei dati.

Ogni componente o modulo software dovrà essere completamente e coerentemente integrato con gli altri componenti o moduli software (interni ed esterni al Sistema oggetto della fornitura) per quanto riguarda i dati gestiti. Ciò significa, in particolare, che il database di riferimento dell'applicazione sarà unico (per lo meno dal punto di vista logico e gestionale) e adeguatamente normalizzato, allo scopo di evitare ogni duplicazione e inconsistenza dei dati.

Il software applicativo dovrà permettere la storicizzazione completa delle informazioni nonché di tutti i parametri, i codici ed i dati tabellari che consentono di effettuare ricalcoli e ricostruzioni automatiche di situazioni storiche pregresse.

Ogni variazione su un dato (o su una combinazione di dati nel database) dovrà produrre in automatico l'aggiornamento di tutti i dati derivati (utilizzati nei processi connessi), in modo da rendere congruente la nuova situazione, a partire dalla data di validità della variazione, e tenendo conto degli effetti già prodotti dalla precedente informazione.

L'applicazione dovrà essere strutturata su più livelli con lo strato 'funzionale applicativo' ben distinto dallo strato 'dati'. In questa sede non vengono definiti requisiti sui livelli (3tier 4tier) in quanto tale specifica dipende dall'architettura tecnologica proposta. L'offerente dovrà indicare quale database management system (DBMS) intende utilizzare per lo strato dati. Il DBMS dovrà essere relazionale e tra quelli più diffusi sul mercato.

Art.2 - Architettura WEB, indipendenza dal Sistema operativo e dal Browser

In particolare la fruizione dei sistemi per gli utenti interni dovrà avvenire tramite software web distribuito centralmente preferibilmente senza richiesta di installazione di componenti aggiuntivi sulla postazione di lavoro fatti salvi per quelli infrastrutturali. Si evidenzia che si predilige una soluzione web pura, senza necessità di plug-in, componenti aggiuntivi, macchine virtuali. Al fine di poter utilizzare l'applicazione in modalità "telelavoro" deve essere possibile l'utilizzo tramite protocollo https.

Il software applicativo dovrà essere sviluppato usando tecnologie indipendenti dal Sistema Operativo, consentendone quindi l'utilizzo sia su piattaforme proprietarie (Windows) che Open Source (Linux).

Il software applicativo dovrà essere in grado di utilizzare senza limiti funzionali i principali Browser (Mozilla Firefox, Chrome, Microsoft Internet Explorer, Edge).

Quando l'applicazione fornisce servizi ad utenti esterni quali cittadini, imprese, altre pubbliche amministrazioni o portatori di interessi diversi, deve essere resa disponibile in tecnologia web pura ed essere compatibile con il maggior numero di browser utilizzabili anche su diversi sistemi operativi tra cui:

Sistema operativo	Browser
Microsoft Windows	Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Edge
Linux	Mozilla Firefox, Google Chrome
Mac OS	Safari, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome
Android	browser nativo, Mozilla Firefox, Opera

Art.3 - Integrazione con sistemi di Office Automation

Il sistema proposto dovrà, all'interno di vari moduli, potersi integrare con sistemi di produttività individuale (office automation) oppure gestire internamente tali funzioni, in particolare è opportuna:

- l'integrazione con un word processor in tutte le fasi di redazione dei documenti, atti e certificati in grado di salvare documenti nei formati .doc, .odt, .rtf;
- l'integrazione con un sistema di gestione dei fogli elettronici in tutti i contesti in cui sono proposti dati in formato tabellare per funzioni di esportazione nei formati .xls, .ods, .csv.

Il software applicativo dovrà interoperare con pacchetti d'automazione d'ufficio – videoscrittura, fogli elettronici... - "open" e non essere quindi vincolato all'utilizzo di pacchetti proprietari, dovrà dare la possibilità di generare dinamicamente documenti e modulistica con alternanza di parti fisse e parti variabili.

Art.4 - Sistema di autenticazione

L'accesso all'applicativo da parte degli utenti avviene tramite la piattaforma di Identity Management dell'Ente (SIRAC) descritto nell'Allegato5 Piattaforme Applicative Trasversali.

Art.5 - Interfaccia Utente, usabilità, accessibilità

Dovrà essere adottato ogni accorgimento affinché l'utente possa essere "naturalmente" guidato e facilitato nell'utilizzo dell'applicazione. In particolare dovrà essere curata la razionale organizzazione delle transazioni complesse, prestando particolare attenzione alle caratteristiche di usabilità quali: intuitività, composizione e disposizione delle maschere a video, organizzazione dei menu e delle funzioni, disponibilità nelle operazioni di importazione di dati esterni ed ogni altro accorgimento atto a facilitare i compiti degli utenti.

Dovranno essere curati in particolare gli aspetti relativi all'accessibilità informatica per garantire la coerenza con la normativa vigente in materia.

Il software applicativo dovrà contenere funzioni di help contestuale on-line sulle diverse funzionalità. Le pagine di help dovranno essere esposte, per tutte le funzioni utente, in lingua italiana.

Art.6 - Estrazioni Dati e Reportistica

Il software applicativo dovrà consentire di svolgere attività di reportistica avanzata.

Tutte le informazioni di interesse dovranno essere ricercabili sia attraverso funzioni standard, che automatizzano le richieste ricorrenti con maggiore frequenza, sia in maniera non predefinita, utilizzando schemi liberamente definiti dall'utente per l'estrazione parametrica dei dati secondo le diverse esigenze e privilegi degli utenti. I risultati delle interrogazioni dovranno poter essere visualizzati, stampati su dispositivi locali ed esportati secondo i più comuni formati.

Il software applicativo dovrà prevedere specifiche funzionalità che forniscano opportuni "templates" per la predisposizione di modulistica standard secondo schemi predefiniti, personalizzabili dall'utente.

Per tutti i documenti dovrà essere consentita la stampa immediata sulle stampanti locali (evitando ovunque possibile l'uso di modulistica prestampata, prefincata o a modulo continuo), assicurando la completa gestione delle operazioni di stampa con visualizzazione della c.d. "anteprima" a video, ristampa di documenti già emessi e ripartenza da una certa pagina.

Art.7 - Amministrazione funzionale e sistemistica del Sistema

Il software applicativo dovrà consentire il facile svolgimento, da parte degli utenti amministratori, di tutte le operazioni di gestione e amministrazione dei dati contenuti nelle tabelle generali e di impostazione parametrica. A questo proposito, la Ditta renderà disponibili i dati precaricati del maggior numero possibile di tabelle generali nonché l'eventuale passaggio dati dalla base dati attuale a quella fornita.

Il software applicativo dovrà disporre di meccanismi di monitoraggio e di tracciabilità di tutte le attività ("log") e le interazioni utente/sistema (identificativo utente, indirizzo IP della postazione, data-ora e tipo della transazione, operazione svolta, la stazione, ecc.), con possibilità di visualizzazione e/o stampe riservate e relativi strumenti di gestione. (backup logs, cancellazione logs obsoleti, etc.).

Il software applicativo dovrà avere al suo interno funzioni di controllo non solo formale dei dati, ma anche di controllo logico che permettano di garantire la congruità dei dati inseriti.

Il software applicativo dovrà essere dimensionato per sostenere il carico di lavoro transazionale prodotto dalla quantità indicata di utenti contemporaneamente collegati per la normale attività d'ufficio. Dovrà quindi essere strutturato in modo da assicurare prestazioni e tempi di risposta adeguati. Tali parametri verranno valutati in maniera indipendente dall'influenza delle condizioni della rete Intranet dell'Ente e delle macchine server e client utilizzate.

Il software applicativo dovrà prevedere adeguati strumenti di sicurezza nell'accesso ai dati e di personalizzazione dei profili di utenza per l'abilitazione alle funzionalità previste per ciascun profilo, garantendo la riservatezza delle informazioni gestite, a norma del D. Lgs. 196/03 e ss. mm.

Particolare attenzione dovrà essere attribuita ai dati riservati ed ai dati sensibili ai sensi della normativa sulla tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali. Su tali dati dovranno potersi applicare politiche di protezione e tutela tali da garantire il pieno rispetto della normativa vigente. Tali politiche saranno puntualmente specificate nell'offerta tecnica e saranno specificati i dati sui quali applicare le politiche definite.

Dovrà essere adottato un protocollo di comunicazione sicuro e crittografato (HTTPS).

Tutte le elaborazioni batch, comprese le riorganizzazioni periodiche degli archivi, dovranno essere progettate accuratamente in modo da poter essere eseguite con sufficiente sicurezza.

Art.8 - Interoperabilità

Al fine di garantire una reale integrazione di tutte le banche dati e le funzionalità applicative trasversali, interne od esterne al sistema, e di minimizzare quindi la quantità di operazioni da parte degli utenti finali, Il software applicativo dovrà prevedere la disponibilità di adeguati strumenti di interfacciamento automatico dei dati e delle funzionalità trasversali gestiti con quelli delle altre applicazioni usate dall'Amministrazione al proprio interno e/o in collegamento con altri Enti della P.A. quali:

- Web Services, interfacce, programmi, routine richiamabili, protocolli "API" e simili (sia batch che TP) da mettere a disposizione del personale tecnico dell'Amministrazione, per predisporre all'occorrenza interscambi automatici di dati con altre applicazioni;
- Collegamenti software per integrare on line i dati di valenza generale indicati dall'Amministrazione tra quelli già esistenti nel sistema informativo.

Il software applicativo dovrà quindi prevedere una “libreria” di interfacce applicative per consentire a tutte le procedure dell’Ente, nonché a quelle esterne autorizzate, la fruibilità dei dati di valenza generale e delle funzionalità trasversali.

Tutte le interfacce dovranno accettare richieste utilizzando il protocollo SOAP (web service) vers. 1.1 ed eventualmente anche il protocollo SOAP vers. 1.2., e/o risorse REST (JSON e/o XML).

Tutte le interfacce devono essere documentate in modo esaustivo; in particolare per i servizi SOAP devono essere disponibili tutti i descrittori WSDL, scritti utilizzando il linguaggio WSDL vers. 1.1 ed eventualmente anche in WSDL vers 1.2 e WSDL vers 2.0. Le interfacce REST dovranno essere documentate attraverso gli analoghi descrittori WADL e/o attraverso altri formati standard (es. Swagger). Dovranno inoltre essere disponibili esempi di buste SOAP sia di richiesta che di risposta per ogni web service, esempi di payload JSON (o JSON Schema).

Circa l'utilizzo di web service messi a disposizione da altri sistemi interni ed esterni, raggiungibili tramite l'Enterprise Service Bus dell’Ente, le chiamate devono essere parametrizzate in modo che sia possibile cambiare l'url del web service chiamato senza dover modificare o ricompilare il software.

Art.9 - Usabilità a livello Città metropolitana

Il software applicativo deve poter essere utilizzato a livello di Città Metropolitana tramite un centro servizi a disposizione dei Comuni interessati, quindi deve essere “multiente”.



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI SETTORE
PROGRAMMAZIONE REALIZZAZIONE**

ALLEGATO 3 - L'architettura di rete dell'Ente e relativi Server

La maggior parte dei server dell'Ente (circa 90 server fisici, 340 server virtualizzati) è collocata presso la Server Farm dell'Outsourcer.

Tutti i server sono in tecnologia Intel X86, per quanto riguarda l'ambiente Microsoft i sistemi operativi installati sono i seguenti: Windows Server 2003 2008 2012 e 2016; sono inoltre presenti circa 150 sistemi Linux, tipicamente su distribuzioni CentOS, utilizzati come Web/Application Server, Database Server, posta elettronica e per altre funzioni ausiliarie.

La maggior parte dei sistemi in produzione risiede su una piattaforma di virtualizzazione Vmware Vsphere definita su due cluster dotati complessivamente di 20 nodi. (server Esxi)

Le 250 sedi comunali sono interconnesse attraverso una infrastruttura in fibra ottica proprietaria o attraverso rete MPLS con velocità variabili tra 4 Mb/s e 1000 Mb/s.

Servizio di housing (Server Farm)

La struttura è dotata di sistemi di condizionamento e antincendio, di generatori di energia (Ups) ad alta affidabilità. È presente inoltre un presidio operativo garantito da personale adeguato.

I sistemi sono installati in una sala dedicata esclusivamente al Comune di Genova.

La sala, oltre all'impiantistica di base, è corredata di:

- N° 2 rack messi a disposizione dall'Outsourcer (oltre a 1 rack in sala backup e 1 in sala telecomunicazioni) e 7 rack di proprietà del Comune

Sono presenti sette enclosures per Blade Server dotati delle seguenti tipologie di server/chassis:

- 4 chassis HP: modello BladeSystem c7000 ◦ server blade HP: ProLiant BL 460c G5/G6/G7/Gen8
- 1 Chassis IBM: blade center H ◦ Server blade IBM: HS22/HS23

È presente un sottosistema SAN Emc2 VNX-5400 interconnesso agli enclosures Blade attraverso switches in Fibra ottica a 8 Gb/s.

Per la connettività di rete, sono installati apparati di rete Cisco in grado di rendere disponibili:

- N° 96 porte 10/100 Mbps
- N° 96 porte 10/100/1000 Mbps

L'effettiva disponibilità di porte dipende dall'evoluzione dell'infrastruttura nel tempo; la situazione può e deve essere verificata al momento dell'eventuale avvio di un nuovo progetto.

L'accesso alla rete Internet è garantito da un collegamento con velocità 1000 Mb/s.

La connettività geografica alla Wan aziendale viene effettuata a velocità 1000 Mb/s.

Al fine di elevare gli standard di affidabilità dell'infrastruttura è in avanzato stato di completamento una infrastruttura SAN/NAS/Server replicata presso la Server Farm del Comune di La Spezia che al momento garantisce la replica sincrona di tutti i dati di produzione sul sito secondario attraverso un canale di comunicazione dedicato in fibra Ottica a 10 Gb/s, tale infrastruttura consentirà di erogare servizi ICT in ottica di Business Continuity.



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE REALIZZAZIONE**

**ALLEGATO 4 – Sviluppo, Manutenzione e Assistenza del
Software del Comune di Genova**

1. DEFINIZIONI

- **Per Manutenzione Correttiva (MAC)** si intende l'attività di manutenzione eseguita a seguito della rilevazione di un'avaria o malfunzionamento e volta a riportare il software nello stato in cui esso possa eseguire una funzione richiesta in fase di analisi: comprende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti delle malfunzioni delle procedure e dei programmi.
- **Per Manutenzione Adeguativa (MA)** si intende l'attività di manutenzione volta ad assicurare la costante aderenza delle procedure e dei programmi alla evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema informativo ed alle modifiche organizzative e normative che dovessero intervenire.
- **Per Manutenzione Evolutiva (MEV)** si intende l'attività di manutenzione volta a modificare funzionalità esistenti a seguito di cambiamenti sostanziali dei processi informativi automatizzati o ad apportare migliorie ad aspetti funzionali delle applicazioni non precedentemente concordati con l'Amministrazione nelle fasi di analisi.
- **Per Sviluppo Software (SVS)** si intende l'attività di Sviluppo di una nuova applicazione "ad hoc" ovvero la personalizzazione di un pacchetto software esistente (acquistato, licenziato o acquisito in riuso) ovvero la reingegnerizzazione totale di un pacchetto software di proprietà dell'Amministrazione.
- **Per Assistenza Help Desk (HD)** si intende l'attività di assistenza di primo e secondo livello all'utente sugli applicativi, dalla presa in carico della richiesta alla risoluzione della stessa.

2. METODOLOGIA DI SVILUPPO DEL SOFTWARE APPLICATIVO

Per l'erogazione dei servizi di **Sviluppo Software** (ad "hoc" o personalizzazione di pacchetto esistente o acquisito per riuso – **(SVS)** o di **Manutenzione Evolutiva (MEV)** il Fornitore può adottare il modello di ciclo di vita e la metodologia di sviluppo software che ritiene più opportuna al caso in esame, rispettando tuttavia i requisiti minimi di seguito specificati:

1. Il processo di sviluppo deve essere articolato almeno nelle seguenti fasi, chiaramente definite e distinte, e produrre i documenti e i sistemi software di seguito specificati:

Fase	Documenti	Sistema software
ANALISI DEI REQUISITI UTENTE	Specifica - dettagliata quanto basta a seconda della complessità del problema - dei requisiti	

DISEGNO DELLA ARCHITETTURA	Modifica al modello concettuale e logico delle basi dati se necessario; Specifica tecnica dettagliata della modifica richiesta	
PROGETTO DI	Ulteriori specifiche tecniche, se necessarie;	
DETTAGLIO, SVILUPPO E TEST	Documentazione dei test che si effettuano per verificare la modifica e sua integrazione	Modifica completa e testata nell'ambiente di test
COLLAUDO (per SVS)	Documento di collaudo firmato per accettazione dal Fornitore e Rappresentanti dell'Amministrazione (Direzione committente; Sistemi Informativi)	
RILASCIO	Note per l'Utente Note operative e di gestione (ad uso dei sistemisti e degli addetti alla gestione) Note tecniche del prodotto (ad uso degli addetti alla manutenzione e sviluppo del software e comprensivo delle istruzioni per l'installazione se necessario)	Modifica finale integrata nell'ambiente di produzione

2. Per quanto riguarda le modalità di scrittura del codice software, si richiede che:

- i commenti siano facilmente individuabili;
- i nuovi sviluppi siano corredati almeno dalle seguenti informazioni:
 - nome;
 - data di creazione;
 - funzioni svolte;
 - modulo chiamante con relativi parametri;
 - modulo/i chiamati con relativi parametri;
 - archivi/tabelle accedute e modalità di accesso;
- ogni intervento di modifica al software applicativo esistente sia rilevabile in termini di commento e abbia una riga commento dedicata, in testa al modulo, con i seguenti dati minimi di riferimento:
 - data dell'intervento;
 - autore;
 - informazioni sugli interventi di manutenzione effettuati;
 - identificazione delle linee di codice aggiunte, sostituite o rimosse.

3. Tutto il software prodotto deve essere di buona qualità rispetto alle norme vigenti e alle migliori pratiche professionali e realizzato a regola d'arte. Nel caso il requisito della qualità non sia rispettato, l'Amministrazione si riserva il diritto di rifiutare il prodotto consegnato e di richiederne l'adeguamento che dovrà avvenire a carico ed oneri del Fornitore. Il Fornitore sarà ritenuto responsabile dei maggiori tempi conseguenti alle esigenze di adeguamento della qualità, anche ai fini del calcolo dei livelli di servizio e delle eventuali penali.

3. MODALITA' DI EROGAZIONE E DI REMUNERAZIONE DEI SERVIZI

Di seguito sono definite le modalità di erogazione dei servizi e di calcolo dei corrispettivi.

Servizi	Modalità di erogazione	Remunerazione
Presenza in carico	Una tantum a inizio fornitura	A corpo
Manutenzione Correttiva (MAC)	Continuativa	A corpo
Manutenzione Adeguativa (MA)	Continuativa	A corpo
Manutenzione Evolutiva (MEV)	A richiesta	Su stima: a ore-giorni o a corpo
Sviluppo Software (SVS)	A richiesta	Su stima: a ore-giorni o a corpo
Assistenza Help Desk (HD)	Continuativa	A corpo
Passaggio di consegna	Una tantum a fine fornitura	A corpo

Modalità di erogazione “continuativa”: i relativi servizi si intendono erogati senza soluzione di continuità a partire dalla data di assegnazione fornitura e fino al termine della stessa, durante tutti i giorni lavorativi dell’anno, in accordo con le seguenti procedure:

Servizio di Manutenzione Correttiva (MAC)

- richiesta di intervento da parte dell’Amministrazione;
- conferma da parte del Fornitore di aver recepito la richiesta e attivato le procedure necessarie per l’effettuazione dell’intervento;
- esecuzione dell’intervento;
- chiusura dell’intervento da parte del Fornitore;
- verifica da parte dell’Amministrazione e segnalazione tramite mail in caso di esito negativo.

Per quanto riguarda le modalità di scrittura del codice software, si richiede che:

- i commenti siano facilmente individuabili;
- i nuovi sviluppi siano corredati almeno dalle seguenti informazioni:
 - nome;
 - data di creazione;
 - funzioni svolte;
 - modulo chiamante con relativi parametri;
 - modulo/i chiamati con relativi parametri;
 - archivi/tabelle accedute e modalità di accesso;
- ogni intervento di modifica al software applicativo esistente sia rilevabile in termini di commento e abbia una riga commento dedicata, in testa al modulo, con i seguenti dati minimi di riferimento:
 - data dell'intervento;

- autore;
- informazioni sugli interventi di manutenzione effettuati;
- identificazione delle linee di codice aggiunte, sostituite o rimosse.

Servizio di Manutenzione Adeguativa (MA)

- proposta da parte del Fornitore o richiesta dall'Amministrazione;
- approvazione della proposta – eventualmente dopo revisione - da parte della Amministrazione;
- esecuzione dell'intervento;
- chiusura dell'intervento da parte del Fornitore; • verifica da parte dell'Amministrazione e accettazione scritta in caso di esito positivo.

Servizio di Assistenza Help Desk (HD)

- chiamata da parte dell'utente dell'Amministrazione
- risposta da parte del Fornitore e registrazione della chiamata in un sistema di Ticketing
- risoluzione della chiamata da parte del Fornitore e chiusura del ticket o proposta di MAC.

Modalità di erogazione “a richiesta”: i relativi servizi si intendono erogati dietro specifica richiesta dell'Amministrazione e sulla base della seguente procedura:

- richiesta di intervento da parte dell'Amministrazione
- comunicazione da parte del Fornitore del preventivo dei tempi e costi di intervento
- approvazione del preventivo – eventualmente dopo revisione - da parte dell'Amministrazione e autorizzazione a procedere da parte del riferimento dell'Amministrazione □ esecuzione dell'intervento
- chiusura dell'intervento da parte del fornitore • verifica da parte dell'Amministrazione e accettazione scritta in caso di esito positivo.

I servizi erogati con modalità “a richiesta” sono remunerati in base al preventivo di stima del lavoro in ore/giorni approvato dall'Amministrazione e corrisposto dopo l'accettazione scritta prevista in caso di esito positivo.

4. ARTICOLAZIONE DELLA FORNITURA E TEMPI

PRESA IN CARICO: del sistema che l'Amministrazione trasferirà al Fornitore all'inizio del rapporto del servizio; tempo della fase: quindici giorni dal giorno di assegnazione della fornitura.

ESERCIZIO: In questo periodo dovranno essere attivati e assicurati tutti i servizi di ESERCIZIO previsti dalla presente gara: tempo di fase corrispondente al periodo intercorrente tra la fine della presa in carico e la scadenza della fornitura.

PASSAGGIO DI CONSEGNA: alla conclusione del contratto di fornitura e solo nel caso di mancata conferma del fornitore in essere, per il periodo di quindici giorni verranno effettuati i lavori inerenti al passaggio di consegne al nuovo fornitore.

5. LIVELLI DI SERVIZIO (SLA)

Gli SLA definiti nel presente articolo devono essere garantiti dal Fornitore.

Il rispetto degli SLA non esaurisce gli obblighi del Fornitore che è tenuto all'integrale rispetto di tutti i requisiti specificati nei documenti di gara e all'erogazione di tutti i servizi previsti a regola d'arte.

Salvo diversa indicazione, si assumono le seguenti definizioni:

- "giorno festivo: sabato, domenica e tutte le festività ufficiali della Repubblica Italiana
- "giorno feriale": giorno non festivo
- "orario lavorativo": tutti i giorni feriali dalle 8.30 alle 17.30
- "ora lavorativa": periodo di 60 minuti consecutivi in orario lavorativo
- "giorno lavorativo" periodo di 24 ore consecutive esclusi i giorni festivi

Tutti i servizi e gli interventi previsti nella presente fornitura devono essere tracciati da un sistema di Ticketing, Tracking e Reporting reso disponibile dal Fornitore, che registri tutte le informazioni necessarie per la puntuale documentazione degli eventi e delle attività in tutte le loro fasi di svolgimento e con le relative indispensabili indicazioni temporali. Il sistema di Ticketing deve essere aggiornato, se presenti richieste di intervento, con cadenza giornaliera, ovvero alle ore 8.30 di ciascun giorno lavorativo deve essere aggiornato con tutti i dati relativi al giorno lavorativo precedente. Il sistema di Ticketing deve consentire, in particolare, il monitoraggio degli SLA come di seguito definiti.

Il sistema di Ticketing deve essere accessibile in qualsiasi momento da parte degli utenti di riferimento dell'Amministrazione da web per scopi di controllo della fornitura. Il Fornitore deve inoltre produrre con cadenza mensile, entro e non oltre il giorno 10 del mese successivo, un tabulato complessivo di tutti gli interventi effettuati. Il tabulato deve consentire all'Amministrazione la valutazione completa degli interventi effettuati dal fornitore e la verifica di tutti i tempi previsti dagli SLA.

Il sistema di Ticketing, purché conforme agli standard del software adottati dalla Amministrazione e ai requisiti funzionali sopra esposti per la verifica e il controllo, può essere liberamente scelto dal fornitore.

SLA relativi al servizio di Manutenzione Correttiva (MAC)

Indicatori: MAC-01 e MAC-02

Tempo di Presa in carico (TP): intervallo di tempo intercorrente fra la richiesta di intervento effettuata dalla Amministrazione a fronte di un malfunzionamento e la conferma del Fornitore di aver recepito la richiesta e attivato le procedure necessarie per l'effettuazione dell'intervento; richiesta di intervento e conferma devono avvenire tramite email.

Tempo medio di risoluzione (TMR): tempo medio calcolato su base mensile intercorrente fra la conferma del Fornitore di aver preso in carico la chiamata e l'effettiva risoluzione del malfunzionamento segnalata mediante invio da parte del Fornitore tramite e-mail di un messaggio di chiusura intervento. Nel caso in cui l'Amministrazione non ritenga il malfunzionamento risolto, l'intervento si riterrà non concluso e il tempo di risoluzione verrà nuovamente calcolato al momento in cui il Fornitore darà nuova segnalazione di chiusura intervento a cui segua l'accettazione da parte della Amministrazione.

I malfunzionamenti che danno origine a richieste di interventi di Manutenzione Correttiva sono classificati secondo i seguenti tre livelli di gravità:

ALTA: malfunzionamenti che impediscono il regolare svolgimento di un intero processo applicativo;

MEDIA: malfunzionamenti che impediscono l'utilizzo corretto di una singola funzionalità, pur non impedendo totalmente lo svolgimento del processo applicativo al quale la funzionalità appartiene;

BASSA: malfunzionamenti di lieve entità tali da non impedire il regolare svolgimento di un processo applicativo, ma che siano causa di inefficienza o di problemi operativi per l'utente.

Il livello di gravità è definito dalla Amministrazione al momento della segnalazione.

SLA relativi ai servizi di Manutenzione Adeguata (MA)

Indicatori: MA-01 e MA-02

Tempo di attivazione dell'intervento (TA): intervallo di tempo intercorrente fra la richiesta di intervento da parte dell'Amministrazione a fronte di un'esigenza e la consegna da parte del Fornitore della proposta; richiesta di intervento e proposta devono essere trasmessi tramite e-mail.

Tempo di chiusura dell'intervento (TC): intervallo di tempo intercorrente fra l'approvazione da parte dell'Amministrazione della proposta e la conclusione dell'intervento segnalata mediante invio da parte del Fornitore tramite e-mail di un messaggio di chiusura intervento. Nel caso in cui l'Amministrazione non ritenga l'intervento completato secondo quanto previsto nella proposta o nell'offerta o comunque non eseguito a regola d'arte (e quindi non accetti in forma scritta l'intervento, ma invii una

segnalazione di contestazione dell'intervento effettuato), l'intervento si riterrà non concluso e il tempo di chiusura dell'intervento verrà nuovamente calcolato al momento in cui il Fornitore darà nuova segnalazione di chiusura intervento a cui segua l'accettazione da parte della Amministrazione.

Le richieste di intervento di Manutenzione Adeguativa sono classificate secondo i seguenti due livelli di urgenza:

URGENTE: interventi richiesti per garantire la continuità dei servizi a fronte di cambiamenti tecnologici, organizzativi o normativi;

NON URGENTE: interventi pianificabili nell'ambito delle attività programmate dell'Amministrazione.

Il livello di urgenza è definito dalla Amministrazione al momento della richiesta.

SLA relativi ai servizi di Manutenzione Evolutiva (MEV)

Indicatori: MEV-01 e MEV-02

Tempo di attivazione dell'intervento (TA): intervallo di tempo intercorrente fra la richiesta di intervento da parte dell'Amministrazione a fronte di un'esigenza e la consegna da parte del Fornitore della proposta; richiesta di intervento e proposta devono essere trasmessi tramite e-mail.

Tempo di chiusura dell'intervento (TC): intervallo di tempo intercorrente fra l'approvazione da parte dell'Amministrazione della proposta e la conclusione dell'intervento segnalata mediante invio da parte del Fornitore tramite e-mail di un messaggio di chiusura intervento. Nel caso in cui l'Amministrazione non ritenga l'intervento completato secondo quanto previsto nella proposta o nell'offerta o comunque non eseguito a regola d'arte (e quindi non accetti in forma scritta l'intervento, ma invii una segnalazione di contestazione dell'intervento effettuato), l'intervento si riterrà non concluso e il tempo di chiusura dell'intervento verrà nuovamente calcolato al momento in cui il

Fornitore darà nuova segnalazione di chiusura intervento a cui segua l'accettazione da parte della Amministrazione.

Le richieste di intervento di Manutenzione Evolutiva sono classificate secondo i seguenti due livelli di urgenza:

URGENTE: interventi richiesti per garantire la continuità dei servizi a fronte di cambiamenti normativi/organizzativi o a fronte di specifiche esigenze dell'Amministrazione; **NON URGENTE:** tutti gli altri interventi, pianificabili nell'ambito delle attività programmate dell'Amministrazione.

Il livello di urgenza è definito dalla Amministrazione al momento della richiesta.

SLA relativi ai servizi di Sviluppo Software (SVS)

Indicatori: SVS-01 ; SVS-02 ; SVS-03

Tempo di presentazione proposta / prototipo (TP): intervallo di tempo per la consegna da parte del Fornitore della proposta o prototipo relativa al nuovo sviluppo; **Tempo di**

completamento dello sviluppo (TC): intervallo di tempo intercorrente fra l'approvazione da parte dell'Amministrazione della proposta e la conclusione dello sviluppo mediante tempi e modalità da concordare. Nel caso in cui l'Amministrazione non ritenga lo sviluppo completato secondo quanto previsto nella proposta o nell'offerta o comunque non eseguito a regola d'arte lo stesso si riterrà non concluso e il tempo di completamento verrà nuovamente calcolato al momento in cui il Fornitore darà nuova segnalazione di chiusura a cui segue l'accettazione da parte della Amministrazione. **Tempo di collaudo (TE):** intervallo di tempo intercorrente tra la chiusura dello sviluppo e il collaudo dello stesso.

I tempi della proposta, completamento e collaudo sono definiti dalla Amministrazione al momento della richiesta.

SLA relativi al servizio di Assistenza help-desk

Indicatori: HD-01 e HD-02

Tempo medio di attesa (TMA): tempo medio calcolato su base mensile intercorrente fra la chiamata al servizio di Assistenza help-desk da parte dell'Amministrazione via email o telefono o software apposito e la risposta da parte dell'operatore del servizio Assistenza help-desk (con contestuale registrazione della chiamata nel sistema di Ticketing). **Tempo medio di chiusura (TMC):** tempo medio calcolato su base mensile intercorrente fra la risposta da parte dell'operatore del servizio Assistenza help-desk e la risoluzione della chiamata o l'inoltro della chiamata ai servizi di Esercizio previsti (Manutenzione Correttiva, Manutenzione Adeguativa).

I malfunzionamenti che danno origine a segnalazioni di Help Desk sono classificati secondo i seguenti tre livelli di gravità:

ALTA: richieste su problemi che impediscono il regolare svolgimento del lavoro; **MEDIA:** richieste su problemi che pur impedendo il regolare svolgimento del lavoro creano un disservizio medio-grave;

BASSA: richieste su problemi di lieve entità tali da non impedire il regolare svolgimento del lavoro.

Il livello di gravità è definito dalla Amministrazione e può essere riassegnato in caso di inoltro di chiamate ai servizi di Esercizio previsti (Manutenzione Correttiva, Manutenzione Adeguativa).

Tabella riassuntiva indicatori e tempi dei livelli di servizio richiesti:

Indicatore	Descrizione	Caratteristiche ulteriori	SLA: tempi
MAC-01	TP(Presa in carico) di MAC	gravità ALTA	Entro 1 ora lavorativa

		gravità MEDIA	Entro 2 ore lavorative
		gravità BASSA	Entro 8 ore lavorative
MAC-02	TMR(Media risoluzione) di MAC	gravità ALTA	Entro 8 ore lavorative
		gravità MEDIA	Entro 16 ore lavorative
		gravità BASSA	Entro 24 ore lavorative
MA-01	TA(Attivazione) di MA	Urgente	Entro 2 giorni lavorativi
		Non urgente	Entro 4 giorni lavorativi
MA-02	TC(Chiusura) di MA	Urgente	Nel rispetto dei tempi concordati
		Non urgente	Nel rispetto dei tempi concordati
MEV-01	TA(Attivazione) di MEV	Urgente	Entro 3 giorni lavorativi
		Non urgente	Entro 10 giorni lavorativi
MEV-02	TC(Chiusura) di MEV	Urgente	Nel rispetto dei tempi concordati
		Non urgente	Nel rispetto dei tempi concordati
SVS-01	TP(Presentazione proposta / prototipo) di SVS	--	Nel rispetto dei tempi concordati
SVS-02	TC(Completamento dello sviluppo) di SVS	--	Nel rispetto dei tempi concordati
SVS-03	TE(Collauda) di SVS	--	Nel rispetto dei tempi concordati
HD-01	TMA(Media attesa) di HD		Entro 1 ora lavorativa
HD-02	TMC(Media chiusura) di HD		Entro 4 ore lavorative

I Livelli di Servizio saranno controllati a campione dall'Amministrazione per la verifica del rispetto sostanziale dei tempi previsti.

6. PENALI SLA

La Ditta aggiudicataria prende atto che il Comune di Genova, in caso di mancato rispetto degli SLA, potrà applicare le penali di seguito riportate: in caso di ritardo rispetto ai termini relativi ai servizi di Manutenzione Correttiva (MAC), si applica la penale di € 50,00

per ogni ora lavorativa di ritardo ○ in caso di ritardo rispetto ai termini relativi ai servizi di Manutenzione Adeguativa (MA), si applica la penale di € 50,00 per ogni unità di tempo indicata in tabella SLA (ora o giorno lavorativo) di ritardo

- in caso di ritardo rispetto ai termini relativi ai servizi di Manutenzione Evolutiva (MEV) o Sviluppo (SVS) si applica la penale di € 50,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo
- in caso di supero dei limiti relativi al servizio di Assistenza help-desk, si applica la penale di € 50,00 per ogni ora lavorativa di ritardo

Le penali non potranno essere comunque superiori al 10% del valore complessivo del contratto.

7. REQUISITI DELLE FIGURE PROFESSIONALI

I servizi oggetto della presente fornitura dovranno essere erogati da personale qualificato e idoneo a svolgere le relative funzioni. Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

L'aggiudicatario della fornitura deve entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione comunicare all'Amministrazione l'elenco del personale addetto all'erogazione dei servizi previsti nelle forme e modalità che verranno indicate nell'ordine. Eventuali sostituzioni o variazioni dovranno essere comunicate tempestivamente al Responsabile dell'Amministrazione e formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.

8. LUOGO DI LAVORO

I servizi saranno svolti sulle infrastrutture ICT dell'Amministrazione da remoto con modalità che saranno opportunamente concordate con l'Amministrazione (piattaforme fisicamente installate ed attive presso sedi dell'Amministrazione).

Per lo svolgimento di quelle attività che dovranno essere svolte presso le sedi dell'Amministrazione, quest'ultima renderà temporaneamente disponibili al Fornitore posti di lavoro attrezzati.

9. GARANZIA DEL SOFTWARE

Tutto il software prodotto o modificato (manutenzione correttiva, adeguativa, evolutiva) è coperto da garanzia per 12 mesi a partire dall'accettazione scritta, in caso di esito positivo, del singolo rilascio.



**COMUNE DI GENOVA DIREZIONE
SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE**

ALLEGATO 5 - Piattaforme applicative trasversali

1 - Obiettivo del documento.

Il documento ha lo scopo di descrivere le informazioni e le funzionalità già disponibili grazie alle “piattaforme applicative trasversali” e messe a disposizione dell'intero sistema informativo dell'Ente e quindi anche di qualsiasi nuovo applicativo acquisito con un contratto di licenza d'uso ovvero con uno di “sviluppo ad hoc”.

In entrambi i casi comunque i nuovi applicativi sono vincolati all'utilizzo e la valorizzazione di queste piattaforme “standard” per l'Ente, e non devono crearne di alternative a garanzia della univocità, omogeneità e facilità di manutenzione e gestione delle stesse.

Il documento è parte integrante della documentazione a disposizione di tutti i partecipanti alle Gare per l'individuazione di soluzioni Software, in modo da assicurare la sintetica ma completa informativa necessaria alla formulazione di proposte coerenti con la realtà ICT del Comune di Genova.

Il documento non prevede le specifiche tecniche dettagliate di tutti i connettori ed i tracciati indispensabili per l'utilizzo e l'integrazione con le piattaforme applicative trasversali, che saranno poi indispensabili per l'analisi di dettaglio da effettuare con l'aggiudicatario, ma si propone di garantire l'informativa sufficiente alla formulazione di proposte progettuali coerenti con i Capitolati di gara, complete degli elementi tecnico-economici indispensabili alla loro valutazione in sede di Commissione.

2 – Elenco delle “Piattaforme Applicative Trasversali”

1. Interoperabilità (SOA - Services Oriented Architecture ed API Management), e Librerie di WEB SERVICES
2. Gestione documentale AURIGA /Protocollo corrispondenza
3. Punto unico “Avvisi Pagamenti, Pagamenti, Riscossioni, Quadrature contabili” integrato al servizio nazionale “PAGOPA – Nodo Pagamenti”
4. Identità Digitale
5. DB Topografico
6. Sistema Informativo Geografico
7. Sistema di Gestione del Bilancio e di Fatturazione
8. Sistema di Gestione del Personale
9. Sistema di gestione Atti

2.1 Interoperabilità (SOA - Services Oriented Architecture ed API Management), e Librerie di WEB SERVICES

INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: API MANAGER - ENTERPRISE SERVICE BUS

DIREZIONE RESP. DATI: SISTEMI INFORMATIVI

DESCRIZIONE SINTETICA: PIATTAFORMA FUNZIONALE per la pubblicazione e gestione degli accessi ai web service SOAP e REST.

ATTUALE FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: Software Open Source

SERVIZI:

- **Funzioni:** servizi di pubblicazione ed esposizione di web service SOAP e REST con raccolta dati per elaborazione statistiche di utilizzo
- **Dati:** Quelli resi disponibili dai web service pubblicati.

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:

La piattaforma di API Manager - Enterprise Service Bus è una architettura software che permette la comunicazione fra varie applicazioni. In particolare collega tutti i Web Services dell'Ente e garantisce l'accesso a quelli messi a disposizione da altri Enti in modalità "cooperazione applicativa".

Sarà quindi richiamata da qualsiasi applicativo che deve usufruire delle funzioni ed informazioni ad essa collegate. Per ogni nuovo applicativo o modulo che realizza dei Web Services andranno configurati gli opportuni collegamenti con la piattaforma.

2.2 Gestione Documentale

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: AURIGA - GESTIONE DOCUMENTALE

DIREZIONE RESP. DATI: SISTEMI INFORMATIVI / STAZ. UNICA APP. - AFFARI GENERALI

DESCRIZIONE SINTETICA: Piattaforma di gestione documentale comprensiva delle funzionalità relative al Registro di Protocollo per la corrispondenza in entrata, in uscita e tra uffici di tutto l'Ente, come previsto da D.P.R. 445/2000 e successive integrazioni normative. Comprende un modulo di gestione delle caselle PEC specifiche delle strutture interne, con la possibilità di integrazione con la funzione di protocollo generale (gestione della PEC istituzionale dell'Ente).

Mette a disposizione un insieme di webservices per l'utilizzo, da parte di altri sistemi, delle principali funzionalità applicative

ATTUALE FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: Municipia spa (gruppo Engineering)

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:** caricamento documenti digitali, registrazione a protocollo, creazione e ricerca fascicoli, presa in carico, registrazioni, ricerca folder e unità documentarie, creazione/modifica metadati specifici, creazione tipologia folder/unità documentarie, conservazione a norma tramite services, esibizione dei documenti.
- **Dati:** documenti digitali archiviati e metadati specifici. Registro Ufficiale di Protocollo, Anagrafica mittenti/destinatari, Organigramma dell'Ente, Titolare di Classificazione

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** Oracle 12.2
- **Applicativo: WEB/SERVER** - Sviluppata con Smart GWT, Apache Tomcat 8, JDK 8 - SO server: Linux – Ubuntu Server 16. L'applicativo è installato su quattro nodi server bilanciati tramite software ZEVENET.
- **Interoperabilità:** Libreria di Web Services per le funzionalità principali (creazione/ricerca folder, creazione/ricerca unità documentaria, registrazione/modifica protocollo, fascicolazione, ricerche, lock/unlock,...)

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE: la piattaforma Auriga è stata messa in esercizio per diventare il repository documentale di tutto l'Ente.

Relativamente alla gestione del Registro di Protocollo il sistema è basato su un'unica AOO (Area Organizzativa Omogenea), è utilizzato da circa 1.900 utenti presso circa 200 Direzioni/Uffici dislocati su tutto il territorio comunale. È utilizzato in cooperazione applicativa da circa 15 Applicativi dell'Ente.

Integrato già con i seguenti applicativi: Gestione Pratiche Edilizie, Gestione Atti, Gestione Contratti, Sportello Unico Edilizia, Sportello Unico Attività Produttive, Gestione Permessi Occupazione Suolo, Gestione backoffice pratiche Edilizia Privata, Gestione Sanzioni Amministrative e Penali, Pratiche Distretti Sociali.

2.3 Punto unico “Avvisi Pagamenti, Pagamenti, Riscossioni, Quadrature contabili” integrato al servizio nazionale “PAGOPA – Nodo Pagamenti”

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: MIP – Modulo Incassi e Pagamenti

DIREZIONE RESP. DATI: SISTEMI INFORMATIVI – RAGIONERIA

DESCRIZIONE SINTETICA: Applicativo per la gestione dei servizi di pagamento dell'Ente. Funge da punto unico di emissione dei pagamenti, gestendo richieste da tutti i gestionali dell'Ente. Dispone sia di un'interfaccia web per gli operatori delle varie direzioni dell'Ente (per monitorare pagamenti, gestire le varie transazioni ed effettuare operazioni di rendicontazione) che di vari front-end per l'erogazione di vari servizi di pagamento ai cittadini. Consente l'invio massivo di documenti di debito, gestisce incassi e ripartisce gli importi in accordo con il sistema del bilancio comunale.

ATTUALE FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: Sw People / manutenzione: Nexi

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:**

MIP comprende tre moduli: Gestionale pagamenti, Punto unico di emissione, Quadratore e Ripartitore. Il sistema MIP è integrato con il servizio nazionale “PagoPA – Nodo Pagamenti”

- *Gestionale Pagamenti:* permette di effettuare verifiche e tracciatura dei pagamenti effettuati dal cittadino tramite il “Portale dei Pagamenti”, sfruttando la piattaforma

PagoPA e le altre modalità precedentemente utilizzate (App, Reti Terze, ecc.) che verranno adeguate alle specifiche vigenti riguardante il pagamento alla Pubblica Amministrazione. Gestisce inoltre tutte le possibili tipologie di entrate dell'Ente, legate a vari gestionali "verticali" e servizi esposti al pubblico, consentendone l'associazione ai diversi canali di pagamento previsti dalla normativa.

- *Punto unico di emissione*: riceve dai gestionali i dati relativi al debito e ne passa i dati (numero documento, codice fiscale del debitore e dati contabili), consentendo l'emissione di documenti di debito (avvisi di pagamento, SDD, ecc.) attraverso processi schedulati con le piattaforme nazionali e il mondo bancario.
 - *Quadratore e Ripartitore*: consente di verificare attraverso interfaccia web la quadratura contabile degli incassi con quanto introitato a livello di entrata in tesoreria (entrata sul giornale di cassa). Si integra inoltre con la parte contabile per la ripartizione sulle singole voci contabili di cui si compone un debito.
-
- **Dati**: Debiti di cittadini e imprese, transazioni di pagamento, documenti di debito, ricevute di pagamento

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase**: ORACLE 11.3
- **Applicativo**: l'applicativo è in architettura WEB
 - La piattaforma di base su cui MIP è stato sviluppato è PEOPLE, un framework derivante da un progetto di scala nazionale
 - I linguaggi di programmazione su cui si basa MIP, come il framework People (sviluppato in J2EE), sono JSP, HTML, CSS e Java Script.
- Interoperabilità esistente: Il sistema è strettamente connesso con vari servizi del framework People, tra cui quello per l'invio della posta e il modulo di autenticazione. Inoltre, interopera (via Web Services) con il Nodo nazionale dei Pagamenti, riceve flussi di rendicontazione da circuiti interbancari, comunica con SIBAC (Sistema del bilancio del Comune) ed è collegato con i vari servizi online che prevedono il pagamento (per esempio, Rilascio certificati anagrafici e Contravvenzioni).

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:

Il Modulo Incassi e Pagamenti è pensato per svolgere la funzione di "punto unico di emissione" attraverso il quale devono passare tutti i pagamenti legati alle varie direzioni dell'Ente e devono essere gestiti i debiti dei cittadini e delle imprese. In particolare, gestisce:

- Emissione avvisi di pagamento legati a PagoPA a partire da servizi online esposti al pubblico, da gestionali dell'ente e da richieste dell'operatore
- Gestione flussi in arrivo dal Nodo Nazionale dei Pagamenti (legati a PagoPA), da piattaforme internazionali di pagamento e circuiti interbancari
- Gestione pagamenti erogati con servizi non ancora basati su PagoPA (es: PagoOnline)

- Quadratura degli importi (integrandosi con il sistema del bilancio comunale)

Il sistema gestisce anche l'invio al postalizzatore di flussi di debito - passati dai vari gestionali - per l'invio massivo di documenti di debito ai cittadini.

Il MIP, inoltre, invia il flusso di ritorno dei pagamenti effettuati, già regolarizzati dal punto di vista contabile e, tramite le funzionalità di quadratura (con i flussi di cassa) permette la ripartizione sui corretti capitoli di bilancio.

Si prevede infine che vengano esposte interfacce accessibili da altri servizi interni all'Ente con logica API per l'ottenimento di informazioni legati ai pagamenti.

2.4 Identità Digitale dell'Ente

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: SIRAC-SSO

DIREZIONE RESP. DATI: SISTEMI INFORMATIVI

DESCRIZIONE SINTETICA: Servizio di AUTENTICAZIONE UTENTI. Il sistema SIRAC-SSO è la componente di autenticazione utenti centralizzato, trasversale a tutti i servizi del Comune che richiedono autenticazione (es. servizionline).

È attualmente integrato con la piattaforma nazionale di autenticazione digitale SPID, permettendo l'accesso tramite i gestori di identità accreditati alla stessa (e a cui viene demandata la gestione delle identità digitali degli utenti).

Il sistema, inoltre, consente un agevole aggiornamento rispetto a nuovi accreditamenti e permette di adeguare l'intero sistema informativo dell'Ente, a nuove normative, in modo trasparente ai singoli servizi ed applicativi.

SIRAC-SSO consente inoltre il riconoscimento dei Dipendenti Comunali sfruttando un sistema LDAP interno.

Nello scenario generale di accesso e autenticazione integrata, mediato dall'infrastruttura SIRAC-SSO, i Service Provider (portali erogatori di servizi ecc.) vengono dotati della funzionalità di autenticazione con Single-Sign-On senza richiedere interventi particolarmente invasivi sulla struttura interna delle singole applicazioni

FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: sw proprietario od open Cefriel.

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE: disponibilità delle componenti di integrazione. In particolare un portale esterno (Service Provider) deve essere in grado di leggere il messaggio di risposta dall'Identity Provider che contiene le informazioni del profilo dell'utente autenticato necessarie per l'accesso al proprio servizio. Oggi integra portale di servizi conforme allo standard SAML 1.1/SiRAC (es. un portale di servizi PEOPLE) e portali conformi allo standard SAML 2.0.

- **Funzioni:** Autenticazione dell'utente tramite Identity Provider esterno accreditamento SPID
- **Dati:** Profilo utente autenticato

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** Mysql

- **Applicativo: java**
- **Interoperabilità:** Tramite webservice e gli attributi del profilo utente autenticato, restituiti dall'infrastruttura SIRAC, vengono messi a disposizione sotto forma di header HTTP. Il Service Provider che desidera integrarsi con l'Ente dovrà essere censito nella piattaforma e prevedere nel codice la lettura di questi header. Si riportano due esempi di accesso al generico header (attributo):
 - per java: "request.getHeader("attributo");"
 - per PHP: "_SERVER["HTTP_ATTRIBUTO"]"
 Ai service provider viene messa a disposizione la lista degli attributi mappati sulla piattaforma.

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:

Integrato già con i seguenti applicativi: portale Monica per rottura suolo, sportello Sue, portale integrazione pratiche edilizie, in generale servizi su piattaforma People, MIP

2.5 DataBase Topografico

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: DB TOPOGRAFICO

DIREZIONE RESP. DATI: SISTEMI INFORMATIVI

DESCRIZIONE SINTETICA:

Il Data base Topografico costituisce la base informativa territoriale del Comune di Genova per la raccolta e la gestione dei dati territoriali.

È stato realizzato con la tecnica propria della Cartografia Numerica con integrazione topografica in scala 1:1000 per la parte urbanizzata del territorio cittadino e in scala 1:2000 per la parte collinare (rispettivamente 11.000 e 12.500 Ha c.a.).

Ogni oggetto, definito secondo il "Repertorio degli oggetti per la Cartografia Tecnica Comunale in scala 1:1000 e 1:2000" e in fase di trasformazione secondo le "Regole tecniche per la definizione delle specifiche di contenuto dei database geotopografici" di cui al DPCM 10 novembre 2011, è descritto con la sua forma geometrica e gli attributi definite nelle anzidette specifiche.

In particolare ogni oggetto possiede un identificativo univoco a cui deve essere fatto riferimento nella gestione delle informazioni derivanti dalle attività che possono in qualche modo interessare o essere riferite agli oggetti ivi descritti, al fine di acquisire e/o fornire informazioni integrandosi nei due sensi al DB topografico stesso o ad altri sistemi informativi ad esso collegati.

In particolare, relativamente agli Strati "Viabilità, mobilità e trasporti", "Gestione Viabilità e Indirizzi" e "Ambiti Amministrativi" come definiti nelle Regole Tecniche sopra citate, rivestono valenza trasversale e sono disponibili:

- la classe Elemento_Stradale che rappresenta, con le regole del grafo connesso, la viabilità cittadina corredata con le relative informazioni;
- La classe Numero_Civico, che rappresenta la localizzazione sul territorio degli accessi agli edifici e alle aree in corrispondenza alle aree di circolazione. Per questa classe le informazioni principali sono il codice identificativo e la codifica toponomastica, in accordo anche con l'Anagrafe Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane (ANNCSU) in corso di realizzazione a cura di ISTAT in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate.

- La classe `Suddivisione_Sub-comunale` in cui è suddiviso il territorio comunale, quali Municipi, Circoscrizioni, Unità Urbanistiche, Sezioni Elettorali, Sezioni di Censimento.

FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI:

Il DB Topografico del Comune di Genova è soggetto alle modalità d'uso stabilite nella Delibera di Giunta Comunale n. 960/97.

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:** restituzione grafica degli oggetti anche attraverso le interazioni spaziali tra loro e tra altri temi del Sistema Informativo Geografico dell'Ente.
- **Dati:** tutti gli attributi delle varie tipologie di oggetti, in particolare la Codifica che consente l'aggancio alle informazioni eventualmente gestite da altri sistemi correlati.

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** RDBMS Oracle 11g
- **Applicativo:** Completa attraverso tutti gli applicativi Desktop GIS aventi possibilità di gestione della 3^a dimensione, limitata alla visualizzazione delle geometrie e l'aggiornamento alfanumerico con altri applicativi Desktop GIS e WEB GIS.
- **Interoperabilità:** Interoperabilità garantita attraverso l'esposizione di servizi standard OGC WMS e WFS (protocollo REST) o di Web Services standard relativi alla sola parte alfanumerica

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:

Il DB Topografico è la base del sistema informativo relativo a tutti gli oggetti del territorio Comunale, ogni applicativo verticale che gestisce informazioni relative al "dominio oggetti" dell'Ente deve integrarsi con il DB Topografico e prevedere la gestione degli attributi grafici ed alfanumerici necessari e coerenti con le specifiche dello stesso.

2.6 Sistema Informativo Geografico

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: SISTEMA INFORMATIVO GEOGRAFICO

DIREZIONE RESP. DATI: SISTEMI INFORMATIVI

DESCRIZIONE SINTETICA: Insieme delle banche dati georiferibili dell'Ente, rese disponibili in gestione, consultazione ed analisi evolute attraverso l'utilizzo di strumenti Client e Web.

FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: Software Open Source

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:** funzioni geografiche di tipo GIS: sovrapposizione, interrogazione, analisi spaziale mediante l'utilizzo di operatori logici
- **Dati:** dati geografici in sistema di proiezione Gauss-Boaga, dati alfanumerici relativi ad indirizzi di toponomastica coerenti con la codifica dell'Ente e in generale con il dominio oggetti dell'Ente.

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** Oracle spatial 11g rdbms (relational database management system)
- **Applicativo:** Geoserver, motore geografico per la distribuzione e diffusione dei geoservizi wms e wfs; Mapstore visualizzatore geografico (webgis); Geonetwork sistema di gestione dei metadati
- **Interoperabilità:** Interoperabilità dei sistemi con esposizione servizi standard OGC WMS e WFS (protocollo REST)

Integrazione mappe di base costruite sul data-base geotopografico dell'ente o basate su servizi terzi quali Bing/OpenStreetMap

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:

Lo strumento che permette di condividere, pubblicare ed analizzare le banche dati geografiche dell'ente è il Geoportale, <http://geoportale.comune.genova.it/> basato su una piattaforma CMS di tipo Open Source (Drupal), fruibile anche attraverso dispositivi di tipo mobile quali smartphone e tablet.

Il Geoportale consente l'accesso alle informazioni mediante la profilazione utenti sia per l'accesso dalla rete interna sia per l'accesso da internet.

2.7 Sistema di Bilancio e Fatturazione Digitale

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: SIB

DIREZIONE RESP. DATI: SISTEMI INFORMATIVI

DESCRIZIONE SINTETICA: gestisce tutte le funzioni previste dalla normativa in materia di Bilancio di una Pubblica Amministrazione. In Particolare l'integrazione con il servizio nazionale di Fatturazione Digitale.

FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: Data Management

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:** Gestioni: bilancio, fatture, fornitori, ordini, accertamenti/impegni, cespiti, contratti, finanziamenti, tesoreria, cassa economale;
- **Dati:** Dati inerenti la contabilità e il bilancio dell'ente

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** Oracle
- **Applicativo:** WEB
- **Interoperabilità:** attualmente mette a disposizione i dati attraverso "viste materializzate"

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:

Utilizzato dalla direzione contabilità e bilancio e da tutti gli uffici amministrativi delle varie direzioni e settori. Gli utenti sono circa 350 per i moduli inerenti la contabilità con punte di 700 per l'utilizzo del modulo cespiti.

Integrato già con i seguenti applicativi:

protocollo E-GRAMMATA - WS; documentale AURIGA - WS; Sistema di Interscambio Sdl – WS per gestione iter fattura digitale; personale - file per liquidazione stipendi; manutenzioni – file per liquidazione fatture, struttura contabile; sociali – file per liquidazione fatture, struttura contabile;

2.8 Sistema di Gestione del Personale

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: ADS

DIREZIONE RESP. DATI: Direzione Personale

DESCRIZIONE SINTETICA: Il Sistema gestisce tutte le informazioni, i dati ed i processi di lavoro inerenti la gestione del personale. In particolare: gestione giuridica, gestione economica, rilevazione presenze, struttura organizzativa, formazione, portale del dipendente, fascicolo economico e giuridico del dipendente. Attraverso il portale il sistema gestisce una serie di servizi on line per il dipendente: comunicazioni per accredito stipendio, di cambio residenza, richiesta di attività extra-istituzionali, di part-time, di assegno per nucleo familiare, di bonus fiscale. Attraverso una scrivania virtuale vengono gestiti i processi informatizzati di richiesta part-time, di trasferimento mediante modulo D8, di richiesta di attività extra-istituzionali

FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: ADS

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:** Servizi del Portale del Dipendente: fascicolo economico e giuridico del dipendente, cartellino on line, cedolino on line, CUD on line, comunicazioni per accredito stipendio, comunicazioni di cambio residenza, richiesta di attività extra-istituzionali, richiesta di part-time, richiesta di assegno per nucleo familiare, richiesta di bonus fiscale, curriculum vitae. Tramite scrivania virtuale: gestione della richiesta di part-time, gestione dei trasferimenti (modulo D8), gestione delle richieste di attività extra-istituzionali
- **Dati:** anagrafica del Personale dipendente; struttura organizzativa

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** Oracle
- **Applicativo:** Web
- **Interoperabilità:** il sistema mette a disposizione una libreria di Web Services che consente a qualsiasi applicativo di recuperare gli attributi significativi di un dipendente, nonché di una unità Organizzativa.

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:

Il sistema è utilizzato dalla Direzione del Personale e da tutte le segreterie di ogni struttura, mentre al portale possono accedere tutti i dipendenti e gli amministratori (circa 6000)

Integrato già con i seguenti applicativi: active directory, Sistema Blumatica per la sicurezza aziendale, Sistema gestione Utenze, Dwh risorse e altre applicazioni minori (gestione ticket, gestione plessi elettorali...)

2.9 Sistema Gestione Atti

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: E_PRAXI

DIREZIONE RESP. DATI: SEGRETERIA GENERALE e DIREZIONI/STRUTTURE RESPONSABILI DEGLI ATTI

DESCRIZIONE SINTETICA: Gestisce l'iter completamente dematerializzato di tutte le Delibere di Giunta e Consiglio, delle Ordinanze del Sindaco, delle Determinazioni Dirigenziali

ATTUALE FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: Municipia S.p.A.

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:**
- **Dati:** dati sintetici relativi all'Atto (Oggetto, Num progressivo, responsabile etc.) ed all'iter dell'Atto (Date di presentazione, esecutività etc.)

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** Oracle
- **Applicativo:** WEB
- **Interoperabilità:** attualmente mette a disposizione i dati attraverso "viste materializzate" o estrazioni specifiche

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE: il sistema è integrato direttamente con AURIGA (gestione documentale) che consente l'archiviazione a norma degli Atti.



**PERSONALIZZAZIONI, INTEGRAZIONI E SERVIZI DELLA PIATTAFORMA SOFTWARE VIRTUAL BUSINESS GATE
A RIUSO DELLA DIREZIONE SVILUPPO DEL COMMERCIO DEL COMUNE DI GENOVA**

**ALLEGATO N. 6
ELEMENTI DI VALUTAZIONE E RELATIVI PUNTEGGI**

Funzionalità/Servizi (item)	Punteggio tecnico massimo	Attribuzione punteggio	Punteggio	Criterio	Richiami ai documenti di gara
1. Installazione, sviluppo e configurazione dei componenti applicativi	36	Valutazione delle competenze e delle conoscenze del team circa le conoscenze delle tecnologie della soluzione posta a riuso	4	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 1 punto b) del Documento "Condizioni particolari di contratto".
		Completezza del Piano di Progetto proposto e sua efficace articolazione in attività/sottoattività in grado di garantire la gestione, il monitoraggio ed il raggiungimento degli obiettivi del progetto.	3	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4.1 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
		Riduzione dei tempi di consegna in produzione del nuovo sistema (in mesi o frazioni di mese)	3	Formula lineare alla migliore offerta (interdipendente) $P_i = P_{max} * (R_i / R_{max})$	Art 4.1 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
		Valutazione del piano della qualità di gestione del progetto	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4.2 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
		Valutazione della proposta progettuale per l'installazione del sistema VBG a riuso.	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 6.1 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
		Valutazione della proposta progettuale relativa ai flussi dei procedimenti e loro implementazione sul sistema VBG.	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 6.1 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
		Valutazione della proposta progettuale relative alla configurazione delle funzioni di interoperabilità e allo sviluppo di nuovi componenti applicativi da integrare in VBG.	5	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 6.1 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
		Valutazione della proposta progettuale relativa al workflow e sua configurazione sul sistema VBG	3	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 6.1 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
		Valutazione della proposta progettuale relativa alla gestione della sicurezza e gestione utenti sul sistema VBG.	3	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 6.1 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
		Valutazione della proposta progettuale relativa alla gestione del processo sanzionatorio e del contenzioso sul sistema VBG.	3	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 6.1 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
		Valutazione della proposta progettuale relative alle funzionalità relative alla gestione documentale e relativi template sul sistema VBG.	3	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 6.1 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
		Valutazione della proposta progettuale relativa alla reportistica sul sistema VBG.	3	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 6.1 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
2. Integrazioni applicative	8	Valutazione della proposta progettuale relativa all'integrazione con "impresa in un giorno", toponomastica, sistema documentale, geoportale, protocollo piattaforma dei pagamenti sul sistema VBG.	8	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 6.2 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
3. Altri servizi	26	Valutazione della proposta progettuale relativa alla migrazione dati sul sistema VBG.	4	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 6.3 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
		Valutazione della proposta progettuale relativa al rilascio della documentazione tecnica su quanto realizzato, integrato e personalizzato.	4	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 6.3 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
		Valutazione della proposta progettuale relativa all'avviamento del nuovo sistema	6	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 6.3 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
		Valutazione della proposta progettuale relativa al servizio di assistenza help desk.	6	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 6.3 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
		Valutazione della proposta progettuale relativa al servizio di garanzia.	6	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 6.3 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
PUNTEGGIO TECNICO MASSIMO COMPLESSIVO	70		70		

	Punteggio economico massimo			
4. Prezzo della fornitura di gara	30	Indicare il prezzo complessivo della fornitura oggetto di gara		Sarà utilizzata la formula sotto esplicitata con Coefficiente X=0,90
PUNTEGGIO ECONOMICO MASSIMO COMPLESSIVO	30			
PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO	100			

Legenda
Pmax = Punteggio attribuito all'item considerato
Pi = Punteggio da attribuire al concorrente in esame
Omin= Offerta più bassa
Oi = Offerta del concorrente in esame
Rmax = Ribasso/RiduzioneTempi più alto
Rsoglia = media aritmetica dei ribassi dei concorrenti
Ri = Ribasso/RiduzioneTempi del concorrente in esame
X = Coefficiente 0,90

Formula di valutazione delle offerte economiche relative al (prezzo fornitura):		
$P_i = X * (R_i / R_{soglia}) * P_{max}$	>---->	SE Ri <= Rsoglia
$P_i = (X * (1,00 - X) * ((R_i - R_{soglia}) / (R_{max} - R_{soglia}))) * P_{max}$	>---->	SE Ri > Rsoglia

Allegato 7 – Schema dell’offerta tecnica

Schema di Articolazione dell’OFFERTA TECNICA sulla base degli requisiti previsti nell’Allegato 6

Requisito 1. Competenze e conoscenze del team

Descrizione dell’offerta in merito alle competenze e alle conoscenze del team circa le conoscenze delle tecnologie della soluzione posta a riuso.
(Art 1 punto b) delle “Condizioni particolari di contratto”)

Requisito 2. Completezza piano di progetto

Descrizione dell’offerta in merito alla completezza del Piano di Progetto e della sua efficace articolazione in attività/sottoattività in grado di garantire la gestione, il monitoraggio ed il raggiungimento degli obiettivi del progetto.
(Art 4.1 dell’Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali")

Requisito 3. Riduzione tempi di consegna

Descrizione dell’offerta in merito alle competenze e alle conoscenze del team circa le conoscenze delle tecnologie della soluzione posta a riuso.
(Art 1 punto b) delle “Condizioni particolari di contratto”)

Requisito 4. Qualità piano di progetto

Descrizione dell’offerta in merito alle competenze e alle conoscenze del team circa le conoscenze delle tecnologie della soluzione posta a riuso.
(Art 1 punto b) delle “Condizioni particolari di contratto”)

Requisito 5. Installazione del sistema

Descrizione dell’offerta in merito alla riduzione dei tempi di consegna in produzione del nuovo sistema (in mesi o frazioni di mese).
(Art 6.1 dell’Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali")

Requisito 6. Analisi e disegno dei flussi procedurali/documentali

Descrizione dell’offerta in merito all’attività di analisi e disegno dei flussi.
(Art 6.1 dell’Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali")

Requisito 7. Sviluppo, adattamento e configurazione modello di interoperabilità del sistema (integrazione con servizi infrastrutturali e l’integrazione di sistema) e Sviluppo, adattamento e configurazione dell’applicativo di back-office

Descrizione dell’offerta in merito alla attività di configurazione dell’applicativo di back-office.
(Art 6.1 dell’Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali")

Requisito 8. Funzionalità evolute di workflow e di monitoraggio delle istanze e Configurazione workflow

Descrizione dell'offerta in merito alla soluzione di configurazione dei workflow.
(Art 6.1 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali")

Requisito 9. Sistema di autenticazione e autorizzazione (gestione utenti e sicurezza)

Descrizione dell'offerta in merito gestione degli utenti e alla sicurezza.
(Art 6.1 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali")

Requisito 10. Sanzioni e contenzioso

Descrizione della soluzione proposta per la gestione, in formato digitale, del procedimento sanzionatorio e dei contenziosi.
(Art. 6.1 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali")

Requisito 11. Funzionalità trasversali di gestione documentale e Template documentali

Descrizione della soluzione proposta per di gestione documentale.
(Art. 6.1 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali")

Requisito 12. Reportistica

Descrizione dell'offerta in merito alla soluzione per la gestione della reportistica offerta
(Art 6.1 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali")

Requisito 13. Integrazioni applicative

Proposizione di un piano di integrazione del back-office con i sistemi indicati (Art 6.2 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali") per garantire tutte le funzionalità necessarie espresse.

Saranno oggetto di valutazione:

- le principali interfacce di interoperabilità;
- le modalità di integrazioni proposte.

(Art 6.2 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali")

Requisito 14. Servizio di migrazione dei dati

Descrizione del piano di conversione e migrazione dati previsto.
(Art 6.3 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali")

Requisito 15. Documentazione tecnica e utente

Descrizione dell'offerta in merito alla documentazione tecnica che sarà prodotta.
(Art 6.3 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali")

Requisito 16. Assistenza all'avviamento

Descrizione della metodologia di assistenza all'avviamento che si prevede di utilizzare.
(Art 6.3 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali")

Requisito 17. Servizio di assistenza help desk

Descrizione del servizio di assistenza help desk che si intende erogare.

(Art 6.3 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali")

Requisito 18. Garanzia

Descrizione dettagliata di tutte le condizioni di garanzia previste.

(Art 6.3 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali")



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE**

Allegato 8 – Scheda Tecnica - SOFTWARE VIRTUAL BUSINESS GATE

A RIUSO DELLA DIREZIONE SVILUPPO DEL COMMERCIO DEL COMUNE DI GENOVA

Architettura della soluzione:

L'architettura della soluzione VBG risulta facilmente scalabile in quanto tutte le componenti, applicative, procedurali e archivi sono ospitate in ambienti che permettono un alto grado di scalabilità assicurando la possibilità di adeguare le prestazioni al numero di utenti e alla complessità dei procedimenti e alla mole di dati trattati. L'applicativo permette sia un'installazione n tier che su singola macchina a seconda delle esigenze di sicurezza e scalabilità. L'architettura contempla delle funzionalità sviluppate in tecnologia Microsoft ed in tecnologia Java per cui è possibile disaccoppiare l'installazione in due server: uno Internet Information Services (WEB-SERVER) ed uno Apache Tomcat1(APPLICATION-SERVER), naturalmente la parte java può essere installata su sistemi operativi linux. Una delle soluzioni più utilizzate prevede l'utilizzo di tre server, uno per il modulo di front-end, uno per il database e due per i servizi del back-end la cui configurazione consiste nel distinguere la parte di presentation dalla parte di logica business e data access.

Caratteristiche della soluzione:

Progetto web basata sulle seguenti componenti:

- componenti di accesso ai dati (Data Access Layer) e componenti di logica applicativa (Business Layer).
 - Assembly sviluppati con tecnologia .net
 - Librerie Java
- componenti di presentazione (Presentation Layer)
 - pagine web sviluppate in tecnologia asp.net
 - pagine web sviluppate in tecnologia java
- componenti di interoperabilità (Presentation Layer)
 - servizi web sviluppati in tecnologia Microsoft asp.net
 - servizi web sviluppati in tecnologia java

Il data Access Layer è progettato per i RDBMS:

- MySQL (5.x e successive)
- Oracle (9.x e successive)

L'applicativo utilizza hibernate come motore di persistenza e di interfaccia con la base dati prevedendo di fatto il supporto per DB PostgreSQL (8.x e successive).



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE**

Soluzione Back-End:

L'applicativo è provvisto di un modulo di Back-end, a sua volta suddiviso in Presentation e Business, e da un Application Server per l'autenticazione. Il Back-End si occupa della gestione delle attività di sportello e della gestione delle integrazioni ai moduli di workflow e di scheduling procedurale. Il sistema si suddivide logicamente in gestione in configurazione del sistema e gestione pratiche.

Interoperabilità:

L'applicativo ha la possibilità di essere integrato a diversi di Single Sign On, sistemi di protocollo basati su Web Service e dispone di un kernel sul quale è possibile personalizzare e verticalizzare nuove esigenze o richieste. I servizi ad oggi esposti sono:

- WS email – invio messaggi email / pec
- WS visura istanze - visura stato pratiche
- WS domande on-line - creazione istanze
- WS precompilazione – gestione stradari anagrafe amministrazioni etc etc
- WS esportazioni – export dati
- WS SSO – accesso e cooperazione tramite single sign on

Moduli generazione documenti e workflow:

Nella soluzione a riuso la generazione di documenti è svolta tramite OpenOffice e le funzionalità di workflow vengono implementate tramite un modulo software sviluppato in modalità “open”.

Competenze tecniche all'utilizzo della soluzione VBG

Competenze per l'installazione

La soluzione VBG di back end richiede minime conoscenze sistemiche per l'installazione in quanto l'intera soluzione si basa su software di base che a volte risultano già installati sui server (o comunque facilmente installabile senza il pagamento di alcuna licenza), i requisiti software per l'installazione sono;

- JDK
- MySQL Server
- Apache Tomcat
- Pacchetto OpenOffice

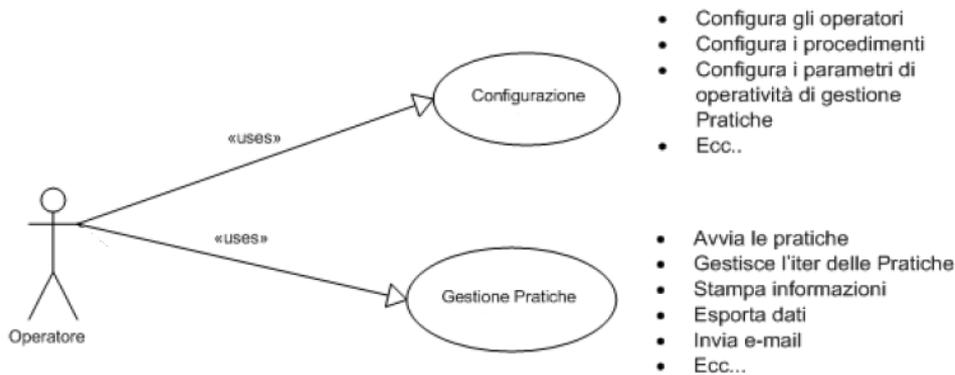


COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

A partire da tale installazione, per il data access layer è sufficiente importare gli script di dump presenti nella soluzione a riuso mentre per la parte applicativa è sufficiente copiare le web-application all'interno dell'application server (Tomcat)

Competenze per la configurazione

Come indicato nel precedente capitolo, la piattaforma software dispone di apposite sezioni per la gestione della configurazione del sistema.



L'attività di configurazione è resa disponibile tramite interfaccia web all'interno dell'applicativo stesso; quindi gli operatori preposti a tale attività, tramite compilazione di semplici form web potranno effettuare tutte le configurazioni necessarie al funzionamento del software come ad esempio: il censimento degli operatori che avranno accesso (e relativi ruoli), lista dei procedimenti, creazione degli workflow delle procedure, creazione dei template di lettere tipo, censimento delle amministrazioni coinvolte ecc...

Competenze per eventuali evolutive software

Il fatto che l'architettura software rispetta il pattern MVC (Model View Control) assieme alla caratteristica di essere un progetto interamente open source garantisce all'ente utilizzatore, qualora si renda necessario, la possibilità di adeguare le funzionalità preesistenti e aggiungere nuove funzionalità. Il pacchetto a riuso include i manuali che permettono a persone con conoscenze di Java/JSP (programmazione web-oriented) di mantenere e/o implementare funzioni aggiuntive modellando l'intera soluzione alle esigenze dei singoli uffici.

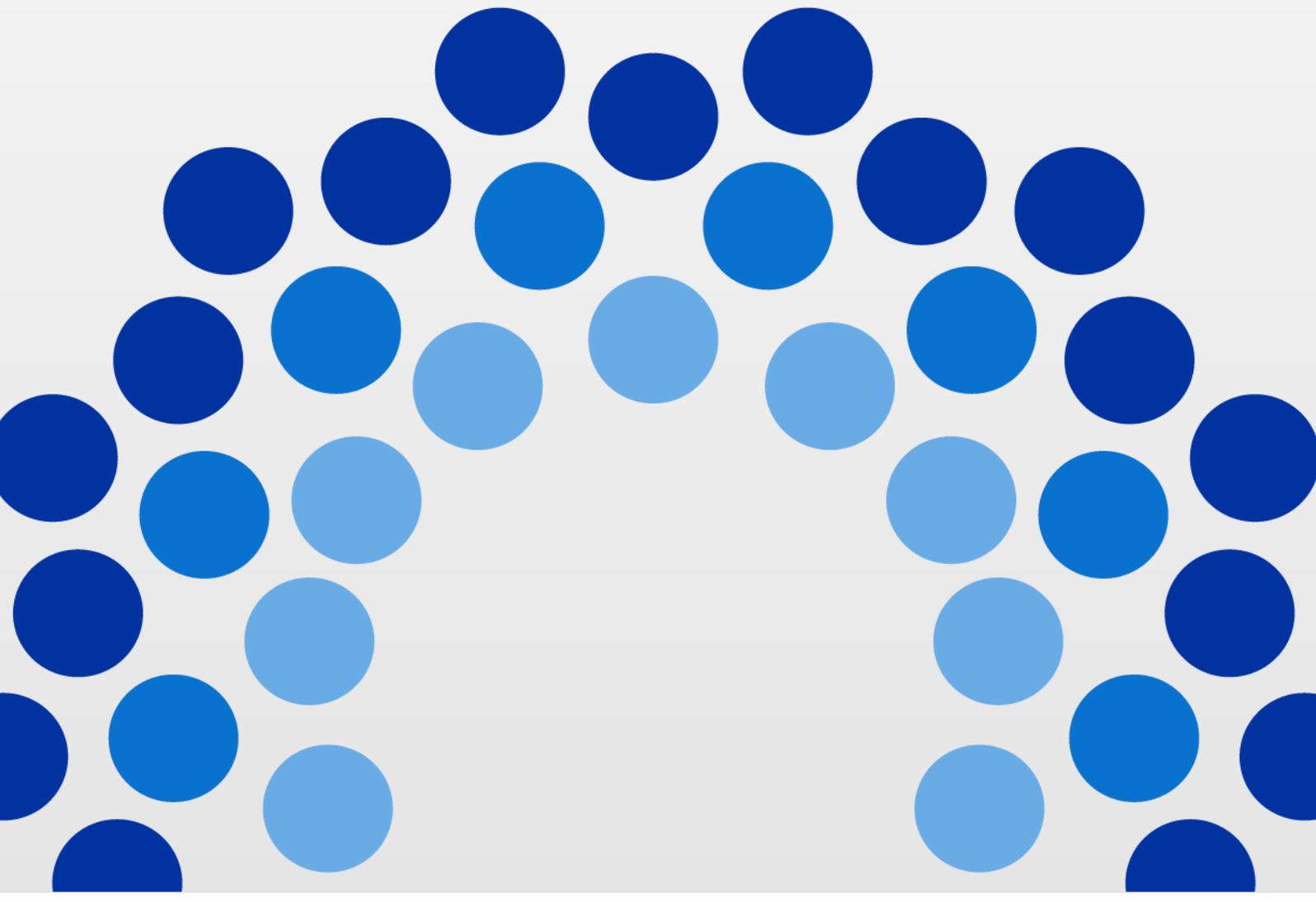
Oltre alla semplicità di modifiche/estensioni funzionali interne all'applicativo, la release software mette a disposizione delle interfacce software per permettere all'applicativo di interagire con software terzi tramite la tecnologia dei Web Service.

Ciò garantisce la massima interoperabilità permettendo il dialogo anche tra applicativi sviluppati con linguaggi differenti. La modellazione dei dati scambiati è presente all'interno del pacchetto software messo a riuso e rilasciata tramite files in formato .xsd



IC
InfoCamere

Interoperabilità Retrosportello Suap con Backoffice Ente



Versione	1	Data Versione:	2 Febbraio 2019
Descrizione modifiche	Prima emissione		
Motivazioni	non applicabile		
Struttura emittente :	non applicabile		

Indice

1 Introduzione al documento	4
1.1 Scopo e campo di applicazione del documento	4
1.2 Riferimenti	5
1.3 Termini e definizioni	5
2 Flussi di interoperabilità.....	6
2.1 Flusso da Retrosportello SUAP a Backoffice Ente	6
2.2 Flusso da Backoffice Ente a Retrosportello SUAP	7
3 PddServiceEnte.wsdl.....	8
4 PddServiceSuap.wsdl.....	10
5 Specifiche XML Schema Suap Ente.....	12

1 Introduzione al documento

1.1 Scopo e campo di applicazione del documento

Il documento illustra i flussi di comunicazione e i servizi erogati per garantire l'interazione fra SUAP camerale e sistemi di BackOffice degli Enti coinvolti nel processo di istruttoria delle pratiche Suap.

Livello di riservatezza

	Livello	Ambito di diffusione consentito
	Pubblico	Il documento può essere diffuso all'esterno dell'azienda.
X	Uso interno	Il documento può essere diffuso solo all'interno dell'azienda. Le terze parti a cui viene comunicato, hanno l'obbligo di non diffusione.
	Riservato	Il documento non può essere diffuso all'interno dell'azienda. La sua visibilità è limitata ad un gruppo ristretto di persone. L'indicazione "Riservato" DEVE essere riportata anche nel Piè-di-pagina del documento .

Precedenti emissioni

Versione:	na	Data Versione:	gg / mm / aaaa
Descr. modifiche:	Non Applicabile		
Motivazioni :	Non Applicabile		
Collaborazioni :			

1.2 Riferimenti

- [1] <http://www.w3.org/TR/xmlschema-2/> - XML Schema Part 2: Datatypes Second Edition; definizione dei tipi elementari negli XML Schema
- [2] [impresainungiorno.gov_tipi_elementari-1.0.0.xsd](#) - Documento di tipo XML Schema con la definizione dei tipi di dato elementari di [impresainungiorno.gov](#)
- [3] [pratica-suap-2.0.0.xsd](#) - Documento di tipo XML Schema con la dichiarazione delle strutture dati che definiscono gli oggetti componenti le pratiche SUAP

1.3 Termini e definizioni

Termine	Descrizione
SUAP	Sportello Unico per le Attività Produttive
SUAP Camerale	Implementazione software a cura delle Camere di Commercio dello Sportello Unico per le Attività Produttive e dei suoi flussi
Pratica SUAP	Istanza presentata dall'utente alle amministrazioni competenti per uno o più procedimenti amministrativi (così come previsto nell' <i>allegato tecnico al DPR 160/2010</i> e descritto nelle Regole Tecniche del portale impresainungiorno)
Retrosportello SUAP Camerale	Componente dell'applicazione SUAP camerale, in uso ai comuni per la visione, controllo e istruttoria delle pratiche
Backoffice Ente	Componente di backoffice dell'Ente competente che rilascia parere autorizzativo in merito all'istanza presentata dall'utente

2 Flussi di interoperabilità

2.1 Flusso da Retroportello SUAP a Backoffice Ente

L'utente presenta la propria istanza compilando la pratica sul sistema di FrontOffice del Suap Camerale. Il Retroportello SUAP riceve la pratica e conclusa la verifica formale, la inoltra al BackOffice dell'Ente **attraverso i servizi di interoperabilità.**

Per l'inoltro della pratica il Retroportello SUAP invoca un servizio fornito dall'Ente competente, il cui wsdl rispecchia **PDDServiceEnte.wsdl**.



- **PDDServiceEnte – inviaSuapEnte()**
- Schema XML = SUAP-ente
- Elemento = CooperazioneSuapEnte
- Tipo-cooperazione = *da valorizzare a seconda del tipo di comunicazione*

Attraverso il flusso descritto è possibile gestire tutte le comunicazioni dal SUAP verso il BackOffice: di fatto è necessario valorizzare opportunamente il parametro Tipo-Cooperazione, specificando la tipologia di comunicazione (i valori assumibili sono definiti nel **SUAP-Ente.xsd**):

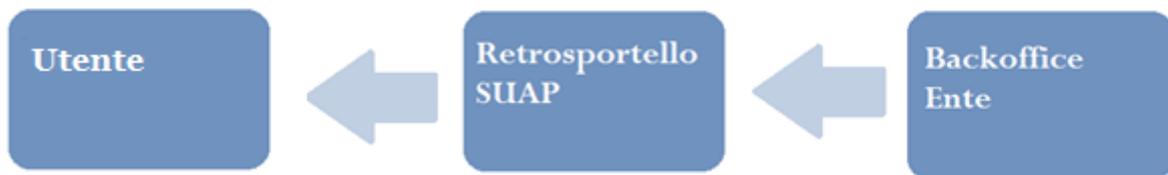
- "condivisione" - primo invio della pratica all'ente
- "conferenza-servizi" - convocazione della conferenza dei servizi
- "richiesta-integrazione" - richiesta di integrazione documentale
- "integrazione-documentale" - invio dell'integrazione documentale richiesta
- "rilascio-provvedimento" - rilascio del provvedimento finale
- "altro" - comunicazione generica

2.2 Flusso da Backoffice Ente a Retroportello SUAP

Conclusa la fase istruttoria l'ufficio di BackOffice dell'Ente invia un riscontro al SUAP che, a seconda dei casi, potrà essere definitivo (chiusura positiva o negativa) oppure interlocutorio (richiesta di integrazione documentale).

Per inviare una comunicazione il sistema di BackOffice invoca l'apposito servizio PDDServiceSuap (wsdl **PddServiceSUAP.wsdl**) al Retroportello SUAP camerale.

Il Retroportello SUAP CAMERALE riceve la comunicazione e, se richiesto, invia all'utente una notifica per richiedere documentazione aggiuntiva.



- **PDDServiceSuap – inviaEnteSUAP()**
- Schema XML = SUAP-ente
- Elemento = CooperazioneEnteSUAP
- Tipo-cooperazione = *da valorizzare a seconda del tipo di comunicazione*

Analogamente al flusso precedentemente descritto, è necessario valorizzare opportunamente il parametro Tipo-Cooperazione, specificando la tipologia di comunicazione (i valori assumibili sono definiti nel **SUAP-Ente.xsd**).

3 PddServiceEnte.wsdl

```

<definitions name="PddServiceEnte"
targetNamespace="http://www.impresainungiorno.gov.it/suap/scrivania"
xmlns="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/"
xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/soap/"
xmlns:tns="http://www.impresainungiorno.gov.it/suap/scrivania"
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
  <types>
    <xs:schema
targetNamespace="http://www.impresainungiorno.gov.it/suap/scrivania"
version="1.0" xmlns:ns1="http://www.impresainungiorno.gov.it/schema/suap/ente"
xmlns:tns="http://www.impresainungiorno.gov.it/suap/scrivania"
xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
      <xs:import namespace="http://www.impresainungiorno.gov.it/schema/suap/ente"
schemaLocation="SUAP-ente-1.1.1.xsd"/>
      <xs:element name="inviaSUAPEnte" type="tns:inviaSUAPEnte"/>
      <xs:element name="inviaSUAPEnteResponse" type="tns:inviaSUAPEnteResponse"/>
      <xs:complexType name="inviaSUAPEnte">
        <xs:sequence>
          <xs:element name="CooperazioneSUAPEnte" type="ns1:CooperazioneSUAPEnte"/>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
      <xs:complexType name="inviaSUAPEnteResponse">
        <xs:sequence>
          <xs:element name="return" type="xs:string"/>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:schema>
  </types>
  <message name="PddServiceEnte_inviaSUAPEnte">
    <part element="tns:inviaSUAPEnte" name="inviaSUAPEnte"/>
  </message>
  <message name="PddServiceEnte_inviaSUAPEnteResponse">
    <part element="tns:inviaSUAPEnteResponse" name="inviaSUAPEnteResponse"/>
  </message>
  <portType name="PddServiceEnte">
    <operation name="inviaSUAPEnte" parameterOrder="inviaSUAPEnte">
      <input message="tns:PddServiceEnte_inviaSUAPEnte"/>
      <output message="tns:PddServiceEnte_inviaSUAPEnteResponse"/>
    </operation>
  </portType>
  <binding name="PddServiceEnteBinding" type="tns:PddServiceEnte">
    <soap:binding style="document"
transport="http://schemas.xmlsoap.org/soap/http"/>
    <operation name="inviaSUAPEnte">
      <soap:operation soapAction="inviaSUAPEnte"/>
      <input>
        <soap:body use="literal"/>
      </input>
      <output>
        <soap:body use="literal"/>
      </output>
    </operation>
  </binding>
  <service name="PddServiceEnte">
    <port binding="tns:PddServiceEnteBinding" name="PddPortEnte">
      <soap:address location="http://127.0.0.1:8080/bosuap/pddServiceEnte"/>
    </port>
  </service>

```



Interoperabilità SUAP - ENTE

```
</port>  
</service>  
</definitions>
```

4 PddServiceSuap.wsdl

```

<definitions name="PddServiceSUAP"
targetNamespace="http://www.impresainungiorno.gov.it/suap/scrivania"
xmlns="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/"
xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/soap/"
xmlns:tns="http://www.impresainungiorno.gov.it/suap/scrivania"
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
  <types>
    <xs:schema
targetNamespace="http://www.impresainungiorno.gov.it/suap/scrivania"
version="1.0" xmlns:ns1="http://www.impresainungiorno.gov.it/schema/suap/ente"
xmlns:tns="http://www.impresainungiorno.gov.it/suap/scrivania"
xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
      <xs:import namespace="http://www.impresainungiorno.gov.it/schema/suap/ente"
schemaLocation="SUAP-ente-1.1.1.xsd"/>
      <xs:element name="inviaEnteSUAP" type="tns:inviaEnteSUAP"/>
      <xs:element name="inviaEnteSUAPResponse" type="tns:inviaEnteSUAPResponse"/>
      <xs:complexType name="inviaEnteSUAP">
        <xs:sequence>
          <xs:element name="CooperazioneEnteSUAP" type="ns1:CooperazioneEnteSUAP"/>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
      <xs:complexType name="inviaEnteSUAPResponse">
        <xs:sequence>
          <xs:element name="return" type="xs:string"/>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:schema>
  </types>
  <message name="PddServiceSUAP_inviaEnteSUAP">
    <part element="tns:inviaEnteSUAP" name="inviaEnteSUAP"/>
  </message>
  <message name="PddServiceSUAP_inviaEnteSUAPResponse">
    <part element="tns:inviaEnteSUAPResponse" name="inviaEnteSUAPResponse"/>
  </message>
  <portType name="PddServiceSUAP">
    <operation name="inviaEnteSUAP" parameterOrder="inviaEnteSUAP">
      <input message="tns:PddServiceSUAP_inviaEnteSUAP"/>
      <output message="tns:PddServiceSUAP_inviaEnteSUAPResponse"/>
    </operation>
  </portType>
  <binding name="PddServiceSUAPBinding" type="tns:PddServiceSUAP">
    <soap:binding style="document"
transport="http://schemas.xmlsoap.org/soap/http"/>
    <operation name="inviaEnteSUAP">
      <soap:operation soapAction="inviaEnteSUAP"/>
      <input>
        <soap:body use="literal"/>
      </input>
      <output>
        <soap:body use="literal"/>
      </output>
    </operation>
  </binding>
  <service name="PddServiceSUAP">
    <port binding="tns:PddServiceSUAPBinding" name="PddPortSUAP">
      <soap:address location="http://127.0.0.1:8080/bosuap/pddServiceSUAP"/>
    </port>
  </service>

```



Interoperabilità SUAP - ENTE

```
</service>  
</definitions>
```

5 Specifiche XML Schema Suap Ente

Il messaggio è validato dallo XML Schema SUAP-ente-1.1.1.xsd:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<!-- edited with XMLSpy v2011 rel. 2 (http://www.altova.com) by TeaM DJiNN (TeaM DJiNN) -->
<xs:schema xmlns:ps="http://www.impresainungiorno.gov.it/schema/suap/pratica"
  xmlns:se="http://www.impresainungiorno.gov.it/schema/suap/ente"
  xmlns:pi="http://www.impresainungiorno.gov.it/schema/base"
  xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:wsi="http://ws-i.org/profiles/basic/1.1/xsd"
  targetNamespace="http://www.impresainungiorno.gov.it/schema/suap/ente"
  elementFormDefault="unqualified" attributeFormDefault="unqualified"
  version="1.1.0">
  <xs:import namespace="http://www.impresainungiorno.gov.it/schema/base"
    schemaLocation="impresainungiorno.gov_tipi_elementari-1.0.0.xsd"/>
  <xs:import namespace="http://www.impresainungiorno.gov.it/schema/suap/pratica"
    schemaLocation="pratica_suap-2.0.0.xsd"/>
  <xs:import namespace="http://ws-i.org/profiles/basic/1.1/xsd" schemaLocation="swaref.xsd"/>
  <!--
    Modello di cooperazione tra le altre pubbliche amministrazioni (ente) e lo sportello SUAP
  competente
  -->
  <xs:element name="cooperazione-ente-suap" type="se:CooperazioneEnteSUAP"/>
  <!--
    Modello di cooperazione tra lo sportello SUAP competente e le altre pubbliche
  amministrazioni (ente)
  -->
  <xs:element name="cooperazione-suap-ente" type="se:CooperazioneSUAPEnte"/>
  <!--

  Definizione del messaggio di cooperazione tra pubbliche amministrazioni e SUAP relativo ad
  una pratica SUAP - Art. 10 Allegato tecnico DPR160/2010 - Specifiche tecniche per la cooperazione

  -->
  <xs:complexType name="CooperazioneEnteSUAP">
    <xs:sequence>
      <xs:element name="info-schema">
        <xs:complexType>
          <xs:attribute name="versione" use="required">
            <xs:simpleType>
              <xs:restriction base="xs:string">
                <xs:pattern value="(\d+.)?\d+.\d+(-
beta)?"/>
              </xs:restriction>
            </xs:simpleType>
          </xs:attribute>
          <xs:attribute name="data" type="xs:date" use="required"/>
        </xs:complexType>
      </xs:element>
      <xs:element name="intestazione">
        <xs:complexType>
          <xs:sequence>
            <xs:element name="ente-mittente" type="ps:EstremiEnte"/>
            <xs:element name="suap-competente"
type="ps:EstremiSuap"/>
            <xs:group ref="se:RiferimentoPratica"/>
            <xs:group ref="se:ComunicazioneEnte"/>
          </xs:sequence>
          <xs:attribute name="progressivo" type="xs:int"/>
          <xs:attribute name="totale" type="xs:int"/>
        </xs:complexType>
      </xs:element>
      <xs:element name="allegato" type="se:AllegatoCooperazione" minOccurs="0"
maxOccurs="unbounded"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
  <!--

  Definizione del messaggio di cooperazione tra SUAP e pubbliche amministrazioni relativo ad
  una pratica SUAP - Art. 10 Allegato tecnico DPR160/2010 - Specifiche tecniche per la cooperazione
```

```

-->
<xs:complexType name="CooperazioneSUAPEnte">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="info-schema">
      <xs:complexType>
        <xs:attribute name="versione" use="required">
          <xs:simpleType>
            <xs:restriction base="xs:string">
              <xs:pattern value="(\\d+\\.)?\\d+\\.\\d+(-
beta)?"/>
            </xs:restriction>
          </xs:simpleType>
        </xs:attribute>
        <xs:attribute name="data" type="xs:date" use="required"/>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="intestazione">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="suap-competente"
type="ps:EstremiSuap"/>
          <xs:element name="ente-destinatario"
type="ps:EstremiEnte" maxOccurs="unbounded"/>
          <xs:group ref="se:RiferimentoPratica"/>
          <xs:group ref="se:ComunicazioneEnte"/>
        </xs:sequence>
        <xs:attribute name="progressivo" type="xs:int"/>
        <xs:attribute name="totale" type="xs:int"/>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="allegato" type="se:AllegatoCooperazione" minOccurs="0"
maxOccurs="unbounded"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
<!--
  Definizione dei componenti della comunicazione di Cooperazione
-->
<xs:group name="ComunicazioneEnte">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="oggetto-comunicazione" type="se:OggettoCooperazione"/>
    <xs:element name="testo-comunicazione" type="pi:String" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="protocollo" type="ps:ProtocolloSUAP"/>
  </xs:sequence>
</xs:group>
<!--
  Testo della comunicazione
-->
<xs:complexType name="OggettoCooperazione">
  <xs:simpleContent>
    <xs:extension base="pi:String">
      <xs:attribute name="tipo-cooperazione" type="pi:String">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Il tipo di cooperazione puo' assumere
i seguenti valori:
all'ente "condivisione" - primo invio della pratica
conferenza dei servizi "conferenza-servizi" - convocazione della
integrazione documentale "richiesta-integrazione" - richiesta di
dell'integrazione documentale richiesta "integrazione-documentale" - invio
provvedimento finale "rilascio-provvedimento" - rilascio del
"altro" - comunicazione generica
          </xs:documentation>
        </xs:annotation>
      </xs:attribute>
    </xs:extension>
  </xs:simpleContent>
</xs:complexType>
<!--
  Dati della pratica originale
-->

```

```

<xs:group name="RiferimentoPratica">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="codice-pratica" type="pi:Stringa">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>Questo elemento, se presente, e' un codice
identificativo univoco della pratica valido
nel dominio del SUAP competente.
Si suggerisce di utilizzare la codifica dello standard naming dei file CF-
GGMMAAAA-HHMM.NNN
Es: DPRNT00A01A012T-08072010-1730
</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
    <xs:element name="impresa" type="ps:AnagraficaImpresa"/>
    <xs:element name="oggetto-pratica" type="ps:OggettoComunicazione"/>
    <xs:element name="protocollo-pratica-suap" type="ps:ProtocolloSUAP"/>
    <xs:element name="protocollo-ri" type="ps:ProtocolloRI" minOccurs="0"/>
  </xs:sequence>
</xs:group>
<!--
  Allegato generico - permette qualunque nome e controlla solo il tipo di allegato
-->
<xs:complexType name="AllegatoCooperazione">
  <xs:complexContent>
    <xs:extension base="ps:BaseAllegatoSUAP">
      <xs:sequence>
        <xs:element minOccurs="0" name="embedded-file-ref"
type="wsi:swaRef">
          <xs:annotation>
            <xs:documentation>
              N.B. Se la trasmissione avviene attraverso
              funionera', in quanto lo standard di
              SOAP-with-Attachments
            </xs:documentation>
          </xs:annotation>
        </xs:element>
      </xs:sequence>
      <xs:attribute name="nome-file" type="se:TipoFileAllegatoCooperazione"
use="required" />
      <xs:attribute name="cod" type="pi:Stringa" />
    </xs:extension>
  </xs:complexContent>
</xs:complexType>
<!--
-->
<xs:simpleType name="TipoFileAllegatoCooperazione">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>
      CF-GGMMAAAA-HHMM.NNN.PDF.P7M o CF-GGMMAAAA-HHMM.NNN.PDF
      Es: DPRNT00A01A012T-08072010-1733.01243.pdf.p7m
      Formati ammessi: pdf; pdf.p7m; xml; dwf; dwf.p7m; svg; svg.p7m; jpg; jpg.p7m
    </xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:restriction base="xs:string">
    <xs:pattern value="\.\dA-Za-z\
]*\.\(([Pp][Dd][Ff])|([Pp][Dd][Ff]\.[Pp]7[Mm])|([Xx][Mm][Ll])|([Dd][Ww][Ff])|([Dd][Ww][Ff]\.[Pp]7[Mm])
)|([Ss][Vv][Gg])|([Ss][Vv][Gg]\.[Pp]7[Mm])|([Jj][Pp][Gg])|([Jj][Pp][Gg]\.[Pp]7[Mm]))"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:schema>

```



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

REQUISITI STANDARD DI INTEROPERABILITÀ

COMUNE DI GENOVA



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

INDICE

1	REQUISITI DI INTEROPERABILITÀ	3
1.1	Introduzione.....	3
1.2	Convenzioni utilizzate	4
2	ELENCO DEI REQUISITI	5
2.1	Requisito #1: Disponibilità di API	5
2.2	Requisito #2: Progettazione delle API REST	5
2.3	Requisito #3: Documentazione delle API REST	5
2.4	Requisito #4: Requisiti obbligatori delle API REST	6
2.4.1	Requisito #4.1: Formato dei dati scambiati.....	7
2.4.2	Requisito #4.2: Set minimo di interfacce applicative	7
2.4.3	Requisito #4.3: Definizione e naming delle interfacce	10
2.4.4	Requisito #4.4: Performance e Robustezza	11
2.5	Requisito #5: Requisiti di Privacy e di Sicurezza	12
2.5.1	Requisito #5.1: Privacy by Design e Privacy by Default	12
2.5.2	Requisito #5.2: Comunicazione dati personali solo su richieste esplicite	13
2.5.3	Requisito #5.3: Veicolazione dei dati tramite protocollo HTTPS.....	13
2.5.4	Requisito #5.4: Accesso circoscritto ai soli dati necessari	13



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE**

1 REQUISITI DI INTEROPERABILITÀ

1.1 Introduzione

In conformità con le linee guida Agid per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione il Comune di Genova considera la tematica dell'interoperabilità un elemento fondamentale della propria architettura di erogazione dei servizi. Come documentazione indicativa si fa riferimento al Modello di Interoperabilità redatto da AGID e disponibile all'indirizzo <https://docs.italia.it/italia/piano-triennale-ict/lq-modellointeroperabilita-docs/it/bozza/> in consultazione pubblica dal 16/05/2019 al 14/06/2019

Ogni nuovo componente applicativo che viene introdotto nel S.I. comunale dovrà quindi produrre ed interagire con un elevato numero di microservizi realizzati da terzi. Il colloquio potrà dover avvenire nei due sensi: esposizione ovvero fruizione di servizi.

Per la gestione dei microservizi il Comune di Genova si è inoltre dotato di una soluzione completa di API Management, con l'obiettivo di gestirne l'intero ciclo di vita dei servizi erogati verso tutti i diversi attori del territorio e che:

1. Massimizza la consapevolezza generale dei servizi disponibili nel territorio favorendone la diffusione e il riuso
2. Fornisce gli strumenti per gestire l'intero ciclo di vita delle API sotto il completo controllo dell'organizzazione territoriale
3. Semplifica il compito dei progettisti nel dotare le API delle necessarie caratteristiche, funzionali e non, per rispettare i requisiti normativi vigenti (sicurezza, logging, QoS, ...)

I servizi che compongono l'ecosistema del Comune di Genova comprendono tutti i tipi di interazioni:

- Comune Genova <--> altre PA (A2A)
- Comune Genova <--> Imprese (A2B)
- Comune Genova <--> Cittadini (A2C)

In un contesto così variegato la scelta del Comune di Genova è, in linea con il Modello di Interoperabilità di Agid sopra richiamato, quella di adottare l'approccio API First in quanto garantisce la massima circolazione e riuso delle interfacce dei servizi, che potranno essere quindi adottate dalle diverse applicazioni per un accesso regolamentato alle banche dati del territorio.



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE**

1.2 Convenzioni utilizzate

Nella definizione dei requisiti, delle specifiche e delle regole descritte sono utilizzate le parole chiave DEVE, NON DEVE, OBBLIGATORIO, VIETATO, DOVREBBE, CONSIGLIATO, NON DOVREBBE, SCONSIGLIATO, PUÒ, OPZIONALE che devono essere interpretate in particolare:

- DEVE, OBBLIGATORIO, NECESSARIO (MUST, REQUIRED, SHALL) significano che la definizione è un requisito assoluto, il requisito deve essere implementato, la consegna è inderogabile.
- NON DEVE, VIETATO (MUST NOT, SHALL NOT) significano che c'è proibizione assoluta di implementazione di un determinato elemento.
- DOVREBBE, CONSIGLIATO (SHOULD, RECOMMENDED) significa che in particolari circostanze possono esistere validi motivi per ignorare un requisito, non implementare una specifica, derogare alla consegna, ma che occorre esaminare e valutare con attenzione le implicazioni correlate alla scelta.
- NON DOVREBBE, SCONSIGLIATO (SHOULD NOT, NOT RECOMMENDED) significano che in particolari circostanze possono esistere validi motivi per cui un elemento è accettabile o persino utile, ma, prima di implementarlo, le implicazioni correlate dovrebbero essere esaminate e valutate con attenzione.
- PUÒ, OPZIONALE (MAY, OPTIONAL) significano che un elemento è a implementazione facoltativa.

Le parole chiave nel testo sono segnalate in maiuscolo e neretto (es. "**DEVE**").



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE**

2 ELENCO DEI REQUISITI

2.1 Requisito #1: Disponibilità di API

Tutte le nuove implementazioni software e tutti gli interventi evolutivi di software esistenti introdotti nel S.I. comunale **devono** includere interfacce applicative (API) delle risorse gestite dal sistema.

Le interfacce applicative **devono** essere realizzate secondo il paradigma REST che propone una visione del Web incentrata sul concetto di risorsa

Le interfacce applicative **possono** essere progettate secondo il paradigma SOAP solo nel contesto di servizi preesistenti per i quali sia necessario estendere un set di API SOAP già in uso. In tal caso, comunque, le nuove API SOAP **dovranno** essere conformi alle specifiche del Modello di Interoperabilità 2018 di AGID, che prevede l'aderenza al Basic Profile 2.0.

2.2 Requisito #2: Progettazione delle API REST

Per la specifica di tali interfacce, al fine di descrivere le informazioni sulle operazioni disponibili in una API e su come devono essere strutturati i dati della richiesta e della risposta, **deve** essere adottato lo standard OpenAPI 3 (<https://www.openapis.org>).

2.3 Requisito #3: Documentazione delle API REST

Le Web API **devono** essere corredate dalla documentazione che fornisca i seguenti dettagli tecnici:

- Il modello e il formato dei dati
- Le operazioni fornite dalla API
- Eventuali caratteristiche aggiuntive quali: sicurezza, qualità del servizio erogato, ecc.

Il requisito sulla documentazione delle Web API **deve** essere soddisfatto allegando una descrizione dell'API formulata mediante il linguaggio di descrizione OpenAPI 3.



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE**

2.4 Requisito #4: Requisiti obbligatori delle API REST

Le API **devono** soddisfare i successivi requisiti di dettaglio suddivisi nelle seguenti tematiche:

- Formato dei dati scambiati
- Definizione e naming delle interfacce
- Performance e Robustezza
- Schemi di sicurezza per l'accesso



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE**

2.4.1 Requisito #4.1: Formato dei dati scambiati

Formato JSON per i dati:

La descrizione di dati strutturati **deve** essere nel formato JSON (<http://www.rfc-editor.org/rfc/rfc7159.txt>), adottando il media type "application/json".

Naming Proprietà Oggetti JSON

Le proprietà degli oggetti JSON **devono** essere denominate utilizzando uno solo a scelta tra i metodi "snake_case" e "camelCase".

Standard per la nomenclatura

Per la denominazione delle proprietà, laddove possibile, si **dovrebbe** seguire la nomenclatura stabilita nelle "Linee Guida per la valorizzazione del Patrimonio informativo nazionale" contenente ontologie e vocabolari controllati (<https://github.com/italia/daf-ontologie-vocabolari-controllati>). Esempio di utilizzo di tali standard sono: lingue, nazioni, monete, ecc. In particolare, per quanto riguarda ad esempio i soggetti "Imprese" si fa riferimento in linea di massima all'ontologia pubblicata su <https://w3id.org/italia/onto/COV/PrivateOrganization>. Analogamente per quanto riguarda le organizzazioni pubbliche l'ontologia di riferimento in linea di massima è <https://w3id.org/italia/onto/COV/PublicOrganization>; più in generale le ontologie di cui sopra costituiscono sottoclassi della classe <https://w3id.org/italia/onto/COV/Organization>.

Boolean not null

Le proprietà booleane **non devono** ammettere il valore NULL.

Formati Data e Ora

Devono essere utilizzati i seguenti formati standard per Data ed Ora (RFC-3339 o UTC) e per gli http headers (RFC-7231).

Tipi con attributo "Format"

Si **deve** definire l'attributo "format" quando si usano i tipi Number ed Integer.

2.4.2 Requisito #4.2: Set minimo di interfacce applicative

Queste logiche e queste tecniche dovranno essere applicate a tutto ciò che, rispetto al dominio informativo trattato, possa essere considerato una risorsa informativa di primo livello. Sarà oggetto di valutazione specifica nell'ambito della tabella "Elementi di valutazione e relativi



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

punteggi” (Allegato 6) la qualità e la completezza della progettazione di tali risorse. Esse si declineranno in due categorie:

- A. Risorse relative al patrimonio informativo di dominio gestito e quindi alle anagrafiche utilizzate (“imprese”, “pratiche” ...)
- B. Informazioni relative ai processi gestiti: si prevede infatti che anche il flusso di processo gestito dal software sia esposto attraverso API specifiche che consentano di evidenziare le fasi significative del processo stesso.



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

A titolo non esaustivo si elenca di seguito una serie di possibili servizi ritenuti prioritari nello sviluppo della piattaforma:

#	categoria	Descrizione servizio
1	B	istanza una domanda col suo procedimento su un determinato workflow e lo porta nella fase iniziale
2	A	ritorna i dati di dettaglio di un procedimento/pratica
3	B	estrae una lista di domande-procedimenti-fasi secondo determinate condizioni di ricerca ricevute in input
4	B	inserisce/aggiorna una domanda con i dati ricevuti in input
5	B	fa avanzare un procedimento (o una lista di procedimenti) istanziato su un workflow dalla fase corrente in cui si trova a quella indicata nell'input
6	B	ritorna la fase in cui si trova il procedimento passato in input
7	B	ritorna la fase e le motivazioni di uno o più esiti che hanno portato il procedimento passato in input
8	B	cancella logicamente la domanda-procedimento indicata in input
9	B	restituisce la lista dei possibili esiti percorribili a partire dalla fase indicata
10	B	restituisce la lista delle motivazioni specificabili per un certo esito quando un procedimento avanza ad una determinata fase
11	B	chiude il procedimento indicato in input
12	B	restituisce una lista di procedimenti secondo criteri di ricerca impostati in input
13	B	ritorna la lista delle motivazioni utilizzabili da esprimere quando si chiude un determinato procedimento
14	B	ritorna la lista dei workflow-tipologia di procedimenti su cui è possibile istanziare un procedimento
15	A	ritorna i dati dell'impresa soggetto del procedimento, compresi i dati geografici
16	A	ritorna i dati dell'amministrazione coinvolta nel processo autorizzativo



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

17	A	ritorna i dati relativi alla concessione comprensivi del riferimento dell'intestatario, sia esso persona fisica o giuridica
18	A	ritorna i dati completi di una sanzione emessa verso un'impresa
19	A	ritorna i dati completi relativi all'importo dovuto dall'impresa calcolato, e inseriti nella bollettazione
20	A	ritorna i dati che costituiscono la fattura elettronica da inviare al SDI
21	A	ritorna le imprese presenti in una determinata zona geografica
22	A	ritorna i dati completi dell'intestatario, comprensivi di cittadinanza, con il riferimento della relativa concessione

Il sistema dovrà inoltre interfacciare altri servizi esterni tramite API, quali ad esempio comunicazione dei dati di pagamento alla piattaforma trasversale MIP – Modulo Incassi e Pagamenti.

2.4.3 Requisito #4.3: Definizione e naming delle interfacce

REST Maturity Level 2

La definizione delle interfacce delle API **deve** seguire le regole del Richardson Maturity Model livello 2, che include:

- Evitare le azioni e ragionare intorno alle risorse
- Evitare i verbi nelle URL
- Usare correttamente i metodi HTTP
- Usare gli status HTTP appropriati

Uso corretto dei metodi HTTP

L'interfaccia di servizio REST **deve** utilizzare l'HTTP verb più adatto all'operazione come indicato in RFC 7231 (<https://tools.ietf.org/html/rfc7231#section-4.3>).

Uso corretto degli header HTTP

Gli header **non devono** essere utilizzati per veicolare informazioni applicative ma solo per informazioni di contesto oppure per supportare funzionalità di protocollo (autenticazione, autorizzazione, ecc). Prima di usare un header si **deve** verificare se è già disponibile nel censimento IANA (<https://www.iana.org/assignments/message-headers/message-headers.xhtml>) ed eventualmente adeguarsi.



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE**

URL Path

Si **dovrebbe** utilizzare parole separate da trattino "-" per i Path nelle URL.

Query Parameters

Si **deve** utilizzare uno tra i metodi "snake_case" e "camelCase" per i Query Parameters.

Abbreviazioni

Non si devono utilizzare abbreviazioni o acronimi non universalmente conosciuti.

Uso dei nomi al plurale

Le collezioni di risorse **devono** usare nomi al plurale.

Slash finali nei path

Si **deve** evitare slash finali nei path indicati nel descrittore OpenAPI.

Link Headers

Non si devono usare Link Headers RFC5988 se la response è in JSON.

Restituire URI assoluti

Si **deve** Usare URI assoluti nei risultati al fine di indicare chiaramente al client l'indirizzo delle risorse di destinazione.

https://docs.italia.it/italia/piano-triennale-ict/lg-modellointeroperabilita-docs/it/bozza/doc/doc_02_cap_04.html?highlight=uri#

Formato Errori JSON

Si **deve** usare lo schema Problem JSON per le risposte di errore. Il payload restituito è di tipo Problem (RFC 7807) con media-type "application/problem+json".

HTTP Headers custom

Si **deve** evitare l'uso di X-Headers (deprecati in RFC-6648). Eventuali header di nuova definizione:

- **Non devono** andare in conflitto con header pubblici esistenti
- **Non devono** iniziare per "X-"
- **Devono** indicare il nome dell'organizzazione che li ha assegnati

2.4.4 Requisito #4.4: Performance e Robustezza

Rate Limiting



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

I servizi erogati **devono** attuare politiche di rate limiting. Gli eventuali limiti raggiunti devono essere segnalati ai fruitori tramite lo status "HTTP 429 (too many requests)". Inoltre le risposte **devono** sempre contenere gli header di controllo X-RateLimit-* e **devono** onorare l'header Retry-After, sia nella variante che espone il numero di secondi dopo cui riprovare, sia nella variante che espone la data in cui riprovare.

Sovraccarico del sistema o indisponibilità del servizio

I servizi erogati **devono** esporre un piano di continuità operativa segnalando il sovraccarico del sistema o l'indisponibilità del servizio tramite lo status "HTTP 503 (service unavailable)". **Devono** onorare l'header Retry-After analogamente al punto precedente.

Caching

Le API che supportano il caching **devono** documentare le varie limitazioni e modalità di utilizzo tramite gli header definiti in RFC-7234. Di default il caching è disabilitato tramite indicazione nell'header HTTP "Cache-Control: no-cache".

Paginazione con parametri standard

Si **deve** supportare la paginazione delle collezioni tramite:

- Paginazione classica: offset e limit.
- Paginazione con cursore: pagine con "infinite scrolling".

2.5 Requisito #5: Requisiti di Privacy e di Sicurezza

2.5.1 Requisito #5.1: Privacy by Design e Privacy by Default

Le API esposte **devono** essere progettate seguendo i due principi di base di Privacy by Design e di Privacy by Default:

- *Privacy by Design*: La progettazione delle API che gestiscono dati personali **deve** essere condotta applicando i criteri di riservatezza che troveranno di fatto nell'applicazione che fornisce l'implementazione, ma senza affidarsi ad essa. Devono quindi essere identificati chiaramente i dati personali necessari allo svolgimento delle operazioni e definite le misure di protezione in termini dei livelli di accesso necessari.
- *Privacy by Default*: Le operazioni effettuate nelle API **devono** prevedere, come comportamento di default, il livello massimo di protezione e quindi, a fronte di richieste generiche o prive di autorizzazione, condividono l'insieme minimo di informazioni personali e possibilmente nessuna.



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE**

2.5.2 Requisito #5.2: Comunicazione dati personali solo su richieste esplicite

In nessun caso **devono** essere presenti API che restituiscono dati personali fuori dal contesto di una esplicita richiesta dell'utente. I dati personali sono trattati da operazioni ben precise che possono essere attivate solo per richiesta esplicita da parte dell'utente o comunque da lui debitamente autorizzate.

2.5.3 Requisito #5.3: Veicolazione dei dati tramite protocollo HTTPS

Le API che trasmettono dati personali **devono** utilizzare per le comunicazioni esclusivamente il protocollo HTTPS, la cui cifratura dei dati previene eventuali intercettazioni delle informazioni sul percorso di trasmissione.

2.5.4 Requisito #5.4: Accesso circoscritto ai soli dati necessari

Le interfacce API **devono** consentire l'accesso mirato ai dati personali sulla base dello specifico utilizzo e quindi dell'operazione che deve essere effettuata.

Devono essere evitate le soluzioni che veicolano insieme più grandi di dati, non necessari all'esecuzione dell'operazione richiesta, o addirittura la restituzione di un intero profilo di dati personali.

Per ciascuna operazione eseguibile nel contesto della API **deve** essere definito l'insieme minimo di dati personali necessari al suo svolgimento.

Sulla base di ciascun requisito funzionale, **dovranno** essere diversificate le possibili richieste di dati personali in maniera adeguata al tipo di operazione da svolgere.

Possono essere utilizzate due differenti tecniche:

1. Associare i dati acceduti a risorse distinte per caso d'uso. Sulla base dei singoli casi d'uso, vengono individuati gli specifici insiemi di dati personali da condividere, si procede di conseguenza alla definizione di singole risorse/metodi per ciascuno dei casi. Ad esempio:
 - a. /user-profile/{username}/dati-contatto risorsa per operare (lettura o scrittura) sui dati di contatto dell'utente.
 - b. /user-profile/{username}/dati-recapito risorse per operare (lettura o scrittura) sulle informazioni inerenti il recapito dell'utente.
2. Parametrizzare la singola risorsa per selezionare i dati acceduti. La distinzione dei dati personali da condividere viene effettuata, a parità di risorsa, tramite specifici parametri da fornire con la richiesta. Ad esempio:



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

- a. /user-profile/{username} risorsa che consente potenzialmente di operare sull'intero profilo utente ma che stabilisce precisamente cosa condividere in base ai seguenti parametri (tipicamente nella query string):
 - i. dati-contatto : boolean
 - ii. dati-recapito : boolean

L'impostazione a "true" di ciascun parametro corrisponde alla richiesta di uno specifico set di dati. Se entrambi i parametri sono "false", non saranno restituiti dati personali.

Se i set di dati personali sono associati a risorse/metodi distinti (caso 1), l'autorizzazione delle richieste in ingresso **può** essere effettuata indistintamente dal Resource Server che eroga il servizio o dall'API Gateway. Su quest'ultimo infatti è possibile configurare opportune politiche di autorizzazione basate sulle risorse accedute e le relative credenziali e scope richiesti.

Se i set di dati personali sono distinti tramite parametri, nel contesto di una singola risorsa/metodo, l'autorizzazione **deve** essere effettuata esclusivamente dal Resource Server erogatore del servizio in quanto l'API Gateway non è in grado di effettuare valutazioni autorizzative basate sugli specifici contenuti delle richieste.

CALCOLO DELLA BASE D'ASTA

La base d'asta è stata calcolata sul numero complessivo di giornate di lavoro (309) così comestimato nella valutazione comparativa condotta da PricewaterhouseCoopers Advisory SpA propedeutico al riuso della soluzione VBG, suddivisa sui vari profili professionali coinvolti quotati secondo le tariffe medie CONSIP. Tale stima è stata maggiorata del 20 per cento a copertura dei costi aziendali e margini di impresa.

Servizi a corredo e personalizzazione del sistema a riuso VBG come da valutazione comparativa condotta da PricewaterhouseCoopers Advisory **Totale giornate 309**

100,00%					
Figura Professionale	Tariffe medie CONSIP	Impegno%	Tariffa giornaliera (iva esclusa)	Totale	Totale Iva Inclusa 22%
Capo Progetto	Quadri	5,00%	€ 397,50	€ 6.141,38	€ 7.492,48
Analista Funzionale VII Livello	VII Livello	20,00%	€ 295,25	€ 18.246,45	€ 22.260,67
Analista Programmatore	VII Livello	15,00%	€ 230,25	€ 10.672,09	€ 13.019,95
Specialista di Tecnologia/Prodotto	VII Livello	20,00%	€ 333,51	€ 20.610,92	€ 25.145,32
Specialista di Tematica	VII Livello	15,00%	€ 355,26	€ 16.466,30	€ 20.088,89
Programmatore	VI Livello	25,00%	€ 190,35	€ 14.704,54	€ 17.939,54
TOTALE servizi di installazione configurazione e personalizzazione				€ 86.841,67	€ 105.946,84

% margine a disposizione aziendale per utile e spese aziendali € 17.368,33 € 21.189,37

Manutenzione ordinaria/assistenza/help desk 12 mesi € 10.000,00 € 12.200,00

TOTALE BASE ASTA FORNITURA € 114.210,00 € 139.336,20

Genova, 19 Giugno 2019

RUP DI PROGETTO: Paolo Conti

ALLEGATO 12

MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

APPALTO N.....2018 –

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente ⁽¹⁾	Risposta:
Nome: Codice fiscale	COMUNE DI GENOVA
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽²⁾ :	acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi e personalizzazione e manutenzione annuale dell'applicativo software per la Direzione Sviluppo del Commercio
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽³⁾ :	
CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	7905327237 B31H16000160007 PON GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020 – ASSE 3 – AZIONE 3.1.1.:

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

⁽¹⁾ Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.
⁽²⁾ Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.
⁽³⁾ Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[] []
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁴⁾ : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁵⁾ ?	[] Sì [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁶⁾: l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁷⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[] Sì [] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI. a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽⁸⁾ :	[] Sì [] No [] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] c) [.....]

⁽⁴⁾ Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

⁽⁵⁾ Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

Medie imprese: imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

⁽⁶⁾ Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

⁽⁷⁾ Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

<p>d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p>In caso di risposta negativa alla lettera d):</p> <p>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</p> <p>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un certificato per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</p>	
<p>Forma della partecipazione:</p>	<p>Risposta:</p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ⁽⁸⁾?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</p>	
<p>In caso affermativo:</p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici,ecc.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:</p> <p>d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p> <p>d): [.....]</p>

⁽⁸⁾ I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

⁽⁹⁾ Specificamente **nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro**

Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[]Sì []No
In caso affermativo: Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]
In caso affermativo , indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI. Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.	

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO (ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[]Sì []No
In caso affermativo: Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[.....]

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):	
1.	Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹⁰⁾
2.	Corruzione ⁽¹¹⁾
3.	Frode ⁽¹²⁾ ;
4.	Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹³⁾ ;
5.	Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁴⁾ ;
6.	Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani ⁽¹⁵⁾
CODICE	
7.	Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	<p>[] Si [] No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁶⁾</p>
<p>In caso affermativo, indicare ⁽¹⁷⁾:</p> <p>a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,</p> <p>b) dati identificativi delle persone condannate [];</p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p>	<p>a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi:[]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [],</p>

⁽¹⁰⁾ Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

⁽¹¹⁾ Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

⁽¹²⁾ Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

⁽¹³⁾ Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

⁽¹⁴⁾ Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

⁽¹⁵⁾ Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

⁽¹⁶⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁷⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione ¹⁸ (autodisciplina o "Self-Cleaning" , cfr. articolo 80, comma 7)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo , indicare:	
1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:	
- hanno risarcito interamente il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
	In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	[.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	Risposta:	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
In caso negativo , indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
- Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna , la durata del periodo d'esclusione:	- [.....]	- [.....]
2) In altro modo ? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

⁽¹⁸⁾ In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

<p>obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>
<p>Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)⁽¹⁹⁾: [.....][.....][.....]</p>	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽²⁰⁾

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
<p>L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, ⁽²¹⁾ di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p>In caso affermativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ? 	<p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p>

⁽¹⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽²⁰⁾ Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

⁽²¹⁾ Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

<p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p>In caso di risposta affermativa alla lettera d): - è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</p> <p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali⁽²²⁾ di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²³⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) non avere occultato tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

⁽²²⁾ Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

⁽²³⁾ Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. f), g), h), i), l), m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
<p>Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] (24)</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?</p> <p>1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera f);</p> <p>2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g);</p> <p>3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera h)?</p> <p>In caso affermativo :</p> <p>- indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:</p> <p>- la violazione è stata rimossa ?</p> <p>4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i);</p> <p>5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni:</p> <p>(numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

(24) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

α : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
<p>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁵⁾</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>2) Per gli appalti di servizi:</p> <p>È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

⁽²⁵⁾ Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>1b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁶⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁷⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli indici finanziari ⁽²⁸⁾ specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ⁽²⁹⁾, e valore) [.....], [.....] ⁽³⁰⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

⁽²⁶⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽²⁷⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽²⁸⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽²⁹⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento⁽³¹⁾ l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati⁽³²⁾:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici ⁽³³⁾, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità e dispone degli strumenti di studio e ricerca indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:</p> <p>L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche⁽³⁴⁾ delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?</p>	<p>[] Si [] No</p>								
<p>6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso:</p>									

(31) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

(32) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

(33) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

(34) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

<p>a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)</p> <p>b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p>
<p>7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale:</p>	<p>[.....]</p>
<p>8) L'organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:</p>	<p>Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]</p>
<p>9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell'attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:</p>	<p>[.....]</p>
<p>10) L'operatore economico intende eventualmente subappaltare⁽³⁵⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>
<p>11) Per gli appalti pubblici di forniture:</p> <p>L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti;</p> <p>se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità.</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>12) Per gli appalti pubblici di forniture:</p> <p>L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>13) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

⁽³⁵⁾ Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate norme di garanzia della qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati sistemi o norme di gestione ambientale?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai sistemi o norme di gestione ambientale si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
Di soddisfare i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :	[.....] [] Si [] No ⁽³⁷⁾
Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ⁽³⁶⁾ , indicare per ciascun documento :	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ⁽³⁸⁾

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ⁽³⁹⁾, oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽⁴⁰⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

⁽³⁶⁾ Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

⁽³⁷⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽³⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽³⁹⁾ A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

⁽⁴⁰⁾ In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

Acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi e personalizzazione e manutenzione annuale dell'applicativo gestionale VBG (Sistema Informativo per la direzione Sviluppo del Commercio)

RDO 2339824

Prezzi giornata/uomo figure professionali

	Prezzo offerto
Prezzo giornata/uomo figura professionale Capo-Progetto	
Prezzo giornata/uomo figura professionale Analista Funzionale	
Prezzo giornata/uomo figura professionale Analista Programmatore	
Prezzo giornata/uomo figura professionale Specialista di Tecnologia/Prodotto	
Prezzo giornata/uomo figura professionale Programmatore	
Prezzo giornata/uomo figura professionale Sistemista Junior	
Prezzo giornata/uomo figura professionale Data Base Administrator	

Tali prezzi saranno vincolanti per tutta la durata progettuale.



COMUNE DI GENOVA



ALLEGATO 14

DICHIARAZIONI INTEGRATIVE A CORREDO DEL DGUE

PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO/FORNITURA DI

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____

in qualità di (*carica sociale*) _____ della società

sede legale _____ sede operativa

n. telefono _____ n. fax

Codice Fiscale _____ Partita IVA

Che partecipa alla gara di cui all’oggetto in qualità di

- Impresa individuale (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. a);
- Società, specificare tipo _____;
- Consorzio fra società cooperativa di produzione e lavoro (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. b);
- Consorzio tra imprese artigiane (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. b);
- Consorzio stabile (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. c);
- Mandataria di un raggruppamento temporaneo (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. d);
- Mandante di un raggruppamento temporaneo (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. d);
- Aggregazione di imprese di rete (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. e);
- GEIE (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett.g);

consocio della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite dal D.P.R. 445/2000 art. 76

ATTESTA

- **che** l’impresa non si trova in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure



COMUNE DI GENOVA



d'appalto elencate all'art. 80 del codice dei contratti ed in particolare comma 1 lett.b-bis) comma 5 lett.f-bis) e f-ter)

- **che** nei propri confronti e, per quanto a propria diretta conoscenza, nei confronti di tutti i soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80 del Codice di cui infra, **NON** sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 del medesimo Decreto

(NB inserire il titolare, se si tratta di impresa individuale, il/i socio/i, in caso di società in nome collettivo, il/i socio/i accomandatario/i, in caso di società in accomandita semplice, i membri del consiglio d'amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il socio unico, persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio nonché i soggetti eventualmente cessati)

Sig. nella qualità di nato a il residente in
Codice Fiscale

Sig. nella qualità di nato a il residente in
Codice Fiscale

- **che la carica di direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i è / sono.**

Sig. nella qualità di nato a il residente in
Codice Fiscale

Sig. nella qualità di nato a il residente in
Codice Fiscale

– **che i soggetti eventualmente cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del presente bando sono i seguenti:**

Sig. nella qualità di nato a il residente in
Codice Fiscale

- **di ritenere** remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

- a. di tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara ed in particolare il contenuto di tutti gli articoli del Capitolato Tecnico, del Capitolato D'Oneri, del Disciplinare di Gara e dello schema di contratto che accetta senza condizione o riserva alcuna;
- b. delle condizioni contrattuali e degli oneri, compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
- c. di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta.
- d. di aver preso atto che il mancato versamento delle spese, come definite nell'avviso di gara, di contratto come pure la mancata presentazione della cauzione definitiva, potrà comportare la decadenza dell'aggiudicazione, con le conseguenze in relazione ai danni, e di



COMUNE DI GENOVA



obbligarsi altresì, in caso di aggiudicazione, al pagamento delle spese di pubblicità legale (sia sui quotidiani che sulla G.U.R.I. ai sensi dell'art. 216 comma 11 del codice);

- di essere edotto e di accettare senza condizioni che il presente appalto soggiace alla convenzione per la Stazione Unica Appaltante sottoscritta tra gli altri dal Comune di Genova e dalla Prefettura di Genova in data 22 ottobre 2018 (convenzione SUA), ed in particolare,

che la SUA procederà all'escussione della cauzione provvisoria, anche in caso di accertamento della mancanza dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, a seguito delle verifiche disposte dalla stessa sugli operatori economici.

Con riferimento all'art. 80 commi 1 e 3 del Codice nei casi di cessione o affitto di azienda, totale o parziale, di trasformazione, fusione e scissione di società, avvenuti a partire dall'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara o della lettera d'invito, le verifiche e le cause di esclusione si applicano anche ai soggetti delle imprese o società originarie.

L'accertamento della sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 commi 1 e 3 del Codice nel caso di socio unico ovvero del socio di maggioranza, qualora si tratti di società di capitali o consorzio con meno di quattro soci è effettuata se trattasi di persona fisica o di intestazione fiduciaria e il fiduciante è persona fisica, fatto salvo quanto previsto dalla normativa antimafia.

Ai fini di cui all'art. 80 comma 5 lett. a) del Codice, sono considerate gravi le infrazioni in materia di sicurezza che hanno determinato l'accertamento della responsabilità penale per omicidio o lesione. Resta in facoltà della SUA di valutare la gravità di altre infrazioni per le quali sia stato emesso un decreto penale di condanna, divenuto irrevocabile, o l'applicazione di sanzioni amministrative.

L'aggiudicatario deve documentare il rispetto degli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro con particolare riferimento a:

- a) La nomina del responsabile del servizio di protezione e prevenzione, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico e con l'attestazione relativa alla formazione prevista per questa figura;
- b) La nomina del medico competente per la sorveglianza sanitaria, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico;
- c) Lo svolgimento dell'attività di vigilanza sanitaria verso i lavoratori dipendenti, mediante un'attestazione del medico incaricato;
- d) Lo svolgimento dell'attività di informazione e formazione dei lavoratori, mediante un'attestazione dell'ente paritetico;
- e) La nomina dell'addetto della prevenzione antincendio, ai sensi del D.M. 10 marzo 1998, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico e con l'attestazione relativa alla formazione prevista per questa figura.

L'aggiudicatario si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili e nell'ambito dei rapporti con il committente, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il contraente si obbliga a comunicare al RUP i dati relativi alle imprese di cui intende avvalersi nell'affidamento dei servizi maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa sopra indicate.

L'inosservanza dei suddetti obblighi può determinare, a seconda dei casi, l'esclusione dalla gara, la decadenza dall'aggiudicazione o la risoluzione del contratto.

La stazione appaltante di riserva di recedere unilateralmente per giusta causa, ovvero di avvalersi di clausola risolutiva espressa in caso di esito interdittivo delle informative antimafia, di accertamento



COMUNE DI GENOVA

di cause di incapacità, incompatibilità o impedimenti a contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero di perdita dei requisiti contrattuali di carattere generale, in corso di esecuzione contrattuale, nonché nel caso in cui emerga, anche a seguito degli accessi ai cantieri, l'impiego di manodopera irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa, fatto salvo quanto disposto dall'art. 32 comma 10 del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 11/2014 e successive modifiche ed integrazioni.

L'appaltatore si obbliga a dare tempestiva comunicazione alla prefettura, all'autorità giudiziaria ed alla stazione appaltante dei tentativi di concussione che siano in qualsiasi modo manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti dell'impresa.

Tale adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto, e pertanto il relativo inadempimento, darà luogo alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di amministratori e funzionari pubblici, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p..

La stazione appaltante si avvarrà della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 del c.c. ogniqualvolta nei confronti dell'aggiudicatario o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355, 356 c.p. nonché dell'art. 2635 c.c..

Nei casi di cui ai precedenti commi, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con A.N.A.C.. A tal fine la Prefettura competente, avuta comunicazione dalla stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'A.N.A.C. che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra la stazione appaltante e l'operatore economico aggiudicatario, alle condizioni di cui all'art. 32 comma 10 del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 11/2014 e successive modifiche e integrazioni.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione al RUP ed alla Prefettura delle violazioni, da parte del subappaltatore o del subcontraente, degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appaltatore risulta edotto che saranno segnalate al RUP ed alla Prefettura i casi di dilazione o ritardo nell'esecuzione della prestazione che non presentino giustificazioni apparenti, le richieste di varianti in corso d'opera o la formulazione di riserve, nonché altre circostanze o vicende contrattuali, che possano rappresentare anomalie, indicando i provvedimenti adottati.

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente (Legge n. 190/2012) in materia di elenchi fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori soggetti a tentativi di infiltrazioni mafiose, c.d. "White List", gli operatori economici aggiudicatari di contratti di lavori di importo pari o superiore ad Euro 1.000.000,00 (unmilione) sono sottoposti alla informazione antimafia prevista dall'art. 91 del D.Lgs. n. 159/2011, presso le Prefetture competenti.

La stazione appaltante richiederà le informazioni antimafia per le acquisizioni di beni e servizi d'importo pari o superiore alla soglia comunitaria, come da normativa vigente.

I RUP, per il tramite della Stazione Unica Appaltante (per i lavori), richiedono le informazioni antimafia per i subappalti ed i subcontratti di importo pari o superiore ad Euro 100.000,00 (centomila).

Qualora, a seguito delle verifiche effettuate ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n. 159/2011, emergano



COMUNE DI GENOVA



elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa nelle società o nelle imprese interessate, la Prefettura ne dà comunicazione al soggetto richiedente la documentazione antimafia per l'adozione dei conseguenti provvedimenti..

- **accetta** di essere sottoposto alle verifiche antimafia prevista dalla convenzione SUA.

Per gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"

dichiara di essere in possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) oppure dichiara di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 e allega copia conforme dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice comunica che

l'indirizzo di posta elettronica certificata è il seguente:

(solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri) l'indirizzo di posta elettronica

ACCESSO ATTI (barrare una delle due ipotesi)

- autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara
oppure
- non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice.

Attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/20166 e successive attuazioni, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a



COMUNE DI GENOVA



partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

DICHIARA ALTRESI'

che non sussiste alcuna delle ulteriori seguenti cause di esclusione dalle gare o dalla possibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni:

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare per due anni, per gravi comportamenti discriminatori (per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi) ai sensi dell'articolo 44 comma 11 del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 ("Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero");
- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a due anni, per gravi comportamenti discriminatori nell'accesso al lavoro, ai sensi dell'articolo 41 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");
- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a cinque anni per violazione dell'obbligo di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona ai sensi dell'articolo 36 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento").

che, in caso di aggiudicazione (barrare una delle opzioni che seguono):

non intende procedere al subappalto

intende affidare in subappalto, nei limiti di legge, le seguenti attività

e, ai sensi dell'art. 105 comma 6 del codice, che la terna di subappaltatori, in possesso dei requisiti di ordine generale, è la seguente:

- 1) Codice Fiscale
- 2) Codice Fiscale
- 3) Codice Fiscale

_____, lì _____
(luogo, data)

Firma

(timbro e firma digitale)



COMUNE DI GENOVA



Informativa ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e successive norme di attuazione: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo

ALLEGATO 15
CLAUSOLE DI INTEGRITÀ DEL COMUNE DI GENOVA

Le presenti clausole fanno parte integrante degli avvisi, bandi di gara o lettere di invito e del contratto relativo alle procedure di scelta del contraente indette direttamente dal Comune di Genova o dallo stesso per conto delle proprie società partecipate.

Nella fase di presentazione dell'offerta, la sottoscrizione del presente documento oppure la sua accettazione con apposita dichiarazione è obbligatoria, fatta salva l'applicazione dell'istituto del soccorso istruttorio in caso di mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente o in caso di carenza della dichiarazione di accettazione del medesimo.

Il presente documento costituisce parte integrante e sostanziale del contratto, anche se non materialmente allegato, e dovrà essere nello stesso richiamato.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione di imprese, il documento dovrà essere sottoscritto da tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Relativamente a (indicare la procedura di gara)

L'IMPRESA(di seguito denominata IMPRESA)
con sede legale in.....
C.F./ P. IVA.....
rappresentata da
in qualità di.....

VISTI

l'art.1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione";
il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, nonché l'aggiornamento 2018 allo stesso, approvato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
il D. Lgs. 18 aprile 2016, n.50 e s.m.i.,- Codice dei contratti pubblici;
il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Genova triennio 2019-2021- revisione 2019, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.15 in data 24 gennaio 2019;
il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, con il quale è stato emanato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
il Codice di comportamento del Comune di Genova, adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 355 del 30 dicembre 2013 e revisionato con deliberazione n.8 del 26 gennaio 2017

DICHIARA DI ACCETTARE QUANTO SEGUE

Art. 1 Ambito di applicazione e principi

1. Le presenti clausole sono applicate a tutti gli appalti di lavori, forniture e servizi, sia sopra che sotto soglia comunitaria, indetti e affidati dal Comune di Genova in via diretta o dallo stesso per conto delle proprie società partecipate a prescindere dalle modalità utilizzate per la scelta dell'operatore. Tali clausole si applicano agli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 Euro.

2. Il presente documento obbliga la stazione appaltante e l'operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Art. 2 Impegni reciproci tra stazione appaltante e concorrenti

Il presente documento stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Genova e dei concorrenti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, come previsto dai codici di comportamento vigenti, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune, impiegati ad ogni livello nell'espletamento della procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli delle clausole contenute nel presente documento, il cui spirito condividono pienamente.

Art. 3 Obblighi degli operatori economici

L'operatore economico, il concorrente, l'aggiudicatario:

a. si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Genova qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa;

b. si impegna a non esercitare indebite interferenze al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della stazione appaltante e dichiara di non averlo fatto neppure in passato;

c. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e si impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;

d. dichiara che non si trova in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti tali da limitare la libera concorrenza e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal codice Civile ovvero dalle altre disposizioni normative vigenti;

e. dichiara di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs. 8.4.2013, n.39, o di non aver stipulato contratti con i medesimi soggetti e di essere a conoscenza che ciò comporta l'immediata esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alla procedura d'affidamento;

f. si impegna a informare puntualmente il proprio personale impiegato sull'appalto delle clausole di integrità in questione e degli obblighi dalle stesse scaturenti ed a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;

g. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere.

h. di essere a conoscenza che il contenuto del presente documento è integrato dal Protocollo S.U.A.C. sottoscritto dal Comune di Genova e la locale Prefettura nei casi previsti.

Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Art. 4 Obblighi della stazione appaltante

Il Comune:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'appalto attraverso la pubblicazione degli atti di gara come previsto dalla normativa vigente;
3. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
4. qualora la segnalazione risulti fondata, per il tramite del responsabile della procedura di gara, si impegna a provvedere tempestivamente all'adozione dei necessari provvedimenti consequenziali al fine di evitare ogni possibile controversia che possa pregiudicare l'attività e gli interessi dell'Ente e il perseguimento del prioritario interesse pubblico teso a garantire la tutela della concorrenza e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Art. 5 Obblighi dell'operatore economico aggiudicatario

1. L'aggiudicatario si obbliga a inserire o richiamare le presenti clausole di integrità e anticorruzione nei contratti di subappalto e a pretenderne il rispetto da parte dei propri subcontraenti.
2. Per tutti i pagamenti inerenti la presente procedura l'aggiudicatario dovrà far riferimento al Codice Identificativo della Gara (CIG) attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e indicato in oggetto e, ove obbligatorio, il Codice Unico di Progetto (CUP). Tale/i codice/i dovrà/anno pertanto essere utilizzato/i in tutti i contratti tra l'aggiudicatario e le imprese che effettuano lavori, sub forniture o servizi inerenti la gara.

Art.6 Sanzioni

Il concorrente accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con il presente documento, comunque accertato dalla stazione appaltante, potranno essere applicate, in base alla gravità della/e violazione/i accertata/e le seguenti sanzioni:

-esclusione del concorrente dalla gara indetta dal Comune e contestuale escussione della cauzione provvisoria;

-escussione della cauzione provvisoria se non si procede alla sottoscrizione del contratto di appalto per violazione delle clausole di cui al presente documento con relativa revoca dell'aggiudicazione;

-risoluzione del contratto ex art. 1456 CC;

-responsabilità per danno arrecato al Comune fino al 10% del valore del contratto, anche a mezzo escussione della cauzione definitiva, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

Art. 7 Validità temporale

1. Il presente documento costituisce parte integrante dei documenti di gara e resterà in vigore sino alla completa esecuzione di ciascun contratto affidato sino alla data di scadenza e verifica di regolare esecuzione di quanto eseguito dal contraente.

Art. 8 Controlli

1. Per tutti gli adempimenti scaturenti dall'applicazione del presente documento, relativi sia al controllo dell'osservanza degli obblighi sia alla eventuale applicazione di sanzioni, provvederà il Dirigente competente alla stipula del contratto in collaborazione con il Responsabile del Procedimento, se diverso, e/o Direttore dell'esecuzione.

Art. 9 Controversie

1. Ogni controversia relativa all'interpretazione e/o all'applicazione delle presenti clausole fra Comune e concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria del foro di Genova.

Data _____

L'IMPRESA: _____



COMUNE DI GENOVA



ALLEGATO 16

RELAZIONE DEL RUP

1. ILLUSTRAZIONE TECNICO ORGANIZZATIVA DELLA FORNITURA E SERVIZIO:

- Nel contesto del progetto PON GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020 – ASSE 3 – AZIONE 3.1.1.: “Azioni di potenziamento della capacità amministrativa” è stata acquisita a riuso la soluzione software VBG (Virtual Business Gate).
- L’oggetto della gara è l’acquisizione di servizi di installazione, configurazione formazione analisi, personalizzazione e manutenzione annuale della piattaforma VBG.
- Le attività oggetto dell’appalto riguardano la redazione di un piano di progetto e del relativo piano di qualità, l’installazione della piattaforma, l’analisi delle esigenze con gli uffici della Direzione Sviluppo del Commercio, lo sviluppo delle personalizzazioni, collegamento della piattaforma ai servizi informativi dell’Ente (protocollo, nodo dei pagamenti, sistema documentale, portale impresainungiorno, toponomastica), analisi e migrazione dati storici, sviluppo e predisposizione ambiente di test, rilascio della documentazione, guide applicative e manualistica del sistema, formazione, collaudo, avvio in esercizio (così come evidenziato dalla valutazione comparativa sul nuovo sistema informativo dello Sviluppo del Commercio del Comune di Genova PricewaterhouseCoopers Advisory SpA e dagli allegati di gara).

2. QUANTIFICAZIONE DELLA SPESA

- La quantificazione delle giornate, come da valutazione comparativa, necessarie alla realizzazione della prestazione di servizi è pari a 309 giornate che sono specificatamente dettagliate:
- Capo progetto – tariffa media 397,50 € (iva esclusa) – impegno 5% - totale 6.141,38 €.
- Analista funzionale VII livello - tariffa media 295,25 € (iva esclusa) – impegno 20% - totale 18.246,45 €.
- Analista Programmatore - tariffa media 230,25 € (iva esclusa) – impegno 15% - totale 10.672,09 €.
- Specialista di Tecnologia/Prodotto - tariffa media 333,51 € (iva esclusa) – impegno 20% - totale 20.610,92 €.



COMUNE DI GENOVA

- Specialista di Tematica - tariffa media 355,26 € (iva esclusa) – impegno 15% - totale 16.466,30 €.
- Programmatore - tariffa media 190,35 € (iva esclusa) – impegno 25% - totale 14.704,54 €.
- Totale manodopera 86.841,67 € (iva esclusa).
- Costi aziendali e margine d'impresa 20% - 17.368,33 € (iva esclusa)
- Manutenzione ordinaria/assistenza/help desk 12 mesi – 10.000 € (iva esclusa)
- Totale a base d'asta (Totale manodopera + costi aziendali e margine d'impresa + manutenzione ordinaria/assistenza/help desk) 114.214,00 € (iva esclusa)
- Totale a base d'asta iva inclusa (22%) 139.336,20 €

3. COSTI DELLA SICUREZZA

- Non sussistono rischi da interferenze, sicché i relativi costi della sicurezza sono pari a zero. Vista la natura intellettuale dei servizi oggetto dell'appalto, non si richiede all'operatore economico l'indicazione degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 95 comma 10 D.Lgs. 50/2016.

4. QUADRO ECONOMICO DELL'APPALTO

- L'importo complessivo dell'appalto, per la durata di quattro anni, è fissato in € 114.214,00 (centoquattordicimiladuecentoquattordici/00) al netto d'Iva, ed è così suddiviso:
- Totale Servizi di installazione/configurazione/Analisi/Sviluppo/Migrazione/Formazione/etc etc – 104.210,00 € (iva esclusa)
- Manutenzione ordinaria/assistenza/help desk annuale – 10.000,00 € (iva esclusa)

5. TIPOLOGIA DELLA PROCEDURA

- Procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett.b) del Codice, da effettuarsi tramite Richiesta di Offerta (RdO) sul mercato elettronico MePA, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo. Vista l'imminente data di scadenza del finanziamento, dicembre 2019, si procederà ad invito, nel rispetto della citata disciplina normativa, con l'obiettivo di velocizzare le tempistiche di valutazione delle offerte e di aggiudicazione della gara. Ai fini dell'invito, saranno individuati operatori di comprovata esperienza e capacità nel prestare un servizio adeguato circa le personalizzazioni richieste, come sopra descritte.



COMUNE DI GENOVA



6. INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA

- Vista la natura dei servizi, inscindibili gli uni rispetto agli altri, non si è provveduto alla suddivisione in lotti prestazionali e/o funzionali;
- considerata la particolare natura dell'oggetto dell'appalto (servizi e sviluppi applicativi informatici) è inopportuna l'assegnazione sulla sola base della componente economica, ma occorre valorizzare la componente qualità, sicché si utilizzerà il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, basata sul miglior rapporto qualità/prezzo.
- saranno fissati termini adeguati per la ricezione delle offerte;

7. CONTRATTO

- Il contratto verrà generato tramite MePA e sottoscritto secondo quanto previsto dall'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016 e le regole di e-procurement proprie del MePA

IL RUP

(Paolo CONTI)



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE**

Acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi e personalizzazione e manutenzione annuale dell'applicativo gestionale VBG (Sistema Informativo per la direzione Sviluppo del Commercio)

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

Indice

MODALITA' DI ATTIVAZIONE DELLA GARA E DEL CONTRATTO	3
CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO – RDO 2339824	3
CODICE IDENTIFICATIVO GARA	3
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	3
ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	3
DOCUMENTI RICHIESTI:	4
a) Documenti amministrativi:	4
b) Documenti tecnici:	5
c) documenti economici:	7
ART. 2 - TEMPI DI CONSEGNA.....	7
ART. 3 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE.....	8
PROPOSTA TECNICA	9
OFFERTA ECONOMICA:	10
ART. 4 - GARANZIA DEFINITIVA	10
ART. 5 - IMPEGNI DEL COMUNE DI GENOVA.....	10
ART. 6 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO.....	11
ART. 7 - SUBAPPALTO	13
ART. 8 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	13
ART. 9 - VERIFICHE, CONTROLLI E PENALI	14
ART. 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	15
ART. 11 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	16
ART. 12 - CESSIONE DEL CREDITO.....	16
ART. 13 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	17
ART. 14 - RINVIO AD ALTRE NORME.....	17
ART. 15 - D.U.V.R.I.	17
ART. 16 - PROPRIETÀ, DIRITTI E BREVETTI.....	17
ART. 17 - DEPOSITO DEI SORGENTI	18
ART. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI.....	18

MODALITA' DI ATTIVAZIONE DELLA GARA E DEL CONTRATTO

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO - RDO 2339824

Le Condizioni del contratto che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta dell'aggiudicatario sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni contenute nelle "Condizioni Generali di Contratto relative alle prestazioni di servizi per l'informatica e le telecomunicazioni" relative al Bando "ICT 2009" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ex art. 11 del D.P.R. 101/02, nonché nell'Allegato1 Requisiti Ed Esigenze Tecnico Funzionali - Capitolato Tecnico allegato al Bando di Abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per Servizi per l'Informatica e le Telecomunicazioni".

CODICE IDENTIFICATIVO GARA

Il numero di C.I.G. (Codice Identificativo Gara) attribuito al presente appalto dalla procedura SIMOG (Sistema Informativo Monitoraggio Gare) attivata sul sito www.avcp.it è: 7905327237.
Il codice CUP: B39B17000130007

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Sig. Paolo Conti – Direzione Sistemi Informativi - Via di Francia, 3 – 16149 Genova - tel. 0105576635 - fax 0105576600 – e-mail: pconti@comune.genova.it

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto, da affidarsi attraverso procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016, i servizi di installazione, la configurazione, l'analisi e la personalizzazione, la manutenzione e l'integrazione con i sistemi esistenti presso il Comune di Genova della piattaforma VBG (Sistema Informativo per la direzione Sviluppo del Commercio), il passaggio dei dati e i relativi servizi di formazione e messa in esercizio.

Il contratto viene aggiudicato a corpo in un lotto unico in quanto le attività richieste sono omogenee ed interconnesse e non ne è tecnicamente possibile l'eventuale gestione separata con aggiudicatari diversi.

L'importo contrattuale a base di gara pari a € **114.210,00 oltre IVA 22%**.

La gara oggetto del presente capitolato è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 e ss.mm.ii..

Per le modalità di erogazione e le specifiche tecniche e funzionali richieste si rimanda ai documenti tecnici di gara:

- Allegato1 Requisiti Ed Esigenze Tecnico Funzionali GaraVBG_RDO Riuso

- Allegato2 Caratteristiche Generali Del Software GaraVBG_RDO Riuso
- Allegato3 Architettura Di Rete E Server Farm GaraVBG_RDO Riuso
- Allegato4 Norme Generali Per Sviluppo Manutenzione Ed Assistenza Software GaraVBG_RDO Riuso
- Allegato5 Piattaforme Applicative Trasversali GaraVBG_RDO Riuso
- Allegato6 - Elementi di valutazione e relativi punteggi
- Allegato7 Schema dell'offerta tecnica
- Allegato8 VBG - Scheda Tecnica
- Allegato9 InteroperabilitàSuapBackofficeEnti
- Allegato10 RequisitiInteroperabilità
- Allegato11 Calcolo base d'asta - gara personalizzazioni VBG
- Allegato12 DGUE
- Allegato13 Costi Figure Professionali
- Allegato14 Modello di dichiarazioni integrative al DGUE
- Allegato15 Clausole integrità
- Allegato16 relazione_rup

DOCUMENTI RICHIESTI:

L'impresa concorrente dovrà inserire sul portale di gara attraverso la funzione “Aggiungi Allegati” i seguenti documenti:

a) Documenti amministrativi:

- il PASSOE generato dal sistema AVCPASS dell'autorità nazionale anticorruzione (ANAC) relativo alla presente gara (codice CIG: 7905327237); a tal fine è necessario iscriversi ai servizi on line dell'ANAC - Sezione AVCPASS e seguire le relative istruzioni fino all'ottenimento del documento (caratterizzato da un codice di 16 cifre);
- “Documento di Gara Unico Europeo” (DGUE): secondo il modello disponibile nella documentazione di gara (Allegato12 DGUE). In tale documento dovranno essere inserite le dichiarazioni sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016.
Il DGUE, dovrà essere compilato relativamente a:
 - parte II: Informazioni sull'operatore economico – tutte le sezioni, nelle parti pertinenti;
 - parte III: Motivi di esclusione – tutte le sezioni
 - parte IV: Criteri di selezione limitatamente alla Sezione C punto 1b – Capacità tecniche e professionali;
 - parte VI: Dichiarazioni finali – tutte le dichiarazioni ivi contenute;
 - essere sottoscritto con firma digitale dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente ed inserito sul sistema telematico nell'apposito spazio previsto.
- il modello di dichiarazioni integrative al DGUE, disponibile nella documentazione di gara (Allegato14 modello di dichiarazioni integrative al dgue).
- le clausole di integrità (Allegato15 clausole di integrità). Si evidenzia che, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge 190/2012, il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Si evidenzia che il concorrente o altro soggetto tenuto alla presentazione del DGUE, è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto ogni eventuale

errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla sua responsabilità. L'Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni così come rese nel DGUE e sulla base di queste verifica la conformità di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara. L'Amministrazione, nella successiva fase di controllo, verificherà la veridicità del contenuto di tali dichiarazioni.

L'impresa concorrente dovrà fornire, nella parte IV, sezione C punto 1b del DGUE elementi relativi a:

- le principali prestazioni effettuate nell'ultimo triennio nei confronti di committenti pubblici o privati che comprovino il possesso delle competenze e delle conoscenze circa le tecnologie utilizzate dalla piattaforma VBG, come descritte nell' "Allegato8 VBG - Scheda Tecnica", completo delle seguenti informazioni:
 - tipologia e dettaglio della prestazione
 - committente (sia pubblico che privato)
 - importo contratto
 - data contratto

Il valore complessivo delle prestazioni elencate non potrà essere inferiore a € 50.000,00.

- l'elenco delle principali prestazioni di sviluppo e gestione di applicativi informatici effettuate nell'ultimo triennio nei confronti di Comuni con popolazione residente superiore a 100mila unità che comprovino il possesso delle competenze e delle conoscenze circa le funzioni ed i processi di lavoro inerenti i Sistemi Informativi Commercio, completo delle seguenti informazioni:
 - tipologia e dettaglio della prestazione
 - Comune committente
 - importo contratto
 - data contratto

L'esecuzione di tali contratti dovrà essere comprovata da apposita dichiarazione rilasciata dal committente attestante il buon esito della prestazione; tale dichiarazione potrà essere prodotta contestualmente all'offerta, nella busta contenente i documenti amministrativi ovvero prodotta dall'aggiudicatario provvisorio entro 10 giorni dalla relativa richiesta.

b) Documenti tecnici:

- Dovrà essere inoltre allegata un'adeguata offerta tecnica, firmata digitalmente, contenente tutti gli elementi di valutazione evidenziati nella tabella "Elementi di valutazione e relativi punteggi" ("Allegato 6 - Elementi di valutazione e relativi punteggi"), congruente con gli obiettivi e con le caratteristiche generali, tecnologiche e funzionali indicate nei documenti di gara.

L'offerta tecnica dovrà essere composta da un numero di pagine non superiore a 40 in formato A4, allegati esclusi. La documentazione deve essere propedeutica alla presentazione dell'offerta, pertanto si sconsiglia di allegare materiale (dépliant, brochure, ecc.) non strettamente attinente allo scopo di cui sopra.

La proposta dovrà presentare il team di professionisti che sarà impiegato per l'appalto oggetto del presente Capitolato.

Il team dovrà comprendere tutte le professionalità necessarie per una efficace erogazione dei servizi richiesti e dovrà essere in grado di ricoprire adeguatamente i ruoli di CapoProgetto, analista

informatico, analista di processi, sviluppatore, formatore, tecnico assistenza, sistemista. I professionisti componenti la squadra potranno garantire comunque più di un ruolo.

La proposta dovrà esplicitare le esperienze dei professionisti che comprovino, a livello di team, il possesso delle competenze e delle conoscenze circa tutte le tecnologie utilizzate per lo sviluppo e la manutenzione di VBG specificate nell'Allegato8 VBG - Scheda Tecnica.

All'offerta tecnica dovrà anche essere allegata la documentazione (curricula specifici/skill professionali) comprovante l'effettivo possesso, da parte delle figure professionali di seguito indicate che saranno utilizzate dall'aggiudicatario, delle caratteristiche adeguate per l'esecuzione del contratto di appalto:

- 1) **Capo progetto:** figura di esperienza e responsabilità a cui fa riferimento l'amministrazione per tutte le principali questioni organizzative
- 2) **Analista:** figura di elevato livello professionale sia in campo sistemistico che funzionale applicativo con esperienza superiore a 5 anni o preparazione universitaria
- 3) **Programmatore:** figura di buon livello professionale sia in campo sistemistico che funzionale applicativo con sufficiente autonomia operativa
- 4) **Formatore:** figura di buon livello professionale sia in campo sistemistico che funzionale applicativo con sufficiente autonomia operativa

Le competenze e le conoscenze esplicitate saranno valutate nell'ambito della tabella "Elementi di valutazione e relativi punteggi" ("Allegato6 Elementi di valutazione e relativi punteggi").

Si segnala che non sarà oggetto di valutazione il numero di componenti del team in quanto rimane a discrezione del proponente la responsabilità di garantire in ogni caso i tempi dichiarati e l'eshaustività delle professionalità necessarie.

In corso d'opera sarà verificata l'idoneità del personale impiegato dall'appaltatore. Nel caso fossero riscontrate inadeguatezze, la ditta verrà invitata a provvedere a sostituzioni/integrazioni. Il rifiuto a procedere all'adeguamento del personale o l'eventuale ripetersi di casi di inidoneità costituirà motivo per la risoluzione del contratto (vedi successivo art. 10).

Ai fini della valutazione dell'offerta tecnica, il concorrente ha facoltà di includere nella propria proposta funzionalità, componenti o servizi aggiuntivi che determinino una valorizzazione della soluzione offerta in termini di efficacia e qualità della stessa, senza comportare costi aggiuntivi per l'Ente. Tali elementi aggiuntivi saranno valutati secondo quanto previsto nella tabella Allegato 6 - Elementi di valutazione e relativi punteggi suddivisi negli item:

1. Installazione, sviluppo e configurazione dei componenti applicativi.
2. Integrazioni applicative
3. Altri servizi

L'offerta tecnica dovrà inoltre riportare una puntuale descrizione dei servizi professionali correlati alle personalizzazioni richiesti nell'Art. 6 dell'Allegato 1 - Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali ed eventuali aspetti qualitativi migliorativi che saranno valutati Allegato 6 - Elementi di valutazione e relativi punteggi.

L'offerta tecnica dovrà essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsiasi indicazione (diretta e/o indiretta) di carattere economico.

Per quanto riguarda il subappalto, l'impresa partecipante deve dichiarare nell'offerta la parte di prestazione che intenda eventualmente subappaltare a terzi nel rispetto dei limiti di legge disposti all'art. 105 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50.

c) documenti economici:

I partecipanti, nell'ambito dell'importo complessivo massimo di riferimento per l'aggiudicazione della presente gara pari a € **114.210,00** oltre IVA 22%, dovranno formulare un'offerta economica indicando il prezzo complessivo di quanto proposto (IVA 22% esclusa).

Tale offerta dovrà essere inserita come "Offerta economica (fac-simile di sistema)".

Ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50, il concorrente dovrà indicare, a PENA DI ESCLUSIONE, i propri costi della manodopera. Non viene richiesta l'indicazione degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro in quanto trattasi di servizi di natura intellettuale.

L'offerta dovrà prevedere anche il prezzo a giornata per le eventuali attività di manutenzione evolutiva e di formazione indicando il prezzo di una giornata/uomo delle seguenti figure professionali:

- Capo-Progetto
- Analista Programmatore
- Formatore
- Sistemista

Tali prezzi, che non saranno valutati nella presente gara, saranno vincolanti per la società aggiudicataria per tutta la durata progettuale, ivi compreso il periodo di manutenzione annuale.

I partecipanti dovranno formulare una distinta offerta economica utilizzando il modello di documento "Allegato13 Costi Figure Professionali" che dovrà essere inserito, firmato digitalmente, sul portale di gara attraverso la funzione "Aggiungi Allegati".

Non saranno ammesse offerte di importo pari o superiore alla soglia indicata.

ART. 2 - TEMPI DI CONSEGNA

I servizi oggetto della presente gara, come specificati nell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali", dovranno essere conclusi come di seguito specificato:

- entro 15 gg solari dalla data di assegnazione dovranno essere concluse queste fasi:
 - installazione del sistema informativo VBG così come acquisito dalla regione Umbria;
- entro 90 gg solari dalla data di assegnazione dovranno essere concluse queste fasi:

- analisi, sviluppo, test interni, installazione e configurazione delle personalizzazioni presso il cliente; a titolo informativo si prevede un periodo di test da parte degli utenti di circa 20 gg solari dalla data di consegna delle personalizzazioni configurate
- entro 30 gg solari dalla data di conclusione dei test utente dovranno essere concluse queste fasi:
 - migrazione dei dati del sistema preesistente nel nuovo applicativo;
 - attività di affiancamento e formazione agli utenti;
 - redazione documentazione necessaria per l'utilizzo dei sistemi sia funzionale che sistemistica;

ART. 3 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto in oggetto verrà aggiudicato ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per la Civica Amministrazione sulla base dei criteri di valutazione nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi indicati nella tabella "Elementi di valutazione e relativi punteggi" (Allegato 6 - Elementi di valutazione e relativi punteggi), per i seguenti punteggi massimi:

- PROPOSTA TECNICA: punti 70
- OFFERTA ECONOMICA: punti 30

Il punteggio valevole per la compilazione della graduatoria finale sarà costituito dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed all'offerta economica.

In caso di parità di punteggio complessivo finale fra due o più offerte, la gara verrà aggiudicata in favore del concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio dell'offerta tecnica.

L'aggiudicazione avverrà anche in caso di una sola offerta valida, fatta salva l'applicazione dell'art. 95, comma 12, del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Sono altresì vietate le offerte "plurime" contenenti prodotti e servizi di diverso prezzo e prestazioni, tra i quali l'Amministrazione dovrebbe operare un'ulteriore scelta.

Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto negli atti di gara.

Ai sensi dell'art. 106 c. 12 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50, le prestazioni oggetto dell'appalto e il conseguente importo contrattuale potranno variare fino ad un massimo di un quinto, in diminuzione od in aumento, senza che l'aggiudicatario possa avanzare pretesa alcuna a modificare le condizioni contrattuali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in seguito all'aggiudicazione definitiva, di dare avvio all'appalto nelle more della stipulazione del contratto; in tal caso, l'aggiudicatario sarà tenuto a dare avvio alla prestazione agli stessi patti e condizioni così come risultanti dai documenti di gara e dalla propria offerta tecnica.

La valutazione della proposta tecnica e l'esame dell'offerta economica verranno effettuati da apposita Commissione, composta da 3 membri interni, che sarà nominata con specifico provvedimento secondo quanto disposto dall'art. 77 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 e dalla Deliberazione G.C. 20/23.2.2017.

In particolare, il presidente sarà selezionato tra i Dirigenti dell'Ente sulla base delle competenze nella materia oggetto di gara.

Si procederà all'individuazione delle offerte anormalmente basse ai sensi dell'art. 97 comma 3 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 e di conseguenza alla valutazione di congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai 4/5 dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando.

La valutazione di congruità avverrà secondo quanto previsto dallo stesso art. 97.

La Commissione coadiuverà il RUP nella fase di valutazione di congruità delle eventuali offerte anomale.

PROPOSTA TECNICA:

Per l'attribuzione dei punteggi relativi agli elementi di valutazione di natura qualitativa, i coefficienti per l'attribuzione dei punti saranno determinati attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, come specificato nell' "Allegato 6 - Elementi di valutazione e relativi punteggi" sulla base della seguente tabella punteggio/valutazione:

Punteggio	Valutazione
1	Eccellente
0,9	Ottimo
0,8	Distinto
0,7	Molto buono
0,6	Buono
0,5	Più che discreto
0,4	Discreto
0,3	Limitato
0,2	Molto limitato
0,1	Quasi nullo
0	Non valutabile - nullo

Ai fini della determinazione del punteggio tecnico complessivo attribuito a ciascuna offerta, la Commissione procederà alla relativa cosiddetta riparametrazione, in base alla quale il migliore punteggio assegnato ad ogni singola voce di valutazione è riparametrato al punteggio massimo relativo a questa voce, e tutti i punteggi delle altre offerte sono riparametrati con proporzione lineare.

All'offerta migliore verrà quindi attribuito, dopo la riparametrazione, il punteggio tecnico massimo previsto.

Per poter essere ammessa alla valutazione dell'offerta economica, l'impresa partecipante dovrà conseguire, prima della riparametrazione, un punteggio tecnico non inferiore a 35/70 (70 = punteggio tecnico massimo attribuibile).

OFFERTA ECONOMICA:

Per l'attribuzione dei punteggi relativi, verranno applicate le formule matematiche indicate nell' "Allegato 6 - Elementi di valutazione e relativi punteggi".

ART. 4 - GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 comma 1 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50, la Ditta aggiudicataria dovrà versare una garanzia definitiva a garanzia di tutti gli obblighi ad essa derivanti dal presente capitolato, sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

La garanzia definitiva dovrà essere pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria da corrispondere sarà aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci per cento); ove il ribasso sia superiore al 20% (venti per cento), l'aumento di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% (venti per cento).

Le imprese potranno presentare una garanzia d'importo ridotto ai sensi di quanto previsto dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50.

La garanzia in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

La garanzia definitiva avrà durata pari a quella del contratto e potrà essere svincolata ai sensi dell'art. 103 comma 5 del predetto Decreto.

Il Comune di Genova ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del servizio, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore.

Il Comune di Genova ha inoltre il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

Il Comune di Genova può richiedere all'appaltatore la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.

ART. 5 - IMPEGNI DEL COMUNE DI GENOVA

Per la gestione operativa del contratto il Comune nominerà, subito dopo la stipula del contratto, un "Capo Progetto Informatico" (CPI), responsabile dei rapporti con per l'esecuzione del contratto, e

un “Capo Progetto Utente” (CPU) che avrà il compito di controllare e verificare l’esatta applicazione funzionale della procedura.

Il CPI potrà dare all’aggiudicatario eventuali indicazioni tecnico-funzionali tese alla piena riuscita delle attività nel rispetto delle finalità generali del progetto; tali eventi non daranno luogo a variazioni dell’importo della prestazione.

Il CPI potrà anche disporre la temporanea sospensione di alcune o di tutte le attività, sia per carenze imputabili all’aggiudicatario, sia per motivi organizzativi dell’Amministrazione, senza per questo dare adito a riserve da parte dell’aggiudicatario.

Il Comune di Genova metterà a disposizione della Ditta aggiudicataria:

- la piattaforma hardware/software di base necessaria;
- ogni e qualsiasi dato reperibile presso gli uffici comunali, necessario o anche solo utile all’attività della Ditta.
- Documentazione contenuta nel riuso di VBG.

ART. 6 - OBBLIGHI DELL’AGGIUDICATARIO

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire il corretto svolgimento del servizio e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare la stessa nel rispetto delle indicazioni riportate nei documenti di gara, secondo i termini e le modalità contenute nell’offerta presentata e nell’ambito degli indirizzi e delle direttive fissati dal Comune di Genova.

Per la gestione operativa del contratto l’aggiudicatario nominerà, subito dopo la stipula del contratto, un “Capo Progetto Fornitore” (CPF) con il compito di rappresentare e impegnare l’aggiudicatario nella fase esecutiva del contratto. Tale responsabile operativo dovrà essere l’unico interlocutore e referente del CPI ogni qualvolta si presentino problemi, sia nella fase realizzativa, che in quelle successive di avviamento, personalizzazione, manutenzione ed assistenza.

Le funzioni principali del CPF sono:

- coordinare le attività del personale addetto al servizio in stretta collaborazione con CPI e CPU;
- garantire lo svolgimento delle attività mantenendo i livelli previsti dal contratto, segnalare eventuali interruzioni o degradi del servizio nonché suggerire azioni e/o procedure volte al miglioramento del servizio erogato;
- recepire ed attuare le eventuali azioni correttive indicate periodicamente da CPI e CPU nonché supportare ogni cambiamento proposto;
- presentare, con la cadenza prevista dal contratto, la documentazione a supporto del monitoraggio dell’appalto.

Tutte le comunicazioni ufficiali della Ditta in merito all’appalto dovranno essere indirizzate al RUP ed, eventualmente, in copia a terzi da lui indicati. Analogamente tutte le comunicazioni del Comune saranno indirizzate al CPF.

La Ditta è obbligata ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni; essa è altresì responsabile in

solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

Essa si impegna a trasmettere al Comune di Genova, prima dell'inizio delle attività, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, ove necessario, Assicurativi ed Antinfortunistici.

La Ditta è altresì obbligata a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, nonché quelle connesse al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori introdotte dal D.Lgs. 81/9.4.2008.

Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, accertato dagli Enti competenti e per il quale verrà richiesto il pagamento, il Comune di Genova effettuerà trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'appaltatore per l'esecuzione dei lavori e procede, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fideiussoria.

La Ditta aggiudicataria assume l'obbligo di tenere indenne in ogni tempo l'Amministrazione da tutte le rivendicazioni, responsabilità, perdite, danni, costi, risarcimenti e quant'altro chiunque possa avanzare e/o pretendere per la presunta violazione di diritti d'Autore, marchi di fabbrica, brevetti e simili, italiani o stranieri, derivanti dalla presente prestazione o dal suo uso.

La Ditta e l'Amministrazione si impegnano a darsi reciprocamente immediata notizia di qualsiasi azione o questione di terzi di cui siano venute a conoscenza relativamente a quanto sopra.

La Ditta assumerà a sue spese la difesa contro tale azione e terrà a suo carico gli oneri eventualmente conseguiti nei confronti del terzo attore.

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente servizio sono a carico della Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria è tenuta alla riservatezza ed al segreto d'ufficio. Le notizie comunque venute a conoscenza del personale dell'aggiudicatario non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte della medesima, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

La suddetta Ditta si impegna inoltre a non utilizzare per finalità diverse ed estranee al progetto, né a diffondere, la documentazione elaborata dal e per il Comune nell'ambito del progetto stesso.

L'Amministrazione Comunale è esonerata e dovrà essere ritenuta indenne da ogni responsabilità relativa ad eventuali incidenti e responsabilità civili verso terzi derivanti dall'espletamento dell'incarico affidato ed in genere per tutti i danni per i quali potrebbe essere chiamata a rispondere, restando a totale ed esclusivo carico della ditta aggiudicataria ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

La ditta appaltatrice tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n.136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

Ai sensi dell'art.3 della legge n.136/2010 e del D.L. n.187 del 12.11.2010:

- i pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la tracciabilità delle operazioni
- i contraenti hanno l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già

esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica

I contraenti hanno l'obbligo di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché provvedono altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Saranno a carico del contraente i contrassegni telematici sostitutivi della marca da bollo da apporre sul contratto.

ART. 7 - SUBAPPALTO

Il subappalto ammissibile nei limiti ed alle condizioni disciplinate all'art. 105 del D.Lgs.

18.4.2016 n. 50 e l'eventuale ricorso a tale istituto dovrà essere dichiarato in sede di presentazione della documentazione di gara.

Le imprese partecipanti devono dichiarare in sede d'offerta la parte di prestazione che intendono eventualmente subappaltare a terzi nel rispetto dei limiti di legge e disposti dall'art. 105, comma 2 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50.

L'accettazione del subappalto subordinata alla verifica dei requisiti di capacità tecnica, nonché a quelli di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50.

ART. 8 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione avverrà secondo la seguente scansione:

- 20% all'approvazione del documento di analisi di adeguamento per la "versione" conforme al Comune di Genova
- 40% al rilascio delle personalizzazioni configurate su ambiente del Comune di Genova
- 40% al collaudo completo con esito positivo

Le fatture dovranno essere intestate a:

Comune di Genova – Direzione Sistemi Informativi – Via di Francia 3 - 16149 Genova (P.I. 00856930102)

Il pagamento delle fatture, complete di tutti i dati necessari, avverrà nei tempi di legge. La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità della prestazione ed alla regolarità del D.U.R.C. L'irregolarità del D.U.R.C. comporterà la sospensione del pagamento delle fatture e l'interruzione della decorrenza dei termini di pagamento.

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere le fatture di cui alla presente gara nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007 art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55.

Tali fatture dovranno riportare:

- il codice identificativo: **HZNDOD**
- il codice C.I.G. 7905327237
- il codice CUP B39B17000130007

In mancanza di tali Codici, la fattura verrà rifiutata.

Oltre a detti Codici, al fine di rendere più facilmente identificabile e più celermente pagabile il documento contabile, ogni fattura dovrà contenere il numero d'ordine relativo all'appalto, che sarà comunicato al momento dell'ordinativo, e gli estremi del provvedimento di assegnazione della gara.

Trattandosi di progetto finanziato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Governance e capacità istituzionale (PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, Azione 3.1.1, Progetto "Azioni di potenziamento della capacità amministrativa") e sulla base delle regole di rendicontazione comunitaria, opererà la clausola di rifiuto per le fatture che saranno registrate sul Sistema di Interscambio senza le seguenti informazioni:

- Campo: "Descrizione" dovrà essere indicato il titolo (PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, Azione 3.1.1, Progetto "Azioni di potenziamento della capacità amministrativa"), il CUP (B39B17000130007), il CIG.;
- Applicazione del meccanismo di scissione dei pagamenti (Split Payment): sul punto v. Comunicazione Direzione Ragioneria n. 214748 del 19.06.2017.
- Indicazione della ritenuta dello 0,50 per cento sul totale (se applicabile)

In applicazione di quanto previsto dall'art. 30, comma 5 bis, del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50, dall'importo di ciascuna fattura sarà operata una ritenuta dello 0,50% al fine di attuare l'eventuale intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva da parte dell'esecutore. Le ritenute verranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo e previo rilascio del DURC.

Nel caso di pagamenti di importo superiore a cinquemila euro, il Comune, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica, ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del D.M.E. e F. n. 40 del 18 gennaio 2008, presso l'Agenzia delle Entrate.

ART. 9 - VERIFICHE, CONTROLLI E PENALI

La Civica Amministrazione si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che il soggetto aggiudicatario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza, da parte dello stesso, di tutte le disposizioni contenute nel presente documento e nell'Allegato 1 Requisiti ed esigenze tecnico funzionali, delle caratteristiche e modalità di esecuzione contenute nell'offerta nonché sul rispetto di quanto previsto dal contratto.

Qualora dovessero risultare delle difformità, il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata, pena l'applicazione delle penalità più oltre indicate.

La Ditta aggiudicataria non sarà peraltro ritenuta responsabile per il mancato o tardivo adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto qualora detto adempimento o tardivo adempimento sia dovuto direttamente od indirettamente a causa di forza maggiore. Tutti i termini, in questo caso, risultano prolungati di un periodo equivalente alla durata della causa di forza maggiore che ha provocato l'inadempimento o il tardivo adempimento.

In ogni caso, il soggetto aggiudicatario, durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste, formulate dall'Amministrazione e,

all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare alcun aumento dei diritti stabiliti per l'espletamento dell'incarico conferito.

La Ditta aggiudicataria prende atto che il Comune di Genova potrà applicare le penali di seguito riportate:

- In caso di ritardo imputabile alla Ditta rispetto ai tempi dichiarati nel piano di progetto (Vedi articolo 4.1 dell'allegato 1) relativamente alle milestone:
 - Approvazione del documento di analisi di adeguamento per la "versione" conforme al Comune di Genova
 - Completamento delle fasi di test del sistema
 - Sistema in esercizio / collaudo
- potrà essere applicata una penale dello 0,05% del valore dell'intera prestazione per ogni giorno solare di ritardo.
- In caso di collaudo con esito non positivo (sospeso con rinvio) per un massimo di due volte: 2% dell'importo della prestazione per ogni collaudo;

Per i Livelli di Servizio relativi all'eventuale manutenzione evolutiva del sistema saranno applicabili le penali previste dall'Allegato 4 - Norme generali sviluppo, manutenzione ed assistenza software.

Fatta salva l'applicazione delle penali di cui ai commi precedenti, che verrà calcolata su base trimestrale, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe dell'aggiudicatario.

Disposizioni varie:

- ogni formale contestazione alla ditta inadempiente sarà notificata per iscritto e la ditta stessa potrà esprimere le sue deduzioni entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari dal ricevimento della stessa
- il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dalla Civica Amministrazione e verrà notificato alla ditta in via amministrativa
- le penali a carico della ditta aggiudicataria potranno essere prelevate dalle somme dovute per le attività in corso o prelevate dall'ammontare della cauzione di cui all'art. 4; la ditta, in tale secondo caso, dovrà provvedere a ripristinare nel suo valore la cauzione nel termine di dieci giorni solari da quella dell'invito a farlo, sotto pena di decadenza dal contratto e dalla perdita della cauzione; la cauzione verrà incamerata senza bisogno di atti giudiziari.
- le penali maturate potranno essere assolte anche attraverso la prestazione di servizi informatici di pari valore, dichiarato congruo dal Dirigente responsabile competente, nei modi e nei tempi da concordarsi con la ditta aggiudicataria.

ART. 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' facoltà dell'Amministrazione comunale risolvere di diritto il contratto ai sensi degli artt. 1453-1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, a spese della Ditta assegnataria, qualora l'impresa aggiudicataria non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie, ovvero per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, ovvero ancora qualora siano state

riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione, ovvero vi sia stato grave inadempimento della Ditta stessa nell'espletamento del servizio in parola mediante subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto, ovvero ancora vi sia stata violazione di brevetti industriali e diritti d'autore.

In particolare si potrà procedere alla risoluzione anticipata ed unilaterale del contratto dopo un numero di inadempienze, anche non consecutive, che abbiano comportato l'irrogazione di penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale.

Nei casi di cui sopra il Comune procederà alla contestazione degli addebiti e fisserà un termine perentorio, non inferiore a giorni 15, entro il quale la Ditta dovrà uniformarsi agli standard richiesti ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Il contratto si intenderà risolto di diritto alla scadenza del termine prefissato, in mancanza di tempestivo integrale adempimento.

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'Art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), le seguenti fattispecie:

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50
- b) esito negativo del collaudo dopo 2 collaudi svolti con esito non positivo (sospesi con rinvio)
- c) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali
- d) il rifiuto a procedere alla sostituzione del personale riconosciuto non idoneo all'espletamento del servizio o l'eventuale ripetersi di casi di inidoneità dello stesso;
- e) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni
- f) transazioni di cui al presente appalto non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste Italiane S.p.A., o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9bis dell'art. 3 della Legge n. 136/2010

Si applica l'art. 108 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50.

ART. 11 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata la cessione totale o parziale del contratto; se questa si verificherà l'Amministrazione avrà diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa della Ditta, restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

ART. 12 - CESSIONE DEL CREDITO

È consentita la cessione del credito già maturato, purché la stessa sia stata regolarmente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata, nel rispetto dei casi espressamente previsti dalla legge in vigore.

ART. 13 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA Via dei Mille 9 - 16147 GENOVA tel. 0103762092 - PEC: ge_ricevimento_ricorsi_cpa@pec.ga-cert.it.

Termini di presentazione del ricorso: trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione oppure dalla piena conoscenza della stessa.

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

ART. 14 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti Condizioni Particolari si rimanda e varrà quanto previsto dalle "Condizioni Generali di Contratto relative alle prestazioni di servizi per l'informatica e le telecomunicazioni" relative al Bando "ICT 2009" del Mercato

Elettronico della Pubblica Amministrazione, ex art. 11 del D.P.R. 101/02, nonché dall'"Allegato1 - Capitolato Tecnico allegato al Bando di Abilitazione al Mercato

Elettronico della Pubblica Amministrazione per servizi per l'Informatica e le Telecomunicazioni", nonché alle norme del Codice Civile.

I chiarimenti relativi alla gara dovranno essere richiesti attraverso il portale di gara sul quale verranno inviate le relative risposte.

ART. 15 - D.U.V.R.I.

Non sono rilevabili rischi interposti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza, per cui non è necessario redigere il D.U.V.R.I. (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza) e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza.

ART. 16 - PROPRIETÀ, DIRITTI E BREVETTI

L'Amministrazione acquisisce, nel caso di programmi prodotti dall'aggiudicatario, ma non appositamente sviluppati, il diritto incondizionato all'utilizzo degli stessi. Nel caso di programmi o parte di essi appositamente sviluppati, acquisisce la disponibilità di tutti i codici formato sorgente e la relativa titolarità. In questo caso è proprietaria dei prodotti e della documentazione di corredo contemplati nell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico funzionali" ed acquisisce, inoltre, il diritto incondizionato all'utilizzo degli stessi.

L'impresa aggiudicataria assume ogni responsabilità nel caso di vendita di apparecchiature o sistemi che violino brevetti, marchi o altri diritti e dovrà dichiarare che il Comune di Genova è sollevato da ogni responsabilità nei confronti di terzi, nel caso di utilizzo di licenze o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa.

L'appaltatore assume l'obbligo di tenere indenne l'Ente committente da tutte le rivendicazioni, le responsabilità, le perdite e i danni pretesi da qualsiasi persona, nonché da tutti i costi, le spese e le responsabilità ad essi relativi a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione di diritti d'autore o

di marchio derivante dalla vendita e gestione d'uso di uno o più software oggetto del presente contratto di appalto.

L'eventuale utilizzo all'interno della soluzione offerta di software di terze parti ammessa previa la contestuale fornitura delle necessarie licenze.

A conclusione del contratto di manutenzione, in caso di passaggio a nuovo sistema, l'aggiudicatario dell'attuale appalto si impegna a fornire all'Amministrazione le informazioni tecniche necessarie per la transcodifica dei dati.

ART. 17 - DEPOSITO DEI SORGENTI

Nel caso venissero rilasciati dei moduli in modalità "Licenza d'uso" proprietaria, i codici sorgente dovranno essere depositati, insieme con la loro documentazione, presso uno studio notarile di fiducia della Ditta e saranno di immediata disponibilità dell'Amministrazione sia in caso di fallimento della Ditta medesima, sia di suo impedimento alla prosecuzione del rapporto con l'Ente. Non sono inclusi nel deposito i codici sorgente relativi ai moduli personalizzati che, come indicato all'articolo precedente, sono immediatamente resi disponibili all'Ente e rimangono nella sua piena proprietà e disponibilità.

ART. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

Per l'esecuzione del presente contratto che comporta il trattamento di dati personali per conto del Comune di Genova, il Comune di Genova, che è titolare autonomo del trattamento dei dati personali, nominerà la società aggiudicataria responsabile esterno del trattamento dei dati personali. Ai sensi dell'art. 45, punto 8 del Regolamento 679/2016 (GDPR), il responsabile della protezione dei dati personali è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta i dati personali per conto del titolare.

La società aggiudicataria dovrà possedere adeguati requisiti di esperienza, capacità e affidabilità sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate e per svolgere il ruolo di responsabile esterno del trattamento dei dati personali.

La società, in qualità di responsabile del trattamento, è tenuta a trattare i dati personali nel rispetto dei principi GDPR e attenendosi alle istruzioni del titolare del trattamento.

Oggetto del trattamento:

Le attività della società aggiudicataria comportano il trattamento dei dati personali contenuti nei vari applicativi oggetto degli interventi.

Per l'esecuzione delle attività, servizi, prestazioni della società, il titolare del trattamento mette a disposizione i dati e le seguenti informazioni necessarie: vedi documenti di gara ed in particolare l'All. 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali".

La società aggiudicataria è tenuta a:

1. trattare i dati nel rispetto dei principi del trattamento dei dati previsti nel regolamento e solo per i fini indicati dal contratto;
2. trattare i dati secondo le istruzioni documentate del Titolare del trattamento dei dati;
3. garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate formalmente alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza e abbiano ricevuto la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
4. redigere, ai sensi dell'art. 30, p. 2 GDPR, qualora ne ricorrano i presupposti, il registro delle

attività di trattamento;

5. tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:

a. la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;

b. la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;

c. la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;

d. una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento

6. mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi del presente accordo o contratto e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;

7. informare e coinvolgere tempestivamente il Titolare di tutte le questioni riguardanti il trattamento dei dati personali ed in particolare nel caso di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante privacy;

8. tenendo conto della natura del trattamento, ad assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;

9. assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36, GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento ed in particolare a collaborare nelle comunicazioni di violazioni di dati personali, negli adempimenti della valutazione di impatto e consultazione preventive;

10. concordare con il Titolare del trattamento dei dati il testo dell'informativa privacy (da allegare alla nomina) e assistere il Titolare del trattamento al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato (artt. 12-22 GDPR).

Il Responsabile esterno del trattamento non ricorre ad un altro Responsabile se non previa autorizzazione scritta, del Titolare del trattamento: quando la società aggiudicataria intenda avvalersi di un altro responsabile del trattamento (Sub responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, è tenuto, pertanto, a richiedere l'autorizzazione alla titolare del trattamento con congruo preavviso.

Nel caso in cui il Responsabile del trattamento (Responsabile primario) ricorra ad un altro Responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento, su tale altro Responsabile del trattamento sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente atto per il Responsabile del trattamento, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del regolamento.

Nel caso in cui l'altro Responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile anche ai fini del risarcimento di eventuali danni causati dal trattamento salvo dimostri che l'evento dannoso non gli è imputabile (art. 82 p. 1,3).

La società aggiudicataria in qualità di responsabile del trattamento informa immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

Per i profili organizzativi e applicativi del presente atto, le parti indicheranno i referenti ed i relativi elementi di contatto.

Nel caso in cui la società aggiudicataria, responsabile esterno del trattamento dei dati, non sia stabilita in UE dovrà designare, ai sensi dell'art. 27, p. 3, un rappresentante in Italia.

La società aggiudicataria è altresì obbligata:

- ad aderire a codici di condotta o ai meccanismi di certificazione;
- su scelta del titolare del trattamento, è tenuta a cancellare o a restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancelli le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati.