



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-126.9.0.-45

L'anno 2019 il giorno 09 del mese di Luglio il sottoscritto Dallorso Paolo in qualita' di dirigente di Settore Programmazione E Realizzazione, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE IL MERCATO ELETTRONICO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA) PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA, MANUTENZIONE ORDINARIA E ASSISTENZA ALLA PIATTAFORMA DEI PAGAMENTI (MIP - MODULO INCASSI E PAGAMENTI E PUNTO UNICO DI EMISSIONE) DEL COMUNE DI GENOVA.

Adottata il 09/07/2019
Esecutiva dal 11/07/2019

09/07/2019	DALLORSO PAOLO
------------	----------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI - SETTORE PROGRAMMAZIONE E
REALIZZAZIONE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-126.9.0.-45

OGGETTO AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE IL MERCATO ELETTRONICO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA) PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA, MANUTENZIONE ORDINARIA E ASSISTENZA ALLA PIATTAFORMA DEI PAGAMENTI (MIP - MODULO INCASSI E PAGAMENTI E PUNTO UNICO DI EMISSIONE) DEL COMUNE DI GENOVA.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- l'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/18.8.2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- l'art. 4 comma 2 del Decreto Legislativo n. 165/30.3.2001;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 dell'24.01.2019 con la quale sono stati provati i Documenti Previsionali e Programmatici 2019/2021;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 14.2.2019 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021;

Considerato che:

- fra le funzioni istituzionali del Settore Programmazione e Realizzazione della Direzione Sistemi Informativi vi è quella di curare l'evoluzione del parco applicativo dell'Ente e la garanzia di risposta ai bisogni informativi delle strutture dell'Ente, seguendo la gestione dei progetti di sviluppo e la manutenzione del parco applicativo;

Premesso che:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- Il Comune di Genova si avvale di un sistema informatico denominato Piattaforma dei Pagamenti, composto da diversi moduli applicativi (Gestionale Pagamenti, Punto Unico di Emissione, Quadratore e Ripartitore);
- il sistema necessita di assistenza e manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva, con sviluppo di nuove funzionalità, in considerazione dei frequenti cambiamenti regolamentari di riferimento nonché degli aggiornamenti organizzativi e procedurali;

Rilevato che:

- Gli obblighi normativi impongono alle Pubbliche Amministrazioni di aderire al sistema PagoPA, realizzato dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) in attuazione dell’art. 5 del Codice dell’Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012;
- In base al Decreto Legge 14/12/2018 n. 135, art. 8, comma 4, dal 31/12/2019 i prestatori di servizi di pagamento non potranno in alcun modo eseguire servizi di pagamento che non transitino per il Nodo dei Pagamenti-SPC (PagoPA) e che abbiano come beneficiario un soggetto pubblico obbligato all’adesione allo stesso sistema, ad eccezione dei pagamenti con F24, tramite SDD e per cassa;
- Risulta quindi necessario assicurare che tutti i pagamenti riscossi dalla Civica Amministrazione, incluse le sanzioni, siano essere riscossi tramite queste modalità;
- Rivestono particolare importanza i pagamenti delle sanzioni emesse dalla Civica Amministrazione in forza di varie disposizioni regolamentari e di legge;
- Risulta quindi necessario apportare le seguenti modifiche all’applicativo MIP - Modulo Incassi e Pagamenti e Punto Unico di Emissione:
 - o Adeguamento per l’integrazione con il software Hermes, già utilizzato dal Corpo di Polizia Municipale per le sanzioni elevate in forza del Codice della Strada e di altre normative;
 - o Adeguamento del cosiddetto “Servizio tariffe predefinite”, presente nella consolle MIP, per la gestione delle sanzioni come dettagliato nei documenti di gara allegati quali parti integranti del presente provvedimento;

Rilevato inoltre che:

- È necessario adeguarsi alle “Specifiche Attuative del Nodo dei Pagamenti – SPC versione 2.2”, allegate alle “Linee guida per l’effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici” di AGID, in particolare per quanto riguarda il “processo di revoca e annullo tecnico” e la “Nuova struttura fault bean per la propagazione errori delle controparti”, entrambe con adeguamento obbligatorio entro il 06/10/2019;
- È necessario assicurare i servizi di assistenza applicativa e manutenzione correttiva per l’applicazione *mobile* PagoGenova (che consente ai cittadini di effettuare – tra le altre cose - il pagamento di contravvenzioni all’Ente) per garantirne il corretto funzionamento;
- È necessario sviluppare nuove interfacce verso altri servizi dell’Ente che consentano al modulo MIP di essere efficientemente integrato nell’architettura dell’Ente stesso, sviluppata secondo il “Modello di interoperabilità per la Pubblica Amministrazione” indicato da AgID;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- È necessario migliorare le funzionalità di back-office per la gestione di problematiche legate ai pagamenti, per la gestione delle utenze di varie direzioni e per la generazione di reportistica;
- È necessario implementare misure di sicurezza aggiuntive per l'adeguamento del software al Regolamento Ue 2016/679 (noto come GDPR);
- È necessario assicurare i servizi di assistenza applicativa e manutenzione correttiva, adeguativa, normativa dal 01/07/2019 al 31/12/2019 per il modulo MIP People e il modulo "Punto Unico di Emissione", nonché per le interfacce esposte ai cittadini;
- È necessario dotarsi di pacchetti di giornate di manutenzione e supporto evolutivo per la configurazione delle nuove tipologie di pagamento, l'assistenza su problematiche dovute al Nodo dei Pagamenti AGID, lo sviluppo di alcune piccole evoluzioni e modifiche che si potranno rendere necessarie;

Visto il c. 512 dell'art. 1 della L. 208/2015 (legge di stabilità 2016) che prevede che le amministrazioni pubbliche provvedano ai propri approvvigionamenti di beni e servizi informatici tramite Consip S.p.A.;

Dato atto che non esistono convenzioni CONSIP applicabili all'acquisizione del servizio di cui al presente provvedimento;

Ritenuto pertanto necessario indire, per l'individuazione dell'operatore economico cui affidare l'appalto, una procedura negoziata tramite mercato elettronico della P.A. (MEPA), ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016;

Vista la nota n. 236170 del 3.7.2019 con la quale viene nominato l'Ing. Paolo Dallorso, Responsabile Unico del Procedimento, che ha già reso la dichiarazione di assenza di conflitti di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90, agli atti;

Vista la relazione del RUP, allegata come parte integrante del presente provvedimento, con la quale vengono esplicitati i criteri attraverso i quali si è determinata la base d'asta della presente gara

Valutato che l'importo da porre a base di gara per i servizi di manutenzione evolutiva, manutenzione ordinaria e assistenza alla Piattaforma dei Pagamenti (MIP - Modulo Incassi e Pagamenti e Punto Unico di Emissione) oggetto della presente procedura negoziata, sia quantificato in € 100.000,00 (IVA 22% esclusa);

Visti gli allegati documenti di gara, che formano parte integrante del presente provvedimento, che di seguito si richiamano:

- Condizioni particolari di fornitura
- Allegato 1/Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali
- Allegato 2/Caratteristiche generali del software
- Allegato 3/Architettura di rete dell'ente e relativi server
- Allegato 4/Scheda applicativo
- Allegato 5/Piattaforme applicative trasversali
- Allegato 6/Elementi di valutazione e relativi punteggi
- Allegato 7/Norme generali per sviluppo, manutenzione ed assistenza software e dei servizi ICT

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- Allegato 8/Requisiti di Interoperabilità
- Allegato 9/Capitolato d'Oneri per l'abilitazione Prestatori Servizi al MEPA
- Allegato 10/ Calcolo della base d'asta
- Allegato 11/Schema dell'offerta tecnica
- Allegato 12/DGUE
- Allegato 13/Modello di dichiarazioni integrative al DGUE
- Allegato 14/Clausole di Integrità
- Allegato 15/Ripartizione prezzo
- Allegato 16/Costi Figure Professionali

Considerata la particolare natura dell'oggetto dell'appalto (servizi applicativi informatici) la quale rende inopportuna l'assegnazione sulla sola base della componente economica, si procederà all'individuazione dell'aggiudicatario sulla base della presentazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come previsto dell'art. 95 del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50, sulla base dei criteri di valutazione nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi indicati nell'All. 6 "Elementi di valutazione e relativi punteggi";

Valutato opportuno invitare tutte le aziende registrate sul MEPA nella categoria "Servizi per l'Information Communication Technology" nonché di stabilire una percentuale di ripartizione dei punteggi di gara (70 punteggio offerta tecnica – 30 punteggio offerta economica) che premiano particolarmente la qualità dell'offerta presentata;

Ritenuto necessario strutturare la gara secondo criteri che garantiscano l'assegnazione a fornitori molto competenti sulle tecnologie impiegate, sui processi di lavoro e le funzioni inerenti le tematiche oggetto del servizio, nonché in grado di assicurare livelli di servizio elevati;

Ritenuto di non ammettere alla fase di apertura delle offerte economiche quelle offerte che otterranno un punteggio tecnico inferiore a 35/70 (70 = punteggio tecnico massimo attribuibile);

Ritenuto inoltre di strutturare la gara su un lotto unico in quanto le tipologie di servizi richieste sono omogenee ed interconnesse e non ne è tecnicamente possibile l'eventuale gestione separata con fornitori diversi;

Ritenuto di prevedere che si procederà all'aggiudicazione anche nel caso 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;

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

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;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

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 13.8.2010 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 procedura è stata registrata con il numero C.I.G. (Codice Identificativo Gara): 79634742A3 e il numero di CUP B31D19000050004;

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);

DETERMINA

- 1) di autorizzare, per i motivi esposti in premessa, lo svolgimento di una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 b) del D.Lgs. n. 50/2016 e c. 512 dell'art. 1 della L. 208/2015 tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA) per l'acquisizione di servizi di manutenzione evolutiva, manutenzione ordinaria e assistenza alla Piattaforma dei Pagamenti (MIP - Modulo Incassi e Pagamenti e Punto Unico di Emissione) del Comune di Genova, per un importo complessivo posto a base di gara di € 100.000,00 (IVA 22% esclusa), sulla base dei documenti di gara allegati quali parte integranti del presente provvedimento - CIG: 79634742A3, CUP n. B31D19000050004;
- 2) di procedere all'impegno a bilancio 2019 della somma complessiva di € **122.000,00** di cui € 100.000,00 come imponibile e € 22.000,00 per IVA 22%, al Cap. 70158 "Acquisto Software c.d.c. 2.2.3.2.1. del Bilancio 2019 - codice opera 706.37.5. (IMPE 2019/9230)CRONO 2019/343);
- 3) Di dare atto che la somma di € **122.000,00** è finanziata con quota dell'Avanzo accantonato nel Bilancio 2018 e applicato al Bilancio 2019;
- 4) di invitare alla presente procedura negoziata tutte le aziende registrate sul MEPA nell'ambito del Bando "SERVIZI - Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio - Servizi per l'Information & Communication Technology";
- 5) di procedere all'aggiudicazione sulla base della presentazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 6) 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;
- 7) di prendere atto che il RUP della presente gara è l'Ing Paolo Dallorso, nominato con nota n. 236170 del 3.7.2019 ;
- 8) 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;
- 9) di rimandare a successivo provvedimento l'assegnazione dei servizi e la definizione precisa della spesa che si rivelerà necessaria;
- 10) di dare atto che non esistono convenzioni CONSIP applicabili all'acquisizione dei servizi di cui al presente provvedimento;
- 11) di dare atto dell'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi inerenti il presente 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;
- 12) di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;

IL DIRIGENTE
Ing. Paolo Dallorso



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-126.9.0.-45
AD OGGETTO

AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE IL MERCATO ELETTRONICO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA) PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA, MANUTENZIONE ORDINARIA E ASSISTENZA ALLA PIATTAFORMA DEI PAGAMENTI (MIP - MODULO INCASSI E PAGAMENTI E PUNTO UNICO DI EMISSIONE) DEL COMUNE DI GENOVA.

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



COMUNE DI GENOVA

Relazione tecnica inerente l'acquisizione di attività di manutenzione evolutiva, manutenzione ordinaria e assistenza alla piattaforma dei pagamenti (MIP - modulo incassi e pagamenti e punto unico di emissione) del Comune di Genova

1. Contesto

L'articolo 5 del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD) dispone per le Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di accettare i pagamenti elettronici tramite la piattaforma denominata "Nodo dei Pagamenti - PagoPA".

L'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) mette a disposizione l'infrastruttura denominata "Nodo dei Pagamenti - PagoPA" e le Pubbliche Amministrazioni devono aderire a tale sistema, adeguando le proprie procedure informatiche per consentire l'effettuazione dei pagamenti elettronici tramite il Nodo stesso.

Il Comune di Genova possiede una Piattaforma dei Pagamenti anche denominata MIP (Modulo Incassi e Pagamenti), sviluppata nell'ambito del progetto di E-government PEOPLE a partire dall'anno 2002, integrata con la predetta piattaforma "PagoPA".

Tuttavia, risulta necessario estendere le funzionalità del suddetto MIP al fine di:

- consentire il pagamento di contravvenzioni e di sanzioni elevate dalle diverse direzioni dell'Ente,
- adeguare il software alle nuove specifiche riguardanti la comunicazione con il cosiddetto Nodo dei Pagamenti
- migliorare l'interoperabilità del MIP con altri software gestionali in uso all'Ente (integrando il MIP nella nuova architettura di interoperabilità adottata)
- migliorare l'efficacia e la fruibilità dei servizi di front e back-office
- in generale, adeguare il software al rispetto delle normative di recente introduzione e di quelle future.

2. Necessità dell'acquisizione dei servizi in oggetto

Le linee guida e la documentazione tecnica di integrazione al "Nodo dei Pagamenti PagoPA", emesse da AGID - Agenzia per l'Italia Digitale, subiscono continui cambiamenti a fronte di esigenze tecniche ed organizzative, ed il predetto Nodo viene costantemente aggiornato con nuove funzionalità e adempimenti obbligatori.

In particolare:

- entro il 6/10/2019, sarà necessario implementare il cosiddetto "Processo di Revoca e annullo tecnico" e la "Nuova struttura *fault bean* per la propagazione errori delle controparti", descritte dalle "Specifiche Attuative del Nodo dei Pagamenti – SPC", Versione 2.2 – marzo 2018", allegato B alle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici" di AGID;



COMUNE DI GENOVA

- dal 1/1/2020 i Prestatori di Servizi di Pagamento non saranno più tenuti ad accettare pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni che non siano effettuati tramite il “Nodo dei Pagamenti PagoPA”;
- è stato avviato da tempo il progressivo passaggio di tutti i pagamenti a favore del Comune di Genova al “Nodo dei Pagamenti PagoPA” ed il termine del 1/1/2020 rende necessario il completamento del passaggio di tutte le tipologie di pagamento;
- per completare il passaggio, è necessario introdurre particolari funzionalità nel MIP, quali ad esempio la gestione del pagamento rateale, dei cosiddetti “obbligati in solido” e della posizione debitoria dell’utente;

inoltre:

- al fine di garantire una corretta operatività degli operatori delle varie direzioni, di numero sempre più vasto, occorre migliorare alcune funzionalità di gestione interna (e di front-office) del software
- al fine di migliorare l’integrazione del MIP con gli altri gestionali in uso all’ente, occorre implementare nuove funzionalità che consentano un’agevole interoperabilità con essi, sfruttando l’architettura (progettata nella logica “API first”) attualmente implementata
- al fine di migliorare la protezione dei dati trattati, implementazione di alcune misure necessarie a garantire il rispetto del GDPR
- al fine di garantire il corretto funzionamento dell’App PagoGenova (per dispositivi Android), la gestione di eventuali problematiche che ne impediscano la fruizione, nell’attesa che le contravvenzioni elevate dalla Polizia Municipale vengano gestite tramite PagoPA.

3. Individuazione dei servizi specifici da acquisire

Per adeguarsi allo scenario sopra delineato, è necessario sviluppare nuove funzionalità sulla Piattaforma dei Pagamenti – MIP del Comune di Genova:

- funzionalità necessarie al pagamento tramite PagoPA delle contravvenzioni elevate dalla Polizia Municipale, integrandosi con il sistema gestionale utilizzato dalla stessa;
- funzionalità necessarie al pagamento tramite PagoPA delle contravvenzioni elevate dalle altre direzioni, tra cui la gestione dei cosiddetti “obbligati in solido”, del pagamento rateale e della posizione debitoria;
- adeguamento alle Specifiche Attuative del Nodo dei Pagamenti – SPC”, Versione 2.2 – marzo 2018;
- Implementazione di API per l’ottenimento di informazioni riguardo la posizione debitoria, le transazioni effettuate, i pagamenti in attesa e le ricevute di pagamento relativi ad un debitore;
- Sviluppo di nuove funzionalità per la gestione di tariffe e servizi di pagamento, creazione di utenti e associazione a ruoli di utilizzo, monitoraggio delle problematiche e generazione di reportistica
- Implementazione di procedure di anonimizzazione dei dati e di eventuale crittazione

Per lo svolgimento delle attività sopra indicate, si stima necessario l’impegno di 175 giornate uomo.



COMUNE DI GENOVA

Al fine di garantire una corretta erogazione dei servizi di pagamento e vista la rilevanza strategica dell'applicativo, si ritiene inoltre necessario l'acquisto di un contratto di assistenza della durata di 6 mesi a partire dalla data di aggiudicazione, che garantisca una veloce risoluzione di problematiche legate sia al software che al sistema dei pagamenti anche nei giorni festivi.

A latere di ciò, si ritiene necessaria l'acquisizione di un pacchetto di giornate per la manutenzione correttiva della App PagoGenova, attualmente usata per il pagamento di contravvenzioni da dispositivi Android, nell'attesa di prossime evoluzioni della stessa (vista la sua attuale incompatibilità con PagoPA).

Inoltre, considerato che il continuo mutare della normativa, dell'organizzazione dell'Ente nonché dei processi di lavoro, si ritiene necessario disporre di alcuni pacchetti aggiuntivi di giornate adibiti agli interventi di manutenzione evolutiva non compresi nelle attività precedenti, al fine di adeguare le funzionalità dei sistemi in modo che possano continuare a supportare in modo efficace le funzionalità a cui sono preposti.

Infine, si prevede l'acquisizione di un pacchetto di giornate adibito alla formazione del personale della Direzione, al fine di acquisire la conoscenza delle nuove funzionalità implementate.

4. Quantificazione della spesa

L'importo contrattuale a base di gara è pari a € 100.000 oltre IVA al 22%.

Il contratto di assistenza ha durata pari a 6 mesi a partire dalla data di aggiudicazione; le attività legate alla gestione delle sanzioni e dei pagamenti tramite PagoPA devono essere completate entro il 31/12/2019; le altre attività devono invece essere completate entro 12 mesi dall'aggiudicazione.

La base d'asta è stata calcolata sommando il numero complessivo di giornate di lavoro (suddiviso sui vari profili professionali coinvolti quotati secondo le tariffe medie CONSIP così come dettagliato nell'allegato 10-Calcolo base d'asta) con i costi legati al servizio di assistenza semestrale e ai vari pacchetti di giornate aggiuntivi.

Tale stima è stata maggiorata del 20 per cento a copertura dei costi aziendali e margini di impresa.

5. Costi per la sicurezza

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.



COMUNE DI GENOVA

6. Quadro Economico

<ul style="list-style-type: none">• Evoluzione del software MIP (manutenzione evolutiva) per l'integrazione con il software Hermes, già utilizzato dal Corpo di Polizia Municipale per le sanzioni elevate in forza del Codice della Strada e di altre normative• Evoluzione del cosiddetto "Servizio tariffe predefinite" presente nella consolle MIP per la gestione delle sanzioni• Adeguamento del software MIP (manutenzione evolutiva) alle "Specifiche Attuative del Nodo dei Pagamenti – SPC", Versione 2.2 – marzo 2018", allegato B alle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici" di AGID (Agenzia per l'Italia Digitale)• Manutenzione evolutiva del software MIP per la realizzazione di interfacce REST che consentano l'interoperabilità dello stesso con gli altri sistemi in uso all'Ente• Manutenzione evolutiva front-office e back-office del MIP, al fine di adattare le attuali interfacce di gestione a un utilizzo più ampio da parte delle direzioni dell'Ente• Manutenzione evolutiva per l'adeguamento del MIP al rispetto del GDPR	50.625€
Pacchetto di giornate a disposizione per la manutenzione correttiva dell'App PagoGenova	2.600€
Servizio di manutenzione e assistenza per il periodo dal 01/07/2019 al 31/12/2019, ovvero per un periodo di 6 mesi a partire dalla data di assegnazione	20.000€
Pacchetto di giornate a disposizione per manutenzione evolutiva ulteriore rispetto ai servizi a corpo sopra indicati ed assistenza applicativa non ricompresa nella manutenzione	7.500€
Pacchetto di giornate adibite alla formazione interna all'utilizzo delle nuove funzionalità implementate	2.600€

7. Procedura di Assegnazione

- Si ritiene opportuno procedere all'effettuazione di una procedura negoziata sotto soglia ai sensi dell'art. 36 comma 2 b) del D.Lgs. n. 50/2016 da svolgersi tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA) e di procedere all'aggiudicazione sulla base della presentazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50.
- Vista la rilevanza del MIP nella struttura dell'Ente e le potenziali (notevoli) criticità dovute a malfunzionamenti, problematiche di vario tipo e interruzioni del servizio (che peraltro devono essere risolti nei tempi definiti nel documento "Indicatori di qualità per i Soggetti Aderenti –



COMUNE DI GENOVA

versione 2.2”¹, pubblicato da AgID nel mese di maggio 2019), si ritiene inopportuna l’assegnazione sulla sola base della componente economica, considerando invece preferibile valorizzare le componenti di qualità e affidabilità. Pertanto, si ritiene necessaria l’adozione del criterio OEV (offerta economicamente più vantaggiosa con rapporto qualità/prezzo) per l’aggiudicazione dell’appalto.

- Il contratto viene aggiudicato a corpo con procedura negoziata articolata 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.
- Stante il carattere di urgenza di alcune funzioni oggetto della gara, il termine per la ricezione delle offerte si determina in 21 giorni solari dalla pubblicazione.

Infine, si specifica di aver verificato l’assenza di convenzioni Consip che si possano ritenere attinenti rispetto ai fabbisogni della direzione.

Il Responsabile Unico del Procedimento
(Ing. Paolo Dallorso)

¹ https://github.com/italia/lg-pagopa-docs/blob/master/documentazione_tecnica_collegata/documentazione_collegata/SLA_aderente_2.2.pdf



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

**MANUTENZIONE EVOLUTIVA, MANUTENZIONE ORDINARIA E
ASSISTENZA ALLA PIATTAFORMA DEI PAGAMENTI (MIP -
MODULO INCASSI E PAGAMENTI E PUNTO UNICO DI
EMISSIONE) DEL COMUNE DI GENOVA**

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

INDICE

MODALITA' DI ATTIVAZIONE DELLA GARA E DEL CONTRATTO	3
CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO – RDO 2342899	3
CODICE IDENTIFICATIVO GARA.....	3
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	3
ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	3
<u>DOCUMENTI RICHIESTI:</u>	4
a) <u>documenti amministrativi:</u>	4
b) <u>documenti tecnici:</u>	5
c) <u>documenti economici:</u>	7
ART. 2 - TEMPI DI CONSEGNA	8
ART. 3 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE	8
3.1 Proposta tecnica:.....	10
3.2 Offerta economica:	10
ART. 4 - GARANZIA DEFINITIVA.....	11
ART. 5 - IMPEGNI DEL COMUNE DI GENOVA.....	11
ART. 6 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO	12
ART. 7 - SUBAPPALTO	14
ART. 8 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	14
ART. 9 - VERIFICHE, CONTROLLI E PENALI	15
ART. 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	16
ART. 11 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	17
ART. 12 - CESSIONE DEL CREDITO	17
ART. 13 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	17
ART. 14 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE.....	17
ART. 15 - RINVIO AD ALTRE NORME	18
ART. 16 - D.U.V.R.I.	18
ART. 17 - PROPRIETÀ, DIRITTI E BREVETTI.....	18
ART. 18 - DEPOSITO DEI SORGENTI	19
Art. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI	19

MODALITA' DI ATTIVAZIONE DELLA GARA E DEL CONTRATTO

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO – RDO 2342899

Le Condizioni del contratto per la prestazione di servizi che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta dell'aggiudicatario dell'appalto 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 "SERVIZI - Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio - Servizi per l'Information & Communication Technology" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ex art. 11 del D.P.R. 101/02, nonché nell'"Allegato 9 - Capitolato d'Oneri per l'abilitazione dei Prestatori Servizi al MEPA".

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: 79634742A3

Il codice CUP è: B39B17000130007

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è l'Ing. Paolo Dallorso – Direzione Sistemi Informativi - Via di Francia, 3 – 16149 Genova - tel. 010/5575457 – e-mail: pdallorso@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 l'erogazione di servizi di manutenzione evolutiva, adeguativa, manutenzione ordinaria e assistenza alla Piattaforma dei Pagamenti (MIP - Modulo Incassi e Pagamenti e Punto Unico di Emissione) del Comune di Genova, descritto sinteticamente nell'"Allegato 4 – Scheda applicativo".

Il contratto viene aggiudicato a corpo con procedura negoziata articolata 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 è pari a € **100.000,00 oltre IVA al 22%**.

La gara oggetto del presente capitolato è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 e sue successive integrazioni e modificazioni.

Per le modalità di erogazione dei servizi richiesti si rimanda ai documenti tecnici di gara:

- Allegato 1/Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali

- Allegato 2/Caratteristiche generali del software
- Allegato 3/Architettura di rete dell'ente e relativi server
- Allegato 4/Scheda applicativo
- Allegato 5/Piattaforme applicative trasversali
- Allegato 6/Elementi di valutazione e relativi punteggi
- Allegato 7/Norme generali per sviluppo, manutenzione ed assistenza software e dei servizi ICT
- Allegato 8/Requisiti di Interoperabilità
- Allegato 9/Capitolato d'Oneri per l'abilitazione Prestatori Servizi al MEPA
- Allegato 10/ Calcolo della base d'asta
- Allegato 11/Schema dell'offerta tecnica
- Allegato 12/DGUE
- Allegato 13/Modello di dichiarazioni integrative al DGUE
- Allegato 14/Clausole di Integrità
- Allegato 15/Modulo ripartizione prezzo
- Allegato 16 /Costi figure professionali

L'allegato 6 - Elementi di valutazione e relativi punteggi riguarda l'offerta economica.

L'impresa concorrente dovrà inserire sul portale di gara attraverso la funzione "Aggiungi Allegati", la seguente documentazione:

DOCUMENTI RICHIESTI:

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

a) documenti amministrativi:

PASSOE:

il PASSOE generato dal sistema AVCPASS dell'autorità nazionale anticorruzione (ANAC) relativo alla presente gara (codice CIG79634742A3:) 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. 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.

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 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 MIP, come descritte nell' Allegato 4/ Scheda applicativo, 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:

- un'adeguata OFFERTA TECNICA, firmata digitalmente, contenente tutti gli elementi di valutazione evidenziati nella tabella "Elementi di valutazione e relativi punteggi" (Allegato

6), congruente con gli obiettivi e con le caratteristiche generali, tecnologiche e funzionali indicati 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 (dépliants, brochures, ecc.) non strettamente attinente allo scopo di cui sopra.

L'offerta 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, specialista di tecnologia, specialista di tematica, programmatore. I professionisti componenti la squadra potranno garantire comunque più di un ruolo.

L'offerta 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 dell'applicativo MIP, specificate nell'Allegato 4/ Scheda applicativo;
- le funzioni ed i processi di lavoro inerenti la riscossione dei pagamenti tramite la piattaforma PagoPA, la quadratura e la ripartizione contabile.

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 dell'appalto, delle caratteristiche adeguate per l'erogazione dei servizi previsti:

- 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" (Allegato 6).

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'esaustività delle professionalità necessarie.

In corso d'opera sarà verificata l'idoneità del personale impiegato dall'aggiudicatario dell'appalto. Nel caso fossero riscontrate inadeguatezze, la ditta verrà invitata a provvedere a sostituzioni e/o 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).

L'offerta tecnica dovrà essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsiasi indicazione, diretta 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.

L'Offerente dovrà inoltre presentare all'interno dell'offerta tecnica una proposta di Piano di Progetto come indicato nell'Allegato 1 - Requisiti ed esigenza tecnico-funzionali, art. 4.1 relativo alle attività di cui alle lettere a), b), c), d), e) ed f) indicate all'art.5 del medesimo allegato.

L'eventuale riduzione della durata complessiva prevista dalla proposta del piano di lavoro rispetto ai 6 mesi richiesti per le attività di cui alle lettere a), b), c) e d) indicate nell'Allegato 1 – Requisiti ed esigenza tecnico-funzionali, espressa in giorni lavorativi, sarà oggetto di valutazione nell'ambito della tabella “Elementi di valutazione e relativi punteggi” (Allegato 6).

La completezza del Piano di Progetto proposto e la sua efficace articolazione in attività/sottoattività in grado di garantire la gestione ed il monitoraggio saranno oggetto di valutazione nell'ambito della tabella “Elementi di valutazione e relativi punteggi” (Allegato 6).

All'interno dell'offerta tecnica potranno essere proposti servizi e/o componenti aggiuntivi o migliorativi, nonché, relativamente ai servizi di manutenzione e assistenza (Allegato 1 - Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali, art. 1 e art. 5 lettere h) ed i)), aspetti migliorativi dei servizi richiesti quali la riduzione dei tempi di presa in carico delle segnalazioni, l'estensione dell'orario di assistenza, un numero giornate assistenza per giornate non lavorative quali sabato mattina e/o eventi particolari, ecc.

c) documenti economici:

I partecipanti, nell'ambito dell'importo complessivo massimo di riferimento per l'aggiudicazione della presente gara, pari a € **100.000,00** oltre IVA al 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)”.

Il concorrente dovrà indicare, la ripartizione di tale importo tra i singoli servizi di manutenzione evolutiva, di manutenzione ordinaria e assistenza, ed il pacchetto di giornate/uomo dovrà essere indicata utilizzando il modello denominato “Ripartizione prezzo.xls” (allegato 15) che dovrà essere inserito, firmato digitalmente, sul portale di gara attraverso la funzione “Aggiungi Allegati”

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 Funzionale
- Specialista di tematica
- Formatore

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 “Costi figure professionali.xls” (allegato 16) che dovrà essere inserito, firmato digitalmente, sul portale di gara attraverso la funzione “Aggiungi Allegati”.

Ai sensi dell’art. 95 comma 10 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50, il concorrente dovrà indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l’adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

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 con le scadenze di seguito indicate rispetto ad una data di riferimento (tempo T0 di avvio progetto):

- servizi di cui alla lettera a), fase a1): entro 45 giorni solari da T0;
- servizi di cui alla lettera a), fase a2): entro 120 giorni solari da T0 comunque non oltre il 31/12/2019;
- servizi di cui alla lettera b): entro 150 giorni solari da T0, comunque non oltre il 31/12/2019;
- servizi di cui alla lettera c): entro 90 giorni solari da T0, comunque non oltre il 06/10/2019;
- servizi di cui alla lettera d): entro 180 giorni solari da T0;
- pacchetto giornate di manutenzione correttiva dell’App PagoGenova (lettera g): in base alle esigenze e comunque entro 12 mesi da T0
- servizi di manutenzione (lettera h): erogazione continuativa fino al 31/12/2019 ovvero di durata pari a 6 mesi a partire dalla data di assegnazione;
- pacchetto giornate di manutenzione evolutiva (lettera i): in base alle esigenze e comunque entro 12 mesi da T0
- pacchetto giornate adibite alla formazione (lettera j): in base alle esigenze e comunque entro 12 mesi da T0
- tutti gli altri servizi: entro 365 giorni solari da T0.

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), per i seguenti punteggi massimi:

- proposta tecnica: punti 70
- offerta economica: punti 30

Il metodo di calcolo dell’offerta economicamente più vantaggiosa utilizzerà le formule previste dal “metodo aggregativo-compensatore”.

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 l’avvio al servizio nelle more della stipulazione del contratto; in tal caso, l’aggiudicatario sarà tenuto a dare avvio al servizio agli stessi patti e condizioni così come risultanti dal presente documento 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 (non riparametrati) relativi agli elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai 4/5 dei corrispondenti punteggi 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.

3.1 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

Per l'attribuzione dei punteggi relativi agli elementi di valutazione di natura quantitativa (riduzione del tempo di consegna), è attribuito un coefficiente, variabile tra zero e uno, sulla base del metodo seguente: a fronte di una riduzione di 0 giorni saranno assegnati 0 punti. Per un numero di giorni di riduzione maggiore di 0, saranno assegnati in modo proporzionale fino a un massimo di 15 punti secondo la formula:

$$P_i = P_{max} * R_i / R_{max}$$

dove:

R_i: Riduzione tempi espressa in giorni concorrente offerta dal concorrente i

R_{max}: massima riduzione tempi espressa in giorni proposta da tutti i concorrenti

P_{max}: punteggio massimo attribuibile

P_i: Punteggio assegnato al concorrente i-mo

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 corrispondente ad ogni singola voce di valutazione e ad ogni successiva aggregazione è riparametrato al punteggio massimo attribuibile relativo a ciascuna voce e aggregazione 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).

3.2 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 cauzione 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 cauzione 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 è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% (venti per cento).

Le imprese potranno presentare una cauzione 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 **“Direttore dell'Esecuzione del Contratto” (DEC)**, responsabile dei rapporti con l'aggiudicatario dell'appalto per l'esecuzione del contratto.

Il DEC potrà dare all'aggiudicatario dell'appalto 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 dell'appalto.

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

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.

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 dell'appalto nominerà, subito dopo la stipula del contratto, un **“Capo Progetto dall'Aggiudicatario dell'appalto” (CPA)** con il compito di rappresentare e impegnare l'aggiudicatario dell'appalto nella fase esecutiva del contratto. Tale responsabile operativo dovrà essere l'unico interlocutore e referente del DEC ogni qualvolta si presentino problemi relativi ai servizi oggetto dell'appalto.

Le funzioni principali del CPA sono:

- coordinare le attività del personale addetto al servizio in stretta collaborazione col DEC;
- 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 dal DEC 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 e all'erogazione dei servizi dovranno essere indirizzate al DEC ed, eventualmente, in copia a terzi da lui indicati. Analogamente tutte le comunicazioni del Comune saranno indirizzate al CPA.

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 servizi

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 dal presente appalto 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 è 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 o postale 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 è 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 è 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:

- Per le attività di manutenzione evolutiva di cui ai punti a), b) e d) e per le attività di manutenzione adeguativa di cui al punto c) dell'art. 5 dell'Allegato 1, al collaudo positivo di ciascun punto;
- Per le attività di manutenzione evolutiva di cui ai punti e) ed f) dell'art. 5 dell'Allegato 1, al collaudo positivo di ciascun punto;
- Per il servizio di manutenzione e assistenza di cui al punto h) dell'art. 5 dell'Allegato 1, alla conclusione del periodo di erogazione del servizio;
- Per il pacchetto di giornate di cui ai punti g) ed i) dell'art. 5 dell'Allegato 1, con fatturazione bimestrale posticipata sulla base delle gg/uomo erogate

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 CIG: 79634742A3
- CUP : B31D19000050004

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.

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 regolare esecuzione 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 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 previste dall'Allegato 7 all'Art. 6 - Penali SLA.

In aggiunta, 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 lettera b) dell'art. 1 del presente documento) 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'intero appalto 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 dell'appalto per ogni collaudo;

Fatta salva l'applicazione delle penali di cui ai commi precedenti, 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 l'erogazione 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 via 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 quindici, 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 o tramite invio dalla casella di posta certificata comunegenova@postemailcertificata.it;

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:

- sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50
- esito negativo del collaudo dopo 2 collaudi svolti con esito non positivo (sospesi con rinvio)
- 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
- 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;
- falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni
- transazioni di cui al presente appalto non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste Italiane SpA, 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

E' 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 “SERVIZI - Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l’ufficio - Servizi per l’Information & Communication Technology” del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ex art. 11 del D.P.R. 101/02, nonché nell’Allegato 9 - Capitolato d’Oneri per l’abilitazione Prestatori Servizi al MEPA”.

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 dell’appalto, 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 appalto.

L’eventuale utilizzo all’interno della soluzione offerta di software di terze parti è ammessa previa la contestuale fornitura delle necessarie licenze.

A conclusione del contratto, in caso di passaggio a nuovo sistema, l’aggiudicatario dell’attuale appalto si impegna a fornire all’Amministrazione, a titolo gratuito, le informazioni tecniche necessarie per la transcodifica dei dati (tra cui le indicazioni per un efficiente e corretto ripristino dei database e delle configurazioni di sistema).

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.



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

**ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA,
MANUTENZIONE ORDINARIA E ASSISTENZA ALLA PIATTAFORMA DEI
PAGAMENTI (MIP - MODULO INCASSI E PAGAMENTI E PUNTO UNICO DI
EMISSIONE) DEL COMUNE DI GENOVA**

ALLEGATO 1 – REQUISITI ED ESIGENZE TECNICO-FUNZIONALI

Sommario

Art. 1 Definizioni e Documenti di riferimento	3
1.1 Definizioni.....	3
1.2 Documenti di riferimento.....	3
Art. 2 Oggetto dell'Appalto.....	4
Art. 3 Contesto Organizzativo.....	5
Art. 4 Documenti di Gestione	5
ART. 4.1 – PIANO DI PROGETTO	5
ART. 4.2 – PIANO DELLA QUALITA'	6
ART. 4.3 – STATO DI AVANZAMENTO DEI LAVORI	7
Art. 5 Definizione dei servizi	7
Art. 6 Modalità di erogazione e di remunerazione dei servizi.....	12
Art. 7 Livelli di servizio (SLA), penali e garanzia.....	15

Art. 1 Definizioni e Documenti di riferimento

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.

1.1 Definizioni

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

- **Agenzia per l’Italia Digitale (AgID)**, l’agenzia tecnica della Presidenza del Consiglio che ha il compito di garantire la realizzazione degli obiettivi dell’Agenda digitale italiana e contribuire alla diffusione dell’utilizzo delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione.
- **Amministrazione (o Stazione Appaltante o Ente)**: Il Comune di Genova che indice la presente procedura negoziata, in qualità di stazione appaltante.
- **Applicazione (o Applicativo o Software)**: il sistema informativo oggetto del presente capitolato in tutte le sue componenti funzionali.
- **CAD**: Codice dell’Amministrazione Digitale, Decreto Legislativo 82/2005 e ss.mm.ii.
- **Codice dei contratti**: Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture - Decreto Legislativo 50/2016 e ss.mm.ii.
- **DBMS**: Data Base Management System. Sistema di gestione del database. RDBMS è un particolare tipo di DBMS che utilizza una struttura relazionale.
- **Esercizio (messa in esercizio o produzione o messa in produzione)**: si intende l’avvio definitivo dei sistemi su dati ufficiali (successivo alle fasi di test).
- **Fornitore (o Impresa)**: l’impresa (o il raggruppamento temporaneo di imprese) che si aggiudicherà il presente contratto e sarà quindi incaricato dell’erogazione dei servizi.
- **Offerente (o soggetto offerente)**: ogni impresa (o il raggruppamento di imprese) che partecipa alla presente gara.
- **MEV**: Manutenzione Evolutiva
- **MAC**: Manutenzione Correttiva
- **MA**: Manutenzione Adeguativa
- **AA**: Amministrazione di Sistema
- **HDA**: Assistenza agli amministratori dell’applicativo
- **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.

1.2 Documenti di riferimento

Oltre al presente Allegato 1, i documenti di riferimento per la gara in termini di contesto, caratteristiche tecniche ed elementi economici sono:

- Allegato 2 – Caratteristiche generali del software
- Allegato 3 – Architettura di rete e Server Farm
- Allegato 4 – Scheda Applicativo
- Allegato 5 – Piattaforme applicative trasversali
- Allegato 6 – Elementi di valutazione e relativi punteggi
- Allegato 7 – Norme generali sviluppo, manutenzione ed assistenza software e dei servizi ICT

- Allegato 8 – Requisiti di Interoperabilità
- Allegato 9 – Capitolato d’Oneri per l’abilitazione Prestatori Servizi al MEPA
- Allegato 10 – Calcolo della base d’asta
- Allegato 11 – Schema dell’offerta tecnica
- Allegato 12 –DGUE
- Allegato 13 – Modello di dichiarazioni integrative al DGUE
- Allegato 14 – Clausole di Integrità

Nel prosieguo del presente documento tali allegati sono indicati come “**Documenti di gara**”.

Costituiscono inoltre documenti di riferimento imprescindibili le “Specifiche Attuative del Nodo dei Pagamenti – SPC Versione 2.2 – marzo 2018”, allegato B alle “Linee guida per l’effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici” di AGID.

Art. 2 Oggetto dell’Appalto

Il Comune di Genova intende acquisire servizi di manutenzione evolutiva, manutenzione ordinaria e assistenza alla Piattaforma dei Pagamenti (MIP - Modulo Incassi e Pagamenti e Punto Unico Di Emissione) del Comune di Genova, descritta sinteticamente nell’Allegato 4 – Scheda applicativo.

Il presente documento disciplina l’erogazione dei servizi richiesti, sinteticamente consistenti in:

- a) Evoluzione del software MIP (manutenzione evolutiva) per l’integrazione con il software Hermes, già utilizzato dal Corpo di Polizia Municipale per le sanzioni elevate in forza del Codice della Strada e di altre normative;
- b) Evoluzione del cosiddetto “Servizio tariffe predefinite” presente nella consolle MIP per la gestione delle sanzioni;
- c) Adeguamento del software MIP (manutenzione evolutiva) alle “Specifiche Attuative del Nodo dei Pagamenti – SPC”, Versione 2.2 – marzo 2018”, allegato B alle “Linee guida per l’effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici” di AGID (Agenzia per l’Italia Digitale);
- d) Manutenzione evolutiva del software MIP per la realizzazione di interfacce REST che consentano l’interoperabilità dello stesso con gli altri sistemi in uso all’Ente;
- e) Manutenzione evolutiva front-office e back-office del MIP, al fine di adattare le attuali interfacce di gestione a un utilizzo più ampio da parte delle direzioni dell’Ente;
- f) Manutenzione evolutiva per l’adeguamento del MIP al rispetto del GDPR;
- g) Pacchetto di giornate a disposizione per la manutenzione correttiva dell’App PagoGenova;
- h) Servizio di manutenzione e assistenza per il periodo dal 01/07/2019 al 31/12/2019, ovvero per un periodo di 6 mesi a partire dalla data di assegnazione;
- i) Pacchetto di giornate a disposizione per manutenzione evolutiva ulteriore rispetto ai servizi a corpo sopra indicati ed assistenza applicativa non ricompresa nella manutenzione
- j) Pacchetto di giornate adibite alla formazione interna all’utilizzo delle nuove funzionalità implementate

I servizi sopra indicati sono meglio dettagliati al successivo Art. 5.

Per quanto riguarda le modalità di erogazione dei servizi richiesti ed i relativi livelli di servizio, si fa riferimento all’Allegato 4 – Norme generali sviluppo, manutenzione ed assistenza software e dei servizi ICT.

L’impresa dovrà eseguire la prestazione in oggetto in assoluta conformità a quanto stabilito nel documento “Condizioni particolari di contratto”, nei suoi allegati e negli altri atti richiamati nel documento medesimo, nonché secondo l’offerta presentata dall’Impresa stessa in sede di gara.

È ammessa la possibilità di utilizzare, integrate nelle applicazioni, componenti software prodotte da terze parti alle seguenti condizioni:

- piena responsabilità del Fornitore per quanto attiene il corretto funzionamento di tali componenti;
- cessione all'Ente delle relative licenze d'uso, con uso illimitato all'interno dell'Ente ovvero coerenti con il numero di accessi contemporanei, comprese nel prezzo della fornitura.

Art. 3 Contesto Organizzativo

Il Comune di Genova, già in occasione del progetto PEOPLE (nell'anno 2007 circa), ha intrapreso una politica di accentramento e conseguente gestione unificata di tutti i pagamenti riguardanti le varie declinazioni dell'Ente.

Tale politica ha visto la sua realizzazione con il Modulo di Incassi e Pagamenti, a cui sono stati progressivamente collegati i vari gestionali dell'Ente e che è stato oggetto di varie manutenzioni evolutive, atte ad ampliarne le funzionalità e la rilevanza all'interno dell'Ente stesso.

L'ultima evoluzione del sistema ha riguardato l'adeguamento del MIP a PagoPA, secondo quanto previsto dall'articolo 5 del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD), che dispone per le Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di accettare i pagamenti elettronici tramite tale piattaforma.

Tuttavia, tale adeguamento ha riguardato solamente i pagamenti allora gestiti tramite MIP, tralasciando quindi alcuni servizi come – ad esempio – il pagamento di contravvenzioni e di sanzioni elevate dalle diverse direzioni dell'Ente.

Inoltre, rispetto a quanto attualmente implementato, sono state rilasciate nuove specifiche riguardanti la comunicazione con il cosiddetto Nodo dei Pagamenti (parte integrante della piattaforma PagoPA), a cui i sistemi devono essere adeguati entro il 6 ottobre 2019.

Gli interventi evolutivi, adeguativi e manutentivi in oggetto mirano quindi, principalmente, ad agevolare l'adozione di PagoPA per il pagamento delle sanzioni erogate da molteplici direzioni dell'Ente e a garantire il rispetto delle Specifiche Attuative del Nodo dei Pagamenti. In secondo luogo, si vogliono ampliare le funzionalità offerte dalla piattaforma, migliorando la fruizione dei servizi da parte delle varie direzioni e implementando interfacce atte a garantire una efficace interoperabilità con i servizi dell'Ente.

Art. 4 Documenti di Gestione

ART. 4.1 – PIANO DI PROGETTO

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 non superiore ai 6 mesi per le attività di cui alle lettere a), b), c) e d) dell'Art. 5 del presente documento e, in ogni caso, non eccedente i 12 mesi per le attività restanti.

La proposta di Piano di Progetto dovrà indicare, relativamente a ciascuna attività:

- 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.

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 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 con gestionali attualmente in uso all'Ente 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 Fornitore deve predisporre il Piano della qualità 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 Definizione dei servizi

Per ciascun punto indicato all'Art. 1 "Oggetto dell'appalto", sono nel seguito descritti i requisiti tecnici e funzionali che devono essere raggiunti.

a) Evoluzione del software MIP per l'integrazione con il software Hermes, già utilizzato dal Corpo di Polizia Municipale per le sanzioni elevate in forza del Codice della Strada e di altre normative

Il software MIP deve essere modificato al fine di integrarsi correttamente con il sistema Hermes - gestionale delle sanzioni legate alla Polizia Municipale – facendo da tramite per quest'ultimo verso la piattaforma PagoPA.

L'attività si compone di due fasi:

- a1) realizzazione delle funzionalità fondamentali per l'integrazione tra Hermes e MIP

a2) adeguamento alla piattaforma PagoPA nello specifico caso delle sanzioni legate al codice della strada pagate con preavviso di pagamento.

Entrambe le fasi prevedono la collaborazione con il fornitore del gestionale Hermes; sarà onere dell'Amministrazione assicurare i contatti con il fornitore.

La fase a1) comprende le seguenti funzionalità:

- Ricezione ed elaborazione di flussi di pagamento
- Gestione verbali notificati
- Gestione flussi in arrivo dalla piattaforma Hermes:
 - Implementazione interfaccia per ricezione e importazione automatica della sanzione nel sistema
 - Automatizzazione dell'associazione tra sanzione e transazione di pagamento sulla piattaforma PagoPA
- Predisposizione di una comunicazione “di ritorno” per la comunicazione dell'esito del pagamento
- **Gestione della posizione debitoria dell'utente e del suo ciclo di vita**
La “posizione debitoria” è costituita dalle informazioni necessarie per effettuare il pagamento e le metta a disposizione dell'utilizzatore finale. Il MIP dovrà essere in grado di gestire le attività di Creazione, Aggiornamento, Blocco, Trasferimento e Chiusura e gli stati della posizione (tra cui “Aperta”, “Trasferita”, “In pagamento”, “Chiusa”)
- Annullamento dell'avviso di pagamento e del debito (secondo quanto riportato nella Sezione 2 delle Specifiche Attuative del Nodo dei Pagamenti-SPC)
- Aggiornamento del debito (secondo quanto riportato nella Sezione 2 delle Specifiche Attuative del Nodo dei Pagamenti-SPC)
- **Accesso alla posizione debitoria da parte dell'utente**
 - Avvisatura digitale *push*, quando la distribuzione dell'avviso avviene per iniziativa dell'Ente Creditore
 - Avvisatura digitale *pull*, quando la distribuzione avviene per iniziativa di un Prestatore di Servizi di Pagamento per soddisfare una richiesta dell'Utilizzatore finale.
- Aggiornamento documentazione
- Supporto ed installazione

La fase a2) comprende le seguenti funzionalità:

Gestione sanzioni pagabili con preavviso di pagamento, prendendo come esempio l'implementazione realizzata da PiemontePay¹:

- Gestione avvisi di pagamento anonimi
 - generazione di uno IUV con importo e data di validità non collegato ad un nominativo/codice fiscale, bensì ad un numero di targa/numero di verbale
 - Pagamento in forma anonima, utilizzando IUV e N.ro Verbale
- Progettazione layout preavviso di notifica “su parabrezza”
- Gestione di “lotti” di IUV in stato di pre-attivazione da assegnare agli agenti di polizia
 - Associazione degli IUV pregenerati ai Numeri Verbali predefiniti
 - Valorizzazione dei dati di pagamento “In strada”

¹ https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/multe_con_preavviso_agid.pdf

- Aggiornamento dell'importo a norma di legge attraverso servizio di notifica

L'attività di manutenzione evolutiva è mirata ad adeguare il sistema MIP a quanto prescritto nelle Specifiche Attuative del Nodo dei Pagamenti-SPC² e nelle Specifiche attuative dei codici identificativi di versamento, riversamento e rendicontazione³, che dovranno necessariamente essere prese come riferimento sia nello svolgimento delle attività di seguito elencate che nelle future evoluzioni del sistema.

b) Manutenzione evolutiva del cosiddetto “Servizio tariffe predefinite”, presente nella consolle MIP, per la gestione delle sanzioni e adeguamento a PagoPA

Si intende il processo di modifica del Modulo Incassi e Pagamenti attualmente in uso all'Ente al fine di gestire le sanzioni amministrative elevate da alcune direzioni dell'Ente stesso e di integrare il suddetto modulo con la piattaforma PagoPA.

L'attività include l'implementazione delle seguenti funzionalità:

- Gestione della posizione debitoria dell'utente con attualizzazione del debito (*facente parte della prima parte dell'attività precedentemente descritta)
- **Gestione degli obbligati in solido da servizio tariffe per operatori del Comune**
- Gestione Obbligati in solido da flussi
- Gestione creazione di avvisatura all'interno della Procedura Gestionale con chiamata a Punto Unico (IUV on-line)
- Possibilità di effettuare la rateizzazione di importi
- Annullamento e congelamento di sanzioni/debiti con conseguenti ripercussioni sulla posizione debitoria
- **Revoca Ricevuta Telematica con annullo tecnico:**
Gestione dell'annullo tecnico - ovvero l'invio di un messaggio di revoca che indichi che la RT inviata è tecnicamente errata – secondo quanto indicato nelle Sezioni 5.1 e 5.2 delle Specifiche Attuative del Nodo dei Pagamenti-SPC.
- Gestione Ordinanze

c) Manutenzione adeguativa del software MIP alle “Specifiche Attuative del Nodo dei Pagamenti – SPC Versione 2.2 – marzo 2018”, allegato B alle “Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici” di AGID, Si intende l'adeguamento all'ultima versione delle SANP, in particolare sviluppando le seguenti funzionalità entro le date indicate.

Funzionalità	Riferimento SANP	Termine ultimo adeguamento
Processo di Revoca e annullo tecnico	§ 12.1	06/10/2019
Nuova struttura <i>fault bean</i> per la propagazione errori delle controparti	§ 8.2	06/10/2019

² <https://docs.italia.it/italia/pagopa/pagopa-specifichepagamenti-docs/it/stabile/>

³ <https://pagopa-codici.readthedocs.io/it/latest/>

- d) **Manutenzione evolutiva per l'interoperabilità con i servizi dell'Ente**, si intende l'implementazione di funzionalità che consentano lo scambio di informazioni con altri servizi dell'ente. In particolare, facendo riferimento alle specifiche riportate negli Allegati 5 (riguardante le Piattaforme Applicative Trasversali attualmente in uso nell'Ente) e 8 (riguardante i Requisiti per l'Interoperabilità) e tenendo presente l'attuale configurazione del sistema comunale, il sistema dovrà esporre servizi sviluppate in "logica API" al fine di:
- a. Restituire la posizione debitoria di una persona (dato il suo identificativo)
 - b. Restituire l'elenco dei debiti (o un singolo debito) associati alla persona
 - c. Restituire l'elenco delle transazioni (o una singola transazione) associate alla persona
 - d. Restituire un elenco o un singolo avviso di pagamento associato al codice fiscale della persona, contestualizzandone la causale e il servizio a cui è associato
 - e. Restituire un elenco o una ricevuta telematica relativa ad un pagamento (dato riconoscimento della persona e identificativo pagamento)

Inoltre, dovrà essere implementata un'interfaccia che consenta il pagamento online di un determinato debito ricevendo come parametro il Codice Avviso o – alternativamente – il codice debito. A questo fine, si consente che, in un primo momento, l'interfaccia possa consistere in un reindirizzamento dell'utente su una pagina esposta dal MIP avente i dati necessari al pagamento già compilati.

In aggiunta, si richiede che tutte le nuove comunicazioni che dovranno essere instaurate tra il MIP e i gestionali in uso all'Ente debbano essere progettate e realizzate sfruttando il sistema di API management (basato sulla piattaforma WSO2) attualmente in uso all'Ente.

Infine, si prevede la necessità di adeguamento delle attuali comunicazioni tra MIP e i gestionali del Comune alle varie evoluzioni dell'architettura, partendo da una progressiva conversione delle attuali connessioni punto a punto e dei Web Services SOAP al passaggio sulla piattaforma centrale di API management dell'Ente.

- e) **Manutenzione evolutiva front-office e back-office del MIP**, si intende l'evoluzione delle funzionalità utilizzate dagli utenti di varie direzioni dell'Ente e dagli amministratori al fine di migliorare l'efficienza del MIP in termini di supporto nella risoluzione delle problematiche e nell'attività di monitoraggio. Tra le possibili modifiche, si richiedono almeno le seguenti:
- **Lato front-office**
 - Miglioramento delle form e dei moduli di ricerca
 - Parificazione delle nomenclature delle tariffe
 - **Lato back-office**
 - Implementazione di codici errore significativi e puntuali
 - Implementazione di meccanismi di notifica in caso di blocchi e problematiche con i pagamenti
 - Miglioramento del monitoraggio dei pagamenti eseguiti con PagoPA
 - Possibilità di generare statistiche relative alle transazioni, restringendo il campo per tipologia di pagamento, tariffa, servizio
- f) **Manutenzione evolutiva per l'adeguamento del MIP al GDPR**, si intendono le attività necessarie alla realizzazione di misure idonee per l'adeguamento del Database, della cosiddetta "console di gestione del MIP" e degli ambienti di Test al regolamento (UE) n. 2016/679 (noto come GDPR).

g) **Pacchetto di giornate a disposizione per la manutenzione correttiva dell'App PagoGenova**, si intende un pacchetto di giornate da utilizzare per le attività di manutenzione mirate a garantire il corretto funzionamento dell'App attualmente offerta ai cittadini per i pagamenti di sanzioni a favore dell'Ente.

h) **Servizio di manutenzione e assistenza per il periodo dal 01/07/2019 al 31/12/2019, ovvero per un periodo di 6 mesi a partire dalla data di assegnazione**

Il Comune di Genova intende dotarsi dei servizi di manutenzione ed assistenza relativi al software per il secondo semestre dell'anno 2019.

Il servizio dovrà comprendere le seguenti tipologie di intervento:

- Manutenzione Correttiva (MAC)
- Manutenzione Adeguativa (MA)
- Amministrazione degli applicativi (AA)
- Assistenza agli amministratori interni del sistema (HDA)

Il servizio dovrà comprendere tutte le attività sopra esposte e dovrà essere erogato in base alle modalità indicate nell'Allegato 7 - Norme generali sviluppo, manutenzione ed assistenza software. Di seguito alcune specifiche ulteriori sulle tipologie AA, HDA.

AA) Amministrazione degli applicativi

Il servizio deve prevedere le attività tipiche della figura di Amministratore di Sistema:

- Configurazione dell'ambiente software
- Installazione software
- Creazione e abilitazione utenti
- Abilitazioni alle funzioni
- Monitoraggio delle prestazioni ed eventuale ottimizzazione della configurazione

Per svolgere questa funzione sarà necessario un regolare contatto con gli utenti degli applicativi ed anche con i tecnici sistemistici della Direzione Sistemi Informativi.

HDA) Assistenza agli amministratori del sistema

In alcune strutture organizzative dell'ente, sia all'interno della Direzione Sistemi Informativi, sia presso le "direzioni utente" dove vengono utilizzati gli applicativi in oggetto, sono presenti delle figure che si possono definire come "utenti esperti". Questi soggetti in genere si occupano delle funzioni base dell'amministrazione di sistema e, in alcuni casi, di attività di estrazione e presentazione dei dati interrogando i database su cui si appoggiano gli applicativi.

Inoltre, tali "utenti esperti" si occupano anche di fornire aiuto agli utenti dell'Ente e alla cittadinanza riguardo eventuali problematiche legate ai pagamenti effettuati tramite la piattaforma PagoPA.

Pertanto, il servizio richiesto si concretizza:

- nel supporto tecnico a queste figure nell'uso delle tecnologie impiegate per la realizzazione degli applicativi in oggetto.

- nel supporto alla gestione e risoluzione di problematiche legate alla piattaforma PagoPA, nonché al cosiddetto Nodo dei Pagamenti

Inoltre, tale servizio deve comprendere altresì il supporto al reparto sistemistico della Direzione Sistemi Informativi per l'ottimizzazione delle prestazioni rispetto ai sistemi operativi e di rete.

Nell'ambito del servizio di manutenzione e assistenza, dovrà essere utilizzato un sistema di monitoraggio o tracking basato sulla gestione del "Ticket", completo di tutti i riferimenti della richiesta di assistenza.

Il monitoraggio sarà effettuato tramite il sistema di gestione centralizzata dell'assistenza tecnica informatica in dotazione al Comune di Genova, o sistema alternativo qualora a disposizione dell'Aggiudicatario e valutato preferibile da parte dell'Amministrazione.

Le informazioni gestite nel sistema devono permettere il monitoraggio del percorso seguito dalla richiesta in tutto il suo ciclo di vita. Il Ticket nasce nel momento in cui la segnalazione dell'Amministrazione è accolta e classificata e viene chiuso una volta evaso a fronte del riscontro dell'avvenuta risoluzione del problema.

Il sistema di tracking consentirà di registrare le informazioni salienti sulle attività svolte ed anche i tempi di lavorazione nelle varie fasi.

i) Pacchetto di giornate a disposizione per manutenzione evolutiva ulteriore rispetto ai servizi a corpo sopra indicati ed assistenza applicativa non ricompresa nella manutenzione

L'Amministrazione intende dotarsi di un pacchetto di giornate da utilizzare per:

- **Altre manutenzioni evolutive**, non ricomprese nelle parti a corpo indicate ai punti a), b), d), e) ed f), considerato che il continuo mutare della normativa, dell'organizzazione dell'Ente nonché dei processi di lavoro interni rende indispensabile ed urgente adeguare le funzionalità dei sistemi in modo che possano continuare a supportare in modo efficace le funzionalità a cui sono preposti.
- **Supporto applicativo** aggiuntivo rispetto alle attività indicate al punto h), ovvero attività di supporto agli operatori che interagiscono con la consolle MIP.

Le modalità di erogazione di questo servizio, i livelli di Servizio e le eventuali penali sono esplicitati nell'Allegato 7 – “Norme generali sviluppo, manutenzione ed assistenza software”, nella tipologia di servizio MEV – Manutenzione evolutiva.

j) Pacchetto di giornate di formazione interna, si intende l'erogazione di giornate dedicate alla formazione degli “utenti esperti” all'utilizzo delle nuove funzionalità implementate.

Art. 6 Modalità di erogazione e di remunerazione dei servizi

Per quanto riguarda le modalità di erogazione dei servizi e di calcolo dei corrispettivi, si fa riferimento a quanto indicato nell'Allegato 7 - Norme generali sviluppo, manutenzione ed assistenza software.

In particolare, per ciascuna delle attività di manutenzione evolutiva a), b), d), e) ed f) l'adeguamento s'intende in accordo con la seguente sequenza di attività:

- sviluppo applicativo;
- rilascio della documentazione (comprensiva, tra le altre cose, di indicazioni e manuali riguardanti le componenti software fondamentali per il funzionamento del MIP), guide applicative e manualistica di sistema (costituita, tra le altre cose, dalla documentazione relativa agli schemi dei Database utilizzati e all'architettura utilizzata);
- formazione ed affiancamento agli operatori nell'avvio del sistema;
- collaudo dell'applicativo in ambiente di test da parte dell'Amministrazione
- avvio del Sistema in ambiente di test;
- avvio del Sistema in produzione.
- collaudo definitivo.

Al termine di ciascuna fase sopra descritta sarà redatto apposito verbale.

In aggiunta, per quanto riguarda i servizi di assistenza delle tipologie AA e HDA (menzionate alla lettera h dell'art.5 del presente documento), si specifica – oltre a quanto indicato nell'Allegato 7, “Norme generali sviluppo, manutenzione ed assistenza software” – che tali servizi devono essere erogati dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 17.30 e che, nei giorni festivi, deve essere garantita la reperibilità per la risoluzione di problematiche di alta gravità, al fine di limitare un eventuale fermo dei servizi di pagamento dell'Ente alle 4 ore (secondo quanto indicato dal documento “Indicatori di qualità per i Soggetti Aderenti – versione 2.2”⁴, pubblicato da AgID nel mese di maggio 2019).

Infine, per l'erogazione di servizi quali il collaudo, la produzione della documentazione e la formazione degli utenti si richiede quanto segue:

Collaudo

Il collaudo è inteso a verificare la conformità del MIP 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;

⁴ https://github.com/italia/lg-pagopa-docs/blob/master/documentazione_tecnica_collegata/documentazione_collegata/SLA_aderente_2.2.pdf

- **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.

Art. 7 Livelli di servizio (SLA), penali e garanzia

Circa i livelli di servizio richiesti, le penali da applicare ed il periodo di garanzia, si fa riferimento a quanto indicato nell'Allegato 7 - Norme generali sviluppo, manutenzione ed assistenza software.

Fra gli SLA indicati in tale allegato all'art. 5, sono vincolanti contrattualmente per il presente servizio solo i seguenti indicatori:

Indicatori	Descrizione	Caratteristiche ulteriori	SLA: tempi
MAC-01	TP (Presa in carico) di MAC	Gravità alta Gravità media Gravità bassa	Entro 1 ore lavorative Entro 2 ore lavorative Entro 8 ore lavorative
MA-01	TA (Attivazione) di MA	Urgente Non urgente	Entro 2 giorni lavorativi Entro 4 giorni lavorativi
MEV-01	TA (Attivazione) di MEV	Urgente Non urgente	Entro 3 giorni lavorativi Entro 10 giorni lavorativi
MEV-02	TC (Chiusura) di MEV		Nel rispetto dei tempi concordati
HD-01	TMA (Media attesa) di HD/ HDA		Entro 1 ora lavorativa
AA-01	TP (Presa in carico) di AA	Urgente	Entro 1 giorno lavorativo
		Non Urgente	Entro 3 giorni lavorativi

Gli SLA definiti nella documentazione di gara devono essere garantiti dal Fornitore.

Per quanto riguarda i punti a), b) e c) del presente servizio, le modifiche e gli adeguamenti richiesti devono essere eseguiti entro i tempi previsti nella documentazione di gara o, se migliorativi, nell'offerta del fornitore.

Penali

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 (HD) e di Assistenza agli Amministratori dell'applicativo (HDA), si applica la penale di € 50,00 per ogni ora lavorativa di ritardo

- in caso di ritardo rispetto ai termini relativi ai servizi di Amministrazione dell'applicativo (AA), 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.

Garanzia

Il sistema deve essere coperto da garanzia per un periodo di almeno 12 mesi dalla data di avvio in esercizio. L'eventuale maggiore durata della garanzia dovrà essere indicata nell'offerta e costituirà elemento di valutazione della stessa.



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

**ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA,
MANUTENZIONE ORDINARIA E ASSISTENZA ALLA PIATTAFORMA
DEI PAGAMENTI (MIP - MODULO INCASSI E PAGAMENTI E PUNTO
UNICO DI EMISSIONE) DEL COMUNE DI GENOVA**

**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 MIP da parte degli utenti avviene tramite credenziali legate alla piattaforma, al fine di profilare correttamente tutti gli operatori che vi agiscono e gestire autorizzazioni legate allo specifico ufficio.

Sarà considerata titolo preferenziale e di conseguenza valutata positivamente, una integrazione con la piattaforma di Identity Management dell'Ente (SIRAC) descritta nell'Allegato 5 - Piattaforme Applicative Trasversali. Resta inteso che, in caso di integrazione con SIRAC, il sistema dovrà fornire la possibilità di collegarsi con un utente diverso da quello con cui è stato fatto login alla postazione di lavoro.

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 automatizzino 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. In particolare, tutte le nuove comunicazioni dovranno essere eseguite tramite interfacce orientate all'integrazione con l'architettura di interoperabilità attualmente in uso all'Ente (basata su WSO2).

Per quanto riguarda i collegamenti già in essere, essi si basano su:

- 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 di nuova implementazione dovranno rispettare i requisiti indicati nell'Allegato 8 – Requisiti di interoperabilità.

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 E REALIZZAZIONE

**ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA,
MANUTENZIONE ORDINARIA E ASSISTENZA ALLA PIATTAFORMA
DEI PAGAMENTI (MIP - MODULO INCASSI E PAGAMENTI E PUNTO
UNICO DI EMISSIONE) DEL COMUNE DI GENOVA**

**ALLEGATO 3 – 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 o server blade HP: ProLiant BL 460c G5/G6/G7/Gen8
- 1 Chassis IBM: blade center H o 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 E REALIZZAZIONE

**ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA,
MANUTENZIONE ORDINARIA E ASSISTENZA ALLA PIATTAFORMA
DEI PAGAMENTI (MIP - MODULO INCASSI E PAGAMENTI E PUNTO
UNICO DI EMISSIONE) DEL COMUNE DI GENOVA**

ALLEGATO 4 – SCHEDA APPLICATIVO

NOME APPLICATIVO:	Modulo Incassi e Pagamenti
DIREZIONE RESP. DATI:	Direzione Sistemi Informativi
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.
PROPRIETA' DEL SOFTWARE:	Pacchetto di proprietà del Comune di Genova, con la sola eccezione del modulo di integrazione con PagoOnline (piattaforma pagamenti di Unicredit, civico tesoriere) che verrà tuttavia dismesso a fine 2019.

FUNZIONE E SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

Il sistema consente di gestire i servizi di pagamento esposti alla cittadinanza sia per transazioni riguardanti tariffe predefinite (pagabili spontaneamente dal cittadino) che per tutte le transazioni derivate da gestionali dell'Ente.

- **Funzioni lato front-end:** erogazione di servizi per il pagamento di contravvenzioni e certificati anagrafici, generazione di avvisi di pagamento per servizi con tariffe esposte al pubblico (tramite PagoPA), pagamento di avvisi di pagamento tramite codice avviso (tramite PagoPA), visualizzazione di Ricevute Telematiche di pagamenti effettuati con PagoPA
- **Funzioni dello sportello al cittadino (front office):** erogazione di servizi di pagamento a partire da tariffe specifiche per le singole direzioni (potenzialmente diverse da quelle esposte tramite front-end), generazione e stampa di avvisi di pagamento (PagoPA); accesso regolato tramite assegnazione di ruoli alle utenze, con autorizzazioni diverse per ogni ruolo.
- **Funzionalità di “Punto Unico Emissione Pagamenti”:** gestione dei debiti legati a tutti i pagamenti legati alle varie direzioni dell'Ente
- **Funzioni lato back-office:**
 - **Gestione Pagamenti:**
 - Monitoraggio e verifica dello stato delle transazioni effettuate da cittadini e imprese

- Gestione interazioni con la piattaforma PagoPA (visualizzazione e stampa di avvisi di pagamento generati, visualizzazione e stampa di Ricevute Telematiche)
 - Gestione di 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.
 - gestione quadratura automatica degli importi ricevuti (integrazione con il Sistema del Bilancio dell'Ente); accesso regolato tramite assegnazione di ruoli alle utenze, con autorizzazioni diverse per ogni ruolo.
- **Elaborazione di Flussi massivi:** funzione schedulata di creazione e invio (tramite postalizzatore) di documenti di debito.

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** Oracle 11.3; 2-3 schemi
- **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 SIB@K (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.



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

**ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA,
MANUTENZIONE ORDINARIA E ASSISTENZA ALLA PIATTAFORMA
DEI PAGAMENTI (MIP - MODULO INCASSI E PAGAMENTI E PUNTO
UNICO DI EMISSIONE) DEL COMUNE DI GENOVA**

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 portali 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 SdI - 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.



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA, MANUTENZIONE ORDINARIA E ASSISTENZA ALLA PIATTAFORMA DEI PAGAMENTI (MIP - MODULO INCASSI E PAGAMENTI E PUNTO UNICO DI EMISSIONE) DEL COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO 6
ELEMENTI DI VALUTAZIONE E RELATIVI PUNTEGGI

Funzionalità/Servizi (item)	Punteggio tecnico massimo	Attribuzione punteggio	Punteggio singola voce	Criterio	Richiami ai documenti di gara
1. Competenze e conoscenze del team di professionisti	20	1.1 Valutazione delle competenze e conoscenze del team circa tutte le tecnologie utilizzate per lo sviluppo dell'applicativo, specificate nell' Allegato 4 e aderenza con quanto specificato nell'Allegato 2	10	Qualitativo Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art. 1 , paragrafo b) documenti tecnici, del documento "Condizioni particolari di contratto"
		1.2 Valutazione delle competenze e delle conoscenze del team circa le funzioni, i processi di lavoro, la normativa nazionale inerenti i sistemi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	10	Qualitativo Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art. 1 , paragrafo b) documenti tecnici, del documento "Condizioni particolari di contratto"
2. Gestione del progetto	25	2.1 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 proposto	15	Qualitativo Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art. 1 , paragrafo b) documenti tecnici, delle "Condizioni particolari di contratto"; Allegato 1 - Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali, art. 1, art. 4.1 e art. 5 lettere a),
		2.2 Riduzione del tempo di consegna dei servizi di cui all'art. 2 e art. 5 lettere a), b), c) e d) dell'Allegato 1 - Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali (in giorni lavorativi)	7	Quantitativo Formula lineare alla migliore offerta (interdipendente) $P_i = P_{max} * (R_i / R_{max})$	Art. 2 delle "Condizioni particolari di contratto"; Allegato 1 - Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali, art. 2 e art. 5 lettere a), b), c) e d)
		2.3 Valutazione del piano della qualità di gestione del progetto	3	Qualitativo Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art. 4.2 dell' Allegato 1 - Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali
3. Servizi e/o componenti aggiuntivi o migliorativi	10	3.1 Componenti o servizi aggiuntivi o migliorativi proposti, quali funzionalità aggiuntive o miglioramenti di funzionalità previste, giornate di supporto o di formazione aggiuntive oltre a quelle già richieste, ecc.	10	Qualitativo Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Allegato 1 - Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali, art. 2 e art. 5 lettere a), b), c), d), e), f), g), i), j)
4. Manutenzione e assistenza: aspetti migliorativi rispetto agli SLA	15	4.1 Aspetti qualitativi e SLA (Service Level Agreement) migliorativi dei servizi richiesti quali la riduzione dei tempi di presa in carico delle segnalazioni, estensione orario di assistenza, numero giornate assistenza per eventi particolari, ecc.	10	Qualitativo Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Allegato 1 - Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali, art. 2 e art. 5 lettera h)
		4.2 Numero giornate assistenza aggiuntiva per eventi particolari, nuovi adeguamenti normativi, ecc.	5	Qualitativo Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Allegato 1 - Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali, art. 2 e art. 5 lettere g), h), i) j)

PUNTEGGIO TECNICO MASSIMO COMPLESSIVO	70		70		
--	-----------	--	-----------	--	--

Funzionalità/Servizi (item)	Punteggio economico massimo	Attribuzione punteggio	Punteggio singola voce	Criterio	Richiami ai documenti di gara
5. Prezzo complessivo dei servizi oggetto di gara	30	Indicare il prezzo complessivo offerto per i servizi oggetto di gara, comprensivo di eventuali servizi o componenti aggiuntivi o migliorativi	30	Quantitativo Sarà utilizzata la formula sotto esplicitata con Coefficiente $X=0,90$	Allegato 1 - Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali, art. 1 e art. 3 lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i) e j)
PUNTEGGIO ECONOMICO MASSIMO	30		30		

PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO	100		100		
--------------------------------------	------------	--	------------	--	--

Formula di valutazione delle offerte economiche:				
$P_i = X * (R_i / R_{soglia}) * P_{max}$	>---->	SE $R_i \leq R_{soglia}$		
$P_i = (X + (1,00 - X) * ((R_i - R_{soglia}) / (R_{max} - R_{soglia}))) * P_{max}$	>---->	SE $R_i > R_{soglia}$		

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



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI

SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

**ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA,
MANUTENZIONE ORDINARIA E ASSISTENZA ALLA PIATTAFORMA
DEI PAGAMENTI (MIP - MODULO INCASSI E PAGAMENTI E PUNTO
UNICO DI EMISSIONE) DEL COMUNE DI GENOVA**

**ALLEGATO 7 – SVILUPPO, MANUTENZIONE E ASSISTENZA
DEL SOFTWARE DEL COMUNE DI GENOVA**

1.	DEFINIZIONI	3
2.	METODOLOGIA DI SVILUPPO DEL SOFTWARE APPLICATIVO	3
2.1	Fasi del processo di sviluppo	3
2.2.	Modalità di scrittura del codice software.....	4
2.3.	Qualità del software	4
	Tutto il software prodotto deve essere di buona qualità rispetto	4
3.	MODALITA' DI EROGAZIONE E DI REMUNERAZIONE DEI SERVIZI	5
3.1.	Modalità di erogazione "continuativa":	5
3.2.	Servizio di Manutenzione Correttiva (MAC).....	5
3.3.	Servizio di Manutenzione Adeguativa (MA).....	6
3.4.	Servizio di Assistenza Help Desk (HD).....	6
4.	ARTICOLAZIONE DELLA FORNITURA E TEMPI.....	7
4.1.	PRESA IN CARICO:.....	7
4.2.	ESERCIZIO:	7
4.3.	PASSAGGIO DI CONSEGNA:	7
5.	LIVELLI DI SERVIZIO (SLA).....	7
5.1.	SLA relativi al servizio di Manutenzione Correttiva (MAC).....	8
5.2.	SLA relativi ai servizi di Manutenzione Adeguativa (MA).....	8
5.3.	SLA relativi ai servizi di Manutenzione Evolutiva (MEV)	8
5.4.	SLA relativi ai servizi di Sviluppo Software (SVS).....	9
5.5.	SLA relativi al servizio di Assistenza help-desk	10
5.6.	Tabella riassuntiva indicatori e tempi dei livelli di servizio richiesti:	10
6.	PENALI SLA.....	11
7.	REQUISITI DELLE FIGURE PROFESSIONALI	12
8.	LUOGO DI LAVORO	12
9.	GARANZIA DEL SOFTWARE	12

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.
- **Per Amministrazione dell'applicativo (AA)** si intende l'attività di gestione delle autorizzazioni all'accesso e la profilazione degli utenti e dei gruppi di utenti, la valorizzazione e gestione delle tabelle parametrizzate di sistema e comunque la gestione di tutte le funzionalità dedicate specificatamente all'Amministratore.
- **Per Assistenza agli Amministratori dell'applicativo (HDA)** si intende l'attività di assistenza di primo e secondo livello all'Amministratore di Sistema, 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:

2.1 Fasi del processo di sviluppo

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 DETTAGLIO, SVILUPPO E TEST	Ulteriori specifiche tecniche, se necessarie; 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

2.2. Modalità di scrittura del codice software

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.

2.3. Qualità del software

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
Presa in carico	Una tantum a inizio fornitura	A corpo
Manutenzione Correttiva (MAC)	Continuativa	A corpo
Manutenzione Adeguativa (MA)	Continuativa	A corpo
Amministrazione dell'applicativo (AA)	Continuativa	A corpo
Assistenza agli Amministratori dell'applicativo (HDA)	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

3.1. 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:

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Servizio di Amministrazione dell'applicativo (AA)

- 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 non conforme.

3.6. Servizio di Assistenza all'Amministratore dell'applicativo (HDA)

- chiamata da parte dell'Amministratore dell'applicativo
- 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

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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)

In questo articolo sono definite le condizioni in base alle quali l'Amministrazione riterrà perfezionata la fornitura dal punto di vista dei livelli di servizio attesi (SLA – service level agreement).

Il rispetto degli SLA definiti nel presente articolo 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

Gli SLA definiti nel presente articolo devono essere rilevati dal Fornitore. A tal fine tutti i servizi e gli interventi previsti nella presente fornitura devono essere tracciati tramite il sistema di Ticketing, Tracking e Reporting attualmente in uso all'Ente, atto a registrare 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 indicazione 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 consente, in particolare, il monitoraggio degli SLA come di seguito definiti.

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.

5.1. 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 e-mail.

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.

5.2. SLA relativi ai servizi di Manutenzione Adeguativa (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.

5.3. 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.

5.4. 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 segua 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.

5.5. SLA relativi al servizio di Amministratore dell'applicativo (AA)

Indicatori: AA-01 e AA-02

Tempo di Presa in carico (TP): intervallo di tempo intercorrente fra la richiesta di intervento effettuata dalla Amministrazione a fronte di una esigenza di amministrazione dell'applicativo 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 e-mail.

Tempo medio di risoluzione (TC): tempo medio calcolato su base mensile intercorrente fra la conferma del Fornitore di aver preso in carico la chiamata e l'effettiva chiusura dell'attività segnalata mediante invio da parte del Fornitore tramite e-mail di un messaggio di chiusura intervento. Nel caso in cui l'Amministrazione ritenga non conforme l'intervento effettuato, lo stesso 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 segue l'accettazione da parte della Amministrazione.

Le esigenze che danno origine a richieste di interventi di Amministrazione del sistema sono classificati 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 segnalazione.

5.6. SLA relativi al servizio di Assistenza help-desk (HD) e di Assistenza agli Amministratori dell'applicativo (HDA)

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 da parte dell'Amministrazione via e-mail o telefono o software apposito e la risposta da parte dell'operatore del servizio Assistenza (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 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).

5.7. 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(Collaudato) di SVS	--	Nel rispetto dei tempi concordati
HD-01	TMA(Media attesa) di HD/HDA		Entro 1 ora lavorativa
HD-02	TMC(Media chiusura) di HD/HDA		Entro 4 ore lavorative
AA-01	TP(Presa in carico) di AA	Urgente	Entro 1 giorni lavorativi
		Non urgente	Entro 3 giorni lavorativi
AA-02	TC(Chiusura) di AA	Urgente	Nel rispetto dei tempi concordati
		Non urgente	Nel rispetto dei tempi concordati

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

Gli aspetti qualitativi del sistema di tracking e reporting per il monitoraggio del servizio saranno parte dei criteri di valutazione (vedi Allegato 6 - Elementi di valutazione e relativi punteggi).

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 (HD) e di Assistenza agli Amministratori dell'applicativo (HDA), si applica la penale di € 50,00 per ogni ora lavorativa di ritardo
- in caso di ritardo rispetto ai termini relativi ai servizi di Amministrazione dell'applicativo, 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 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 deve entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione comunicare all'Amministrazione l'elenco del personale addetto all'erogazione dei servizi previsti. 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

**ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA,
MANUTENZIONE ORDINARIA E ASSISTENZA ALLA PIATTAFORMA
DEI PAGAMENTI (MIP - MODULO INCASSI E PAGAMENTI E PUNTO
UNICO DI EMISSIONE) DEL COMUNE DI GENOVA**

ALLEGATO 8 – REQUISITI DI INTEROPERABILITÀ

INDICE

1	REQUISITI DI INTEROPERABILITÀ.....	4
1.1	Introduzione.....	4
1.2	Convenzioni utilizzate	5
2	ELENCO DEI REQUISITI	6
2.1	Requisito #1: Disponibilità di API.....	6
2.2	Requisito #2: Progettazione delle API REST.....	6
2.3	Requisito #3: Documentazione delle API REST.....	6
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: Definizione e naming delle interfacce	8
2.4.3	Requisito #4.3: Performance e Robustezza	9
2.5	Requisito #5: Requisiti di Privacy e di Sicurezza	10
2.5.1	Requisito #5.1: Privacy by Design e Privacy by Default	10
2.5.2	Requisito #5.2: Comunicazione dati personali solo su richieste esplicite.....	10
2.5.3	Requisito #5.3: Veicolazione dei dati tramite protocollo HTTPS.....	10
2.5.4	Requisito #5.4: Accesso circoscritto ai soli dati necessari	11
3	RISORSE.....	13
3.1	Conformance al Modello Informativo di Riferimento del Comune di Genova (R.I.M.) 13	
3.2	Elenco delle risorse	16
3.2.1	Proprietà della risorsa AvvisoPagamento.....	16
3.2.2	Proprietà della risorsa Transazione	17
3.2.3	Proprietà della risorsa RicevutaPagamento	18
3.2.4	Proprietà della risorsa Debito	19
3.2.5	Proprietà della risorsa PosizioneDebitoria	20
3.3	Elenco dei datatype complessi	21
4	PATH DELLE INTERFACCE	22
4.1	Caratteristiche generali.....	22
4.2	Interfaccia ListaTransazioni.....	23
4.3	Interfaccia DettaglioTransazione	23
4.4	Interfaccia ListaAvvisiPersona.....	24
4.5	Interfaccia ListaAvvisiTransazione	24
4.6	Interfaccia DettaglioAvviso	25

4.7	Interfaccia ListaRicevutePersona	26
4.8	Interfaccia ListaRicevuteAvviso	26
4.9	Interfaccia ListaRicevuteTransazionePagoPA	27
4.10	Interfaccia DettaglioRicevuta	27
4.11	Interfaccia ListaDebitiPersona	28
4.12	Interfaccia ListaDebitiPersonaServizio	28
4.13	Interfaccia DettaglioDebito	29
4.14	Interfaccia PosizioneDebitoriaPersona	30
4.15	Interfacce in input	30
5	ALLEGATI	31
5.1	Datatypes	31
5.1.1	SubjectIdentifier	31
5.1.2	CodeableService	33
5.2	Esempi	35
5.2.1	avvisoPagamentoExample.json	35
5.2.2	transazioneExample.json	36

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. Il principale punto di riferimento è il Modello di Interoperabilità 2018, in breve ModI 2018, redatto da AGID e disponibile all'indirizzo

<https://docs.italia.it/italia/piano-triennale-ict/lg-modellointeroperabilita-docs/it/v2018.1/>

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.

Per la gestione dei microservizi il Comune di Genova si è inoltre dotato di una soluzione completa di API Management, con l'obiettivo di gestire 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 quella di adottare l'approccio API First in quanto garantisce la massima circolazione e riuso delle interfacce dei servizi, che saranno quindi adottate dalle diverse applicazioni per un accesso regolamentato alle banche dati del territorio.

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**").

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.

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
-

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.

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: 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.

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.

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

2.4.3 Requisito #4.3: Performance e Robustezza

Rate Limiting

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.

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}/indirizzo-residenza` risorsa per operare (lettura o scrittura) sull'indirizzo ove è domiciliato l'utente.
 - b. `/user-profile/{username}/dati-istruzione` risorse per operare (lettura o scrittura) sulle informazioni inerenti il titolo di studio 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:
 - 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. `indirizzo-residenza` : boolean
 - ii. `dati-istruzione` : 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.

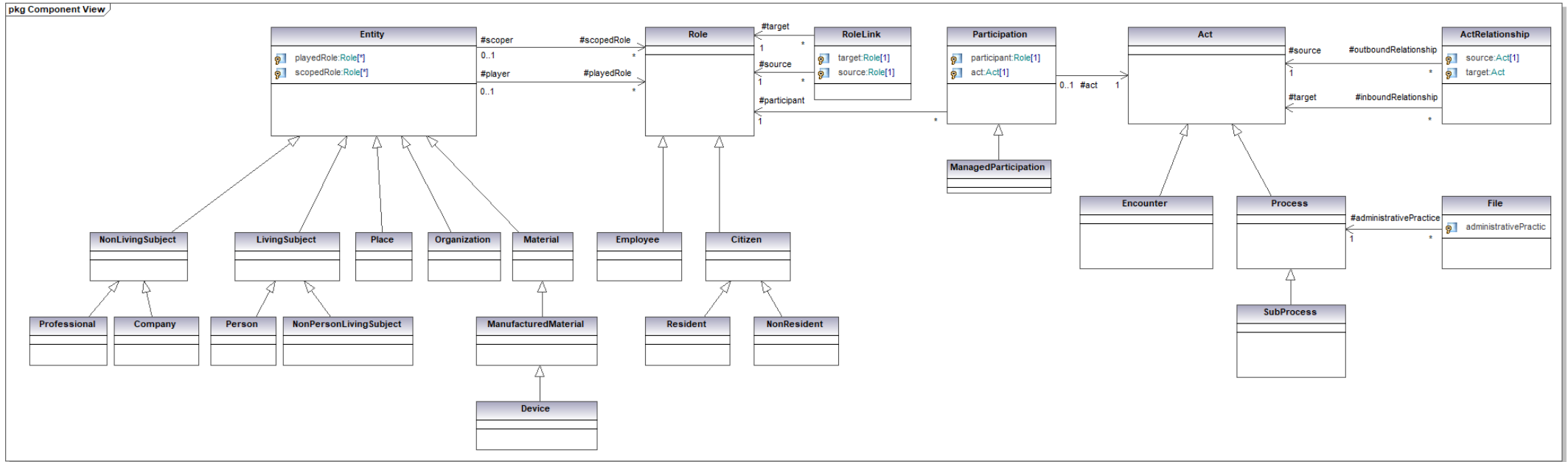
Se i set di dati personali sono distinti tramite parametri, nel contesto di una singola risorsa/metodo, l'autorizzazione **deve** essere effettuata esclusivamente dal Resource Server erogatore del servizio in quanto l'API Gateway non è in grado di effettuare valutazioni autorizzative basate sugli specifici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

3 RISORSE

3.1 Conformance al Modello Informativo di Riferimento del Comune di Genova (R.I.M.)

Le API esposte dal sistema **devono** gestire in richiesta/risposta rappresentazioni di risorse che soddisfino il seguente diagramma delle classi:





Entity:

E' un soggetto o un oggetto in grado di partecipare (Participation) con un certo ruolo (Role) ad un atto (Act). Comprende persone, imprese, luoghi ecc.

Act:

E' un' azione di interesse che viene svolta da una o più Entity in relazione ad un'altra o ad altre Entities. Un' istanza di un Act è un «record» di quell'azione (es. una specifica pratica associata ad un procedimento relativo ad un soggetto o oggetto).

Role:

E' una specializzazione di un Entity definita attraverso la relazione fra un «playing» Entity verso uno «scoping» Entity

Participation:

E' un' associazione fra un Role e un Act che rappresenta la funzione assunta dal Role nel contesto dell' Act. Un singolo Role può partecipare a multipli Act e un singolo Act può avere multipli participating Roles.

Ogni evento che corrisponde ad un'azione eseguita è un Act (una registrazione anagrafica, la presentazione di una istanza, il pagamento di un tributo, l'iscrizione ad un servizio ecc.)

La Participation definisce il contesto di un Act richiedente, ricorrente, titolare, firmatario, destinatario ecc. I partecipanti all'azione sono i Role (residente, contribuente, dipendente comunale, seconda casa, istituto scolastico ecc.)

I ruoli sono impersonati dalle Entity (persona, impresa, civico, edificio, strada, impianto termico ecc.)

Gli Act sono correlabili fra loro attraverso delle relazioni (ActRelationship) quali: composizione, preconditione, aggiornamento, dipendenza ecc....

I Role sono correlabili fra loro attraverso delle relazioni (RoleRelationship) quali: genitore di, coinquilino di , sposato/a con ecc...

3.2 Elenco delle risorse

Nome	Descrizione	Formato (Json/XML)
AvvisoPagamento	Atto che rappresenta la richiesta di pagamento per un determinato servizio	Json
Transazione	Atto che traccia il processo di pagamento per un determinato servizio	Json
RicevutaPagamento	Atto che certifica l'esito di pagamento	Json
Debito	Atto che rappresenta il pagamento dovuto per un determinato servizio	Json
PosizioneDebitoria	Riepilogativo che rappresenta la situazione di debito del soggetto	Json

3.2.1 Proprietà della risorsa AvvisoPagamento

nome	descrizione	obbligatoria	datatype
Debitore	soggetto a cui è intestato l'AvvisoPagamento	sì	SubjectIdentifier
CodiceAvviso	identificativo univoco a livello nazionale dell'AvvisoPagamento	sì	Integer
Importo	importo dovuto	sì	Currency (ISO 4217)
Servizio	servizio codificabile per cui è richiesto il pagamento	sì	CodeableService
Causale	dettaglio informativo del motivo del pagamento	sì	String
DataCreazioneAvviso	Data che indica giorno e ora della creazione dell'AvvisoPagamento	sì	Date (format UTC ISO 8601) <i>YYYY-MM-ddThh:mm:ss</i>
NumeroPratica	Identificativo della pratica generata dal servizio	sì	String
CodiceTransazione	identificativo univoco della Transazione	sì	Integer

3.2.2 Proprietà della risorsa Transazione

nome	descrizione	obbligatoria	datataye
Debitore	soggetto a cui è intestato l'AvvisoPagamento	sì	SubjectIdentifier
CodiceTransazione	identificativo univoco della Transazione	sì	Integer
StatoTransazione	stato di avanzamento del processo	sì	Enumeration {CREATO, INSOLUTO, INSOLUTO DOPO PAGATO, NON AUTORIZZATO, PAGATO, PAGATO DOPO INSOLUTO, PAGATO IN DIFETTO, PAGATO IN ECCESSO, QUADRATO, RICHIAMATO, RIPARTITO}
DataInizioTransazione	Data che indica giorno e ora in cui la transazione è iniziata	sì	Date (format UTC) YYYY-MM-ddThh:mm:ss
DataPagamento	Data che indica giorno e ora dell'avvenuto pagamento	Sì, valorizzato a NULL fino all'avvenuto pagamento	Date (format UTC) YYYY-MM-ddThh:mm:ss
Importo	importo dovuto	sì	Currency (ISO 4217)
Servizio	servizio codificabile per cui è richiesto il pagamento	sì	CodeableService
NumeroPratica	Identificativo della pratica generata dal servizio	sì	String
Causale	dettaglio informativo del motivo del pagamento	sì	String

MetodoPagamento	canale con cui viene effettuato il pagamento	sì	Enumeration {ALTRO, CARTA DI CREDITO, F24, MAV, NODO-PSP BANCARIO, NODO-PSP POSTA, RID BANCARIO, RID POSTALE}
CodiceAvviso	identificativo univoco a livello nazionale dell'AvvisoPagamento	sì, valorizzato a NULL ove non presente. Alternativo a CodiceTransazionePagoPA	Integer
CodiceRicevuta	identificativo univoco della RicevutaPagamento	sì, valorizzato a NULL ove non presente	String
CodiceTransazionePagoPA	identificativo della Transazione avvenuta su PagoPA	sì, valorizzato a NULL ove non presente. Alternativo a CodiceAvviso	String

3.2.3 Proprietà della risorsa RicevutaPagamento

nome	descrizione	obbligatoria	datatype
Debitore	soggetto a cui è intestato l'AvvisoPagamento	sì	SubjectIdentifier
CodiceRicevuta	identificativo univoco della RicevutaPagamento	sì	String
EsitoPagamento	descrizione testuale dell'esito del pagamento	sì	String
Importo	importo dovuto	sì	Currency (ISO 4217)
Servizio	servizio codificabile per cui è richiesto il pagamento	sì	CodeableService

NumeroPratica	Identificativo della pratica generata dal servizio	sì	String
Causale	dettaglio informativo del motivo del pagamento	sì	String
DataPagamento	Data che indica giorno e ora dell'avvenuto pagamento	sì	Date (format UTC) YYYY-MM-ddThh:mm:ss
CodiceAvviso	identificativo univoco a livello nazionale dell'AvvisoPagamento	sì, valorizzato a NULL ove non presente. Alternativo a CodiceTransazionePagoPA	Integer
CodiceTransazionePagoPA	identificativo della Transazione avvenuta su PagoPA	sì, valorizzato a NULL ove non presente. Alternativo a CodiceAvviso	String

3.2.4 Proprietà della risorsa Debito

nome	descrizione	obbligatoria	datatype
Debitore	soggetto a cui è imputato il Debito	sì	SubjectIdentifier
IdentificativoDebito	Codice univoco associato al debito	sì	Integer
Servizio	servizio codificabile per cui è richiesto il pagamento	sì	CodeableService
NumeroPratica	Identificativo della pratica generata dal servizio	sì	String

Causale	dettaglio informativo del motivo del pagamento	sì	String
EsitoPagamento	descrizione testuale dell'esito del pagamento	sì, valorizzato a NULL ove non presente	String
ImportoPagato	importo dovuto e pagato	sì	Currency (ISO 4217)
ImportoDaPagare	importo dovuto e non ancora pagato	sì	Currency (ISO 4217)
CodiciTransazione	Collezione di identificativi univoci delle Transazioni legate al debito	sì, valorizzato a NULL ove non presente	Lista(codiceTransazione)
DataCreazioneDebito	Data che indica giorno e ora della creazione del debito	sì	Date (format UTC) <i>YYYY-MM-ddThh:mm:ss</i>
DataPagamento	Data che indica giorno e ora dell'avvenuto pagamento	sì, valorizzato a NULL ove non presente	Date (format UTC) <i>YYYY-MM-ddThh:mm:ss</i>

3.2.5 Proprietà della risorsa PosizioneDebitoria

nome	descrizione	obbligatoria	Datatype
Debitore	soggetto a cui è imputato il Debito	sì	SubjectIdentifier
Debiti	collezione di debiti	sì	Lista(Debito)
Saldo	importo complessivo dovuto	Sì	Currency (ISO 4217)

3.3 Elenco dei datatype complessi

Nome	Descrizione	Basic/schema
SubjectIdentifier	Identificativo di persona fisica o giuridica	schema Identifier
CodeableService	Servizio espresso in uno o più sistemi di codifica	schema CodeableConcept

4 PATH DELLE INTERFACCE

4.1 Caratteristiche generali

Le URL e gli URI devono sempre essere espressi nel formato:

https://baseUrl/nomeInterfaccia/[versione]/nome_risorsa/{pathparameters}

dove:

- baseUrl comprende:
 - host (o dominio)
 - porta

nel formato: host:porta

- nomeInterfaccia: è il nome assegnato al contesto della risorsa richiesta, ovvero dell'interfaccia API esposta
- versione (opzionale): contiene l'indicazione del numero di versione dell'interfaccia espresso nella forma: m.n.p (es. 1.0.0; 1.1.0; 2.0.1 ecc..)
- nome_risorsa: è il nome della risorsa REST che viene coinvolta.

Tutte le stringhe presenti nella URL **devono** essere case-sensitive.

4.2 Interfaccia ListaTransazioni

L'interfaccia "ListaTransazioni" è un'interfaccia che serve per ottenere la lista delle transazioni in corso per un determinato soggetto.

La risorsa coinvolta è la risorsa "Transazione", che rappresenta l'atto che traccia il processo di pagamento per un determinato servizio.

Questa interfaccia implementa solo il metodo GET del protocollo http e restituisce come response una collezione di transazioni a fronte del parametro in request codice fiscale del soggetto debitore.

Nome Interfaccia	ListaTransazioni
Descrizione	Restituisce la lista delle transazioni per un determinato soggetto
Metodi supportati	GET
Media Types	application/json
Parametri in ingresso	Codice fiscale del soggetto
Messaggi di risposta	HTTP 200 OK. Collezione di transazioni HTTP 400 BAD REQUEST. HTTP 429 TOO MANY REQUESTS.
Path dell'interfaccia	https://baseUrl/mip-api/[versione]/transazioni/{codiceFiscale}
Criteri di sicurezza	

4.3 Interfaccia DettaglioTransazione

L'interfaccia "DettaglioTransazione" è un'interfaccia che serve per ottenere il dettaglio di una transazione specifica.

La risorsa coinvolta è la risorsa "Transazione", che rappresenta l'atto che traccia il processo di pagamento per un determinato servizio.

Questa interfaccia implementa solo il metodo GET del protocollo http e restituisce come response una transazione specifica a fronte del suo codice identificativo.

Nome Interfaccia	DettaglioTransazione
Descrizione	Restituisce il dettaglio di una transazione per uno specifico codice di transazione
Metodi supportati	GET
Media Types	application/json
Parametri in ingresso	Codice della transazione
Messaggi di risposta	HTTP 200 OK. Dettaglio completo della transazione

	HTTP 400 BAD REQUEST. HTTP 429 TOO MANY REQUESTS.
Path dell'interfaccia	https://baseUrl/mip-api/[versione]/transazione/{codiceTransazione}
Criteri di sicurezza	

4.4 Interfaccia ListaAvvisiPersona

L'interfaccia "ListaAvvisiPersona" è un'interfaccia che serve per ottenere la lista degli avvisi di pagamento in corso per un determinato soggetto.

La risorsa coinvolta è la risorsa "AvvisoPagamento", che rappresenta l'atto che identifica la richiesta di pagamento per un determinato servizio.

Questa interfaccia implementa solo il metodo GET del protocollo http e restituisce come response una collezione di avvisi di pagamento a fronte del parametro in request codice fiscale del soggetto debitore.

Nome Interfaccia	ListaAvvisiPersona
Descrizione	Restituisce la lista degli avvisi di pagamento per un determinato soggetto
Metodi supportati	GET
Media Types	application/json
Parametri in ingresso	Codice fiscale del soggetto
Messaggi di risposta	HTTP 200 OK. Collezione di avvisi di pagamento HTTP 400 BAD REQUEST. HTTP 429 TOO MANY REQUESTS.
Path dell'interfaccia	https://baseUrl/mip-api/[versione]/avvisiPagamento/{codiceFiscale}
Criteri di sicurezza	

4.5 Interfaccia ListaAvvisiTransazione

L'interfaccia "ListaAvvisiTransazione" è un'interfaccia che serve per ottenere la lista degli avvisi di pagamento per una determinata transazione.

La risorsa coinvolta è la risorsa "AvvisoPagamento", che rappresenta l'atto che identifica la richiesta di pagamento per un determinato servizio.

Questa interfaccia implementa solo il metodo GET del protocollo http e restituisce come response una collezione di avvisi di pagamento a fronte del parametro in request codice transazione della transazione associata.

Nome Interfaccia	ListaAvvisiTransazione
Descrizione	Restituisce la lista degli avvisi di pagamento per una determinata transazione
Metodi supportati	GET
Media Types	application/json
Parametri in ingresso	Codice transazione
Messaggi di risposta	HTTP 200 OK. Collezione di avvisi di pagamento HTTP 400 BAD REQUEST. HTTP 429 TOO MANY REQUESTS.
Path dell'interfaccia	https://baseUrl/mip-api/[versione]/avvisiPagamento/{codiceTransazione}
Criteri di sicurezza	

4.6 Interfaccia DettaglioAvviso

L'interfaccia "DettaglioAvviso" è un'interfaccia che serve per ottenere il dettaglio di un avviso di pagamento.

La risorsa coinvolta è la risorsa "AvvisoPagamento", che rappresenta l'atto che identifica la richiesta di pagamento per un determinato servizio.

Questa interfaccia implementa solo il metodo GET del protocollo http e restituisce come response il dettaglio di un avviso di pagamento a fronte del suo codice identificativo.

Nome Interfaccia	DettaglioAvviso
Descrizione	Restituisce il dettaglio di un avviso di pagamento per uno specifico codice di avviso pagamento
Metodi supportati	GET
Media Types	application/json
Parametri in ingresso	Codice avviso
Messaggi di risposta	HTTP 200 OK. Dettaglio completo di un avviso di pagamento HTTP 400 BAD REQUEST. HTTP 429 TOO MANY REQUESTS.
Path dell'interfaccia	https://baseUrl/mip-api/[versione]/avvisoPagamento/{codiceAvviso}
Criteri di sicurezza	

4.7 Interfaccia ListaRicevutePersona

L'interfaccia "ListaRicevutePersona" è un'interfaccia che serve per ottenere la lista delle ricevute di pagamento in corso per un determinato soggetto.

La risorsa coinvolta è la risorsa "RicevutaPagamento", che rappresenta l'atto che certifica l'esito di pagamento.

Questa interfaccia implementa solo il metodo GET del protocollo http e restituisce come response una collezione di ricevute di pagamento a fronte del parametro in request codice fiscale del soggetto debitore.

Nome Interfaccia	ListaRicevutePersona
Descrizione	Restituisce la lista delle ricevute di pagamento per un determinato soggetto
Metodi supportati	GET
Media Types	application/json
Parametri in ingresso	Codice fiscale del soggetto
Messaggi di risposta	HTTP 200 OK. Collezione di ricevute di pagamento HTTP 400 BAD REQUEST. HTTP 429 TOO MANY REQUESTS.
Path dell'interfaccia	https://baseUrl/mip-api/[versione]/ricevutePagamento/{codiceFiscale}
Criteri di sicurezza	

4.8 Interfaccia ListaRicevuteAvviso

L'interfaccia "ListaRicevuteAvviso" è un'interfaccia che serve per ottenere la lista delle ricevute di pagamento in corso per un determinato avviso di pagamento.

La risorsa coinvolta è la risorsa "RicevutaPagamento", che rappresenta l'atto che certifica l'esito di pagamento.

Questa interfaccia implementa solo il metodo GET del protocollo http e restituisce come response una collezione di ricevute di pagamento a fronte del parametro in request "codice avviso di pagamento".

Nome Interfaccia	ListaRicevuteAvviso
Descrizione	Restituisce la lista delle ricevute di pagamento per un determinato avviso di pagamento
Metodi supportati	GET
Media Types	application/json
Parametri in ingresso	Codice avviso di pagamento

Messaggi di risposta	HTTP 200 OK. Collezione di ricevute di pagamento HTTP 400 BAD REQUEST. HTTP 429 TOO MANY REQUESTS.
Path dell'interfaccia	https://baseUrl/mip-api/[versione]/ricevutePagamento/{codiceAvviso}
Criteri di sicurezza	

4.9 Interfaccia ListaRicevuteTransazionePagoPA

L'interfaccia "ListaRicevuteTransazionePagoPA" è un'interfaccia che serve per ottenere la lista delle ricevute di pagamento in corso per una determinata transazione di PagoPA.

La risorsa coinvolta è la risorsa "RicevutaPagamento", che rappresenta l'atto che certifica l'esito di pagamento.

Questa interfaccia implementa solo il metodo GET del protocollo http e restituisce come response una collezione di ricevute di pagamento a fronte del parametro in request codice della transazione di PagoPA.

Nome Interfaccia	ListaRicevuteTransazionePagoPA
Descrizione	Restituisce la lista delle ricevute di pagamento per una determinata transazione PagoPA
Metodi supportati	GET
Media Types	application/json
Parametri in ingresso	Codice transazione PagoPA
Messaggi di risposta	HTTP 200 OK. Collezione di ricevute di pagamento HTTP 400 BAD REQUEST. HTTP 429 TOO MANY REQUESTS.
Path dell'interfaccia	https://baseUrl/mip-api/[versione]/ricevutePagamento/{codiceTransazionePagoPA }
Criteri di sicurezza	

4.10 Interfaccia DettaglioRicevuta

L'interfaccia "DettaglioRicevuta" è un'interfaccia che serve per ottenere il dettaglio di una ricevuta di pagamento.

La risorsa coinvolta è la risorsa "RicevutaPagamento", che rappresenta l'atto che certifica l'esito di pagamento.

Questa interfaccia implementa solo il metodo GET del protocollo http e restituisce come response il dettaglio di una ricevuta di pagamento a fronte del suo codice identificativo.

Nome Interfaccia	DettaglioRicevuta
Descrizione	Restituisce il dettaglio di una ricevuta di pagamento per uno specifico codice ricevuta di pagamento
Metodi supportati	GET
Media Types	application/json
Parametri in ingresso	Codice ricevuta
Messaggi di risposta	HTTP 200 OK. Dettaglio completo di una ricevuta di pagamento HTTP 400 BAD REQUEST. HTTP 429 TOO MANY REQUESTS.
Path dell'interfaccia	https://baseUrl/mip-api/[versione]/ricevutaPagamento/{codiceRicevuta}
Criteri di sicurezza	

4.11 Interfaccia ListaDebitiPersona

L'interfaccia "ListaDebitiPersona" è un'interfaccia che serve per ottenere la lista dei debiti in corso per un determinato soggetto.

La risorsa coinvolta è la risorsa "Debito", che rappresenta l'atto che rappresenta il pagamento dovuto per un determinato servizio.

Questa interfaccia implementa solo il metodo GET del protocollo http e restituisce come response una collezione di debiti a fronte del parametro in request codice fiscale del soggetto debitore.

Nome Interfaccia	ListaDebitiPersona
Descrizione	Restituisce la lista dei debiti per un determinato soggetto
Metodi supportati	GET
Media Types	application/json
Parametri in ingresso	Codice fiscale del soggetto
Messaggi di risposta	HTTP 200 OK. Collezione di debiti HTTP 400 BAD REQUEST. HTTP 429 TOO MANY REQUESTS.
Path dell'interfaccia	https://baseUrl/mip-api/[versione]/debiti/{codiceFiscale}
Criteri di sicurezza	

4.12 Interfaccia ListaDebitiPersonaServizio

L'interfaccia "ListaDebitiPersona" è un'interfaccia che serve per ottenere la lista dei debiti in corso per un determinato soggetto e per un determinato servizio.

La risorsa coinvolta è la risorsa “Debito”, che rappresenta l’atto che rappresenta il pagamento dovuto per un determinato servizio.

Questa interfaccia implementa solo il metodo GET del protocollo http e restituisce come response una collezione di debiti a fronte dei parametri in request codice fiscale del soggetto debitore e il servizio.

Nome Interfaccia	ListaDebitiPersonaServizio
Descrizione	Restituisce la lista dei debiti per un determinato soggetto e per un determinato servizio
Metodi supportati	GET
Media Types	application/json
Parametri in ingresso	Codice fiscale del soggetto, servizio
Messaggi di risposta	HTTP 200 OK. Collezione di debiti HTTP 400 BAD REQUEST. HTTP 429 TOO MANY REQUESTS.
Path dell’interfaccia	https://baseUrl/mip-api/[versione]/debiti/{codiceFiscale}/{servizio}
Criteri di sicurezza	

4.13 Interfaccia DettaglioDebito

L’interfaccia “DettaglioDebito” è un’interfaccia che serve per ottenere il dettaglio di un debito.

La risorsa coinvolta è la risorsa “Debito”, che rappresenta l’atto che certifica pagamento dovuto per un determinato servizio.

Questa interfaccia implementa solo il metodo GET del protocollo http e restituisce come response il dettaglio di debito a fronte del suo codice identificativo.

Nome Interfaccia	DettaglioDebito
Descrizione	Restituisce il dettaglio di debito per uno specifico codice debito
Metodi supportati	GET
Media Types	application/json
Parametri in ingresso	Codice debito
Messaggi di risposta	HTTP 200 OK. Dettaglio completo di un debito HTTP 400 BAD REQUEST. HTTP 429 TOO MANY REQUESTS.
Path dell’interfaccia	https://baseUrl/mip-api/[versione]/debito/{identificativoDebito}
Criteri di sicurezza	

4.14 Interfaccia PosizioneDebitoriaPersona

L'interfaccia "PosizioneDebitoriaPersona" è un'interfaccia che serve per ottenere la posizione debitoria di un determinato soggetto.

La risorsa coinvolta è la risorsa "PosizioneDebitoria", che rappresenta il riepilogativo che rappresenta la situazione di debito del soggetto.

Questa interfaccia implementa solo il metodo GET del protocollo http e restituisce come response la posizione debitoria a fronte del codice fiscale.

Nome Interfaccia	PosizioneDebitoriaPersona
Descrizione	Restituisce la posizione debitoria per un determinato soggetto
Metodi supportati	GET
Media Types	application/json
Parametri in ingresso	Codice fiscale
Messaggi di risposta	HTTP 200 OK. Posizione debitoria HTTP 400 BAD REQUEST. HTTP 429 TOO MANY REQUESTS.
Path dell'interfaccia	https://baseUrl/mip-api/[versione]/posizioneDebitoria/{codiceFiscale}
Criteri di sicurezza	

4.15 Interfacce in input

Il sistema dovrà prevedere, per sviluppi futuri, la possibilità di ricevere delle chiamate per l'inserimento di informazioni e/o dati nei propri database.

Ad esempio, si prevede la necessità di ricevere e gestire

- un insieme di dati relativi alla creazione di un debito per un determinato cittadino o una determinata impresa
- un insieme di dati per l'aggiornamento del debito di un determinato cittadino o una determinata impresa

e restituire, se necessario, l'avviso di pagamento relativo al debito.

Le interfacce dovranno necessariamente essere implementate basandosi sulle specifiche indicate nelle sezioni 1-4 del presente documento e integrandosi con il sistema di API Management (basato sulla piattaforma WSO2) attualmente in uso all'Ente.

5 ALLEGATI

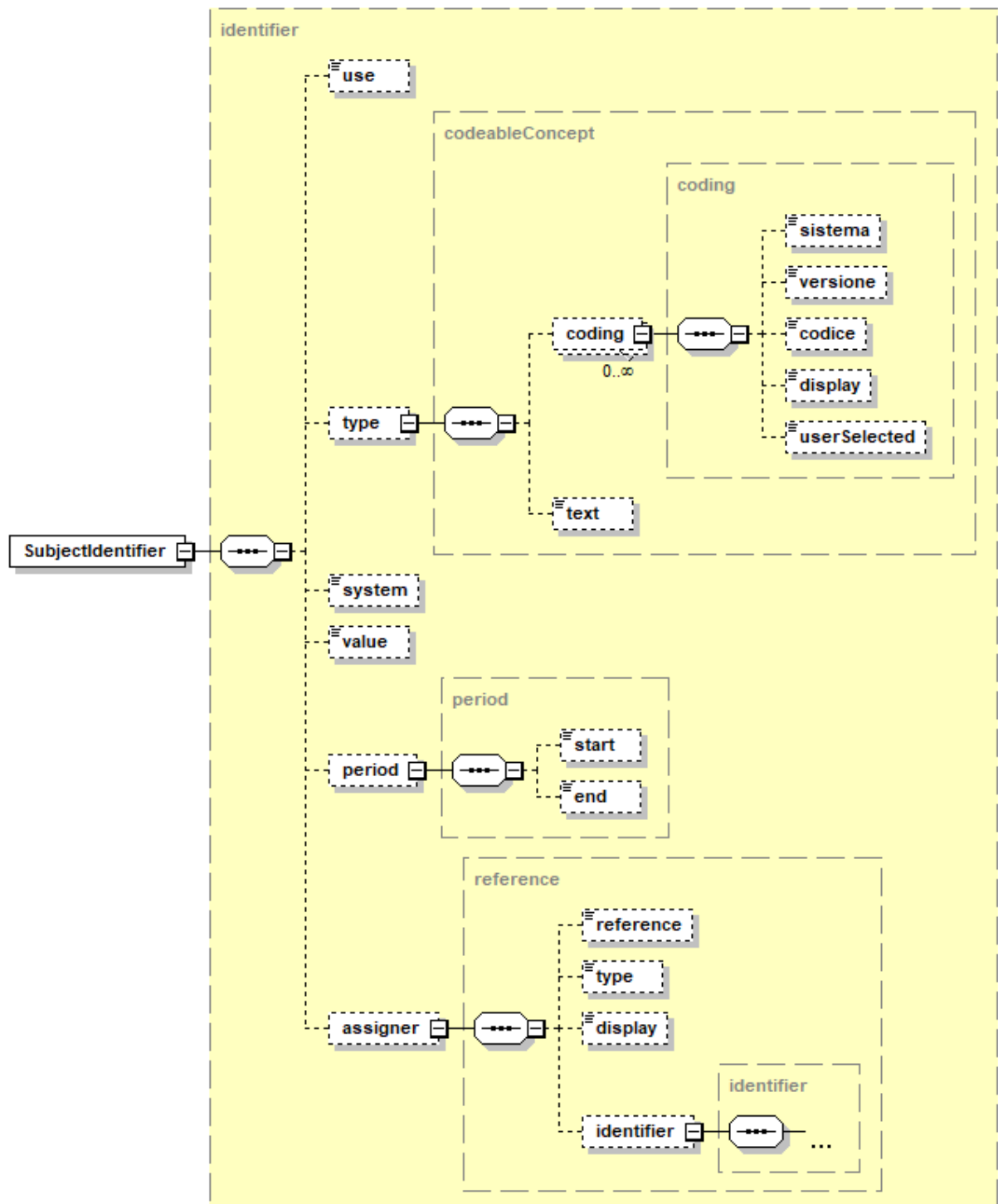
5.1 Datatypes

5.1.1 SubjectIdentifier

Il datatype SubjectIdentifier è un tipo di dati complesso (di tipo Identifier) che serve per rappresentare uno o più identificativi del soggetto.

La struttura del tipo è quella mostrata nel diagramma seguente:





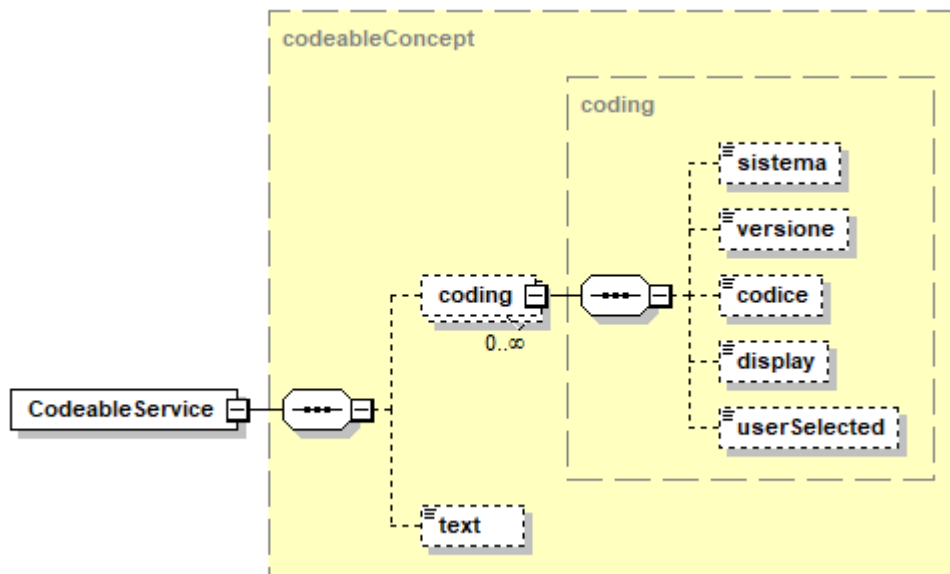
- *use (opz.)* Da compilare con uno dei seguenti valori: usual | official | temp | secondary | old

- *type*: vedere la descrizione del tipo complesso CodeableConcept nel datatype CodeableService
- *system (opz)*: namespace (uri) per il valore dell'identificativo. Valorizzare con 2.16.840.1.113883.2.9.4.3.2 se l'identificativo è il codice fiscale della persona
- *value*: il valore dell'identificativo (esempio il valore del codice fiscale)
- *Period (opz)*: è il periodo di validità temporale (compreso fra start e end) per cui è valido l'identificativo. Se non valorizzati l'identificativo è inteso al momento attuale
- *Assigner (opz)*: serve per rappresentare opzionalmente l'organizzazione che certifica l'identificativo. Comprende:
 - Reference: nome caratteristico dell'organizzazione (ad esempio MEF)
 - Type: namespace (uri) per l'organizzazione (ad esempio se MEF usare 2.16.840.1.113883.2.9.4.3)
 - Display: descrizione testuale dell'organizzazione (ad esempio Ministero dell'Economia e Finanza)
 - Identifier: è una relazione circolare per rappresentare un eventuale identificativo dell'organizzazione

5.1.2 CodeableService

Il datatype CodeableService è un tipo di dati complesso (di tipo CodeableConcept) che serve per rappresentare attraverso un concetto semantico codificato il servizio per cui è richiesto il pagamento.

La struttura del tipo CodeableConcept è quella mostrata nel diagramma seguente:



- *coding (opz.)* esprime uno o più codifiche per il servizio. E' composto da:
 - *sistema*: un identificativo del sistema di codifica utilizzato
 - *versione*: la versione (se esiste) del sistema di codifica utilizzato
 - *codice*: il codice espresso nel sistema di codifica
 - *display*: nome (testuale) che corrisponde al codice
 - *userSelected*: (boolean) true se il sistema di codifica è stato scelto direttamente dall'utente (default = false)
- *text*: descrizione (estesa) testuale

5.2 Esempi

5.2.1 avvisoPagamentoExample.json

```
{
  "avvisoPagamento": {
    "debitore": {
      "use": "usual",
      "type": {
        "coding": {
          "sistema": "http://terminologie.comune.genova.it/entity/livingSubject/person/personRole",
          "versione": "1.0",
          "codice": "DEB",
          "display": "Cittadino titolare di un generico debito nei confronti dell'Amministrazione Comunale"
        },
        "text": "Soggetto intestatario dell'avviso"
      },
      "system": "http://terminologie.comune.genova.it/entity/livingSubject/person/codiceFiscale",
      "value": "PLNPRN80A01D969L",
      "assigner": {
        "reference": "http://terminologie.comune.genova.it/entity/organization/ministeri/mef",
        "display": "Ministero Economia e Finanza"
      }
    },
    "codiceAvviso": 123456,
    "importo": {
      "value": 12.34,
      "currency": "EUR"
    },
    "servizio": {
      "coding": {
        "sistema": "http://terminologie.comune.genova.it/entity/organization/comune/serviziCivici",
        "versione": "1.0",
        "codice": "SC",
        "display": "Stato Civile"
      },
      "text": "Matrimoni/unioni civili"
    },
    "causale": "Matrimonio/Unione Civile palazzo Ducale/Acquario",
    "dataCreazioneAvviso": "2019-03-12T10:15:32",
    "numeroPratica": "PR9876543",
    "codiceTransazione": 987654321
  }
}
```

5.2.2 transazioneExample.json

```
{
  "transazione": {
    "debitore": {
      "use": "usual",
      "type": {
        "coding": {
          "sistema": "http://terminologie.comune.genova.it/entity/livingSubject/person/personRole",
          "versione": 1.0,
          "codice": "DEB",
          "display": "Cittadino titolare di un generico debito nei confronti dell'Amministrazione Comunale"
        },
        "text": "Soggetto intestatario della transazione"
      },
      "system": "http://terminologie.comune.genova.it/entity/livingSubject/person/codiceFiscale",
      "value": "PLNPRN80A01D969L",
      "assigner": {
        "reference": "http://terminologie.comune.genova.it/entity/organization/ministeri/mef",
        "display": "Ministero Economia e Finanza"
      }
    },
    "codiceTransazione": 13579,
    "statoTransazione": "PAGATO",
    "dataRichiestaPagamento": "2019-02-09T12:05:37",
    "dataPagamento": "2019-02-11T07:32:51",
    "importo": {
      "value": 13.20,
      "currency": "EUR"
    },
    "servizio": {
      "coding": {
        "sistema": "http://terminologie.comune.genova.it/entity/organization/comune/serviziCivici",
        "versione": 1.0,
        "codice": "SC",
        "display": "Stato Civile"
      },
      "text": "Matrimoni/unioni civili"
    },
    "causale": "Matrimonio/Unione Civile palazzo Ducale/Acquario",
    "metodoPagamento": "BANCARIO",
    "codiceAvviso": 1234,
    "codiceRicevuta": "566986543",
    "codiceTransazionePagoPA": "97654987682",
    "numeroPratica": 123
  }
}
```



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

**MANUTENZIONE EVOLUTIVA, MANUTENZIONE ORDINARIA E
ASSISTENZA ALLA PIATTAFORMA DEI PAGAMENTI (MIP - MODULO
INCASSI E PAGAMENTI E PUNTO UNICO DI EMISSIONE) DEL COMUNE
DI GENOVA**

**ALLEGATO 9 – CAPITOLATO D’ONERI PER L’ABILITAZIONE DEI
PRESTATORI DI SERVIZI AL MERCATO ELETTRONICO DELLA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, DI CUI ALL’ART. 36, COMMA 6, DEL
D.LGS. 18 APRILE 2016 N. 50 S.M.I.**



**Capitolato d'Oneri per l'abilitazione dei Prestatori di Servizi al Mercato Elettronico della
Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 36, comma 6, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i.**

Versione 1.0

Classificazione del documento: Consip public
Luglio 2017

Realizzato da azienda con sistema di gestione per la qualità certificato ISO 9001:2008



INDICE

1. OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
2. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE DOMANDA DI ABILITAZIONE	5
3. REQUISITI PER L'ABILITAZIONE DEL FORNITORE.....	7
4. INFORMAZIONI QUALIFICANTI NON NECESSARIE AI FINI DELL'ABILITAZIONE DEL FORNITORE	11
5. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ABILITAZIONE E ALTRE COMUNICAZIONI A CONSIP	26
6. DICHIARAZIONI DA RILASCIARE ALL'ATTO DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ABILITAZIONE	27
7. ESAME DELLE DOMANDE DI ABILITAZIONE	32
8. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI ABILITAZIONE.....	33
9. CAUSE DI DINIEGO DELL'ABILITAZIONE AL MERCATO ELETTRONICO.....	33
10. PROVVEDIMENTO DI ABILITAZIONE O DI DINIEGO DI ABILITAZIONE	34
11. PERIODO DI VALIDITÀ DELL'ABILITAZIONE ED EFFETTI DELL'ABILITAZIONE: MANTENIMENTO, SOSPENSIONE E REVOCA; USO DI SISTEMI REPUTAZIONALI	34
12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	35
13. NORME APPLICABILI	36
14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RIUTILIZZO DEI DATI PUBBLICI.....	36
15. INFORMAZIONI E CONTATTI	38



CAPITOLATO D'ONERI PER L'ABILITAZIONE DEI PRESTATORI DI SERVIZI AL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, DI CUI ALL'ART. 36, COMMA 6, DEL D.LGS. 18 APRILE 2016 N. 50 S.M.I.

Capitolato d'Oneri per l'Abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione dei Prestatori di Servizi, indetto da CONSIP S.p.A. a socio unico, con sede legale in Roma, Via Isonzo n. 19/E, capitale sociale Euro 5.200.000,00. = i.v., iscritta al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di Roma al n. 313515/97 REA 878407 di Roma, P.IVA 05359681003, posta elettronica certificata mepaconsip@postacert.consip.it, in persona dell'Amministratore Delegato e legale rappresentante, Ing. Cristiano Cannarsa, per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Della pubblicazione del presente Capitolato d'Oneri è dato avviso per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, nonché sui Siti Internet www.acquistinretepa.it e www.consip.it, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 s.m.i..

La documentazione del Mercato Elettronico relativa ai Servizi è costituita oltre che dal presente Capitolato d'Oneri anche dalla seguente, costituente parte integrante ed essenziale:

Allegato 1 - Condizioni Generali di Contratto Servizi;

Allegato 2 - Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione;

Allegato 3 - Patto di Integrità;

Allegati da 4 a 46 - Capitolati Tecnici delle Categorie di Abilitazione previste dal presente Capitolato d'Oneri.

La predetta documentazione di seguito verrà richiamata congiuntamente come Documenti del Mercato Elettronico.

La documentazione ufficiale del procedimento è disponibile sui Siti internet www.acquistinretepa.it e www.consip.it, dove può essere scaricata in formato elettronico, sia in versione firmata digitalmente che in versione non firmata digitalmente. Per la lettura della documentazione firmata digitalmente è necessario dotarsi dell'apposito software per la verifica della firma digitale, rilasciato da uno dei certificatori iscritti all'Elenco pubblico dei certificatori di cui all'art. 29, comma 6, del D.Lgs. 82/2005 e disponibile sul sito www.agid.gov.it. Si precisa che in caso di discordanza tra le due versioni, prevale la versione firmata digitalmente.

Il presente Capitolato d'Oneri ha validità fino al 26 luglio 2021.

Consip si riserva, in qualsiasi momento, il diritto di sospendere, ripubblicare o revocare motivatamente il presente Capitolato d'Oneri secondo le modalità ed i termini disciplinati nei relativi avvisi di volta in volta eventualmente pubblicati.



Ai fini del presente Capitolato d’Oneri valgono le definizioni contenute nelle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione (Allegato 2 e di seguito, per brevità, le “Regole”).

1. OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Capitolato d’Oneri disciplina le procedure di Abilitazione e la permanenza dei Fornitori e dei Servizi da questi offerti al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (di seguito anche Mercato Elettronico), istituito da Consip ai sensi dell’art. 36, comma 6, D.Lgs. 50/2016 s.m.i., nell’ambito delle seguenti Categorie merceologiche di Abilitazione:

- Servizi di Ristorazione
- Servizi di Stampa e Grafica
- Servizi Audio, Video, Foto, Luci
- Servizi di Informazione, Comunicazione e Marketing
- Servizi di Organizzazione e Gestione integrata degli Eventi
- Servizi di Logistica, Facchinaggio, Movimentazione Merci e Magazzino
- Servizi di Vigilanza e Accoglienza
- Servizi Postali
- Servizi per l'Information Communication Technology
- Servizi di Conservazione Digitale
- Servizi di Firma digitale e Marca Temporale
- Servizi PEC (Posta Elettronica Certificata)
- Servizi di Telefonia e Connettività
- Servizi di Contact Center
- Servizi di supporto specialistico
- Servizi di Formazione
- Servizi per la gestione dell’energia
- Servizi agli Impianti (manutenzione e riparazione)
- Servizi di Valutazione della Conformità
- Servizi di Monitoraggio Ambientale e Sanitario
- Servizi di Assistenza, Manutenzione e Riparazione di beni e attrezzature
- Servizi di Pulizia degli Immobili e di Disinfestazione
- Servizi di Pulizia delle Strade e Servizi invernali



- Servizi di Manutenzione del Verde Pubblico
- Servizi di Gestione dei Rifiuti speciali
- Servizi di Trasporto Persone
- Servizi Sociali
- Servizi Bancari
- Servizi di Riscossione
- Servizi Commerciali vari
- Servizi di Realizzazione di Spettacoli Pirotecnici
- Servizi Cimiteriali e Funebri
- Servizi Professionali - Architettonici, di costruzione, ingegneria ed ispezione
- Servizi Professionali legali e normativi
- Servizi Professionali dei Consulenti del Lavoro
- Servizi Professionali fiscali e tributari
- Servizi Professionali Attuariali
- Servizi Professionali dei Revisori Legali
- Servizi Professionali al Patrimonio Culturale

Di ognuna delle Categorie di Abilitazione verranno forniti i relativi dettagli merceologici nel rispettivo Capitolato Tecnico allegato al presente Capitolato d'Oneri.

Il conseguimento dell'Abilitazione consente la partecipazione del Fornitore al Mercato Elettronico, nell'ambito del quale i Punti Ordinanti dei Soggetti Aggiudicatori potranno compiere acquisti di valore inferiore alle soglie di rilievo comunitario.

Il presente Capitolato d'Oneri di Abilitazione al Mercato Elettronico riguarda esclusivamente le tipologie di Servizi indicate nei Capitolati Tecnici allegati.

2. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE DOMANDA DI ABILITAZIONE

Ciascun operatore economico che intenda presentare Domanda di Abilitazione al Mercato Elettronico deve soddisfare quanto previsto dal presente Capitolato d'Oneri e, in particolare, dai successivi paragrafi 3, 4 e 5. Per ciascun operatore economico sono ammessi ad operare nel Mercato Elettronico diversi Legali Rappresentanti, qualora siano dotati dei necessari poteri. In particolare, il Legale Rappresentante del



Fornitore che richiede l'Abilitazione deve essere dotato del potere di agire in nome e per conto del Fornitore, e, in generale, dei poteri di compiere in nome e per conto di quest'ultimo tutte le attività necessarie o anche soltanto utili per l'accesso, la partecipazione del Fornitore al Mercato Elettronico e la sottoscrizione dei relativi contratti per importi inferiori alla soglia di rilievo comunitario, incluso il potere di rilasciare dichiarazioni, presentare autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, offerte e proposte, liste e cataloghi di Servizi, inoltrare istanze e domande, incluse domande di Abilitazione al Sistema di e-Procurement, presentare e/o richiedere documenti, rilasciare, ove richieste, quietanze, rinunce, garanzie e fidejussioni, negoziare e concludere contratti, in particolare attraverso la partecipazione alle apposite procedure previste dal Mercato Elettronico.

Prima di richiedere l'Abilitazione al Mercato Elettronico, il Legale Rappresentante dell'operatore economico deve provvedere alla Registrazione al Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione ed ottenere in questo modo l'Account che gli consente di operare nel Sistema e chiedere l'Abilitazione. La Registrazione è richiesta sulla base di quanto disposto dalle Regole e in conformità a quanto indicato dal Sito.

Sono ammessi a richiedere l'abilitazione al Mercato Elettronico tutti gli operatori economici che possono partecipare alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, ai sensi del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. e della normativa comunitaria in materia, fatto salvo quanto di seguito indicato.

Non sono ammessi a richiedere l'abilitazione al Mercato Elettronico i raggruppamenti temporanei di imprese e i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d) ed e), D.Lgs. 50/2016 s.m.i., nonché le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete prive di personalità giuridica di cui all'art. 45, comma 2, lett. f), D.Lgs. 50/2016 s.m.i..

Sono ammessi a richiedere l'abilitazione, tra gli altri, i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), D.Lgs. 50/2016 s.m.i. e le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete dotate di soggettività giuridica di cui all'art. 45, comma 2, lettera f), D.Lgs. 50/2016 s.m.i.. Con riferimento ai servizi di ingegneria e architettura, ferme le ipotesi di inammissibilità sopra indicate, sono ammessi a richiedere l'abilitazione i soggetti di cui all'art. 46 D.Lgs. 50/2016.

Resta fermo che la partecipazione a ciascuna procedura di affidamento indetta nel Mercato Elettronico è disciplinata dal Soggetto Aggiudicatore responsabile della specifica procedura di acquisto, sulla base del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. Pertanto, salvo diverse indicazioni del Soggetto Aggiudicatore procedente nella documentazione di gara, gli operatori economici abilitati al Mercato Elettronico potranno partecipare alle procedure di acquisto indette dai Soggetti Aggiudicatori anche in forma aggregata attraverso raggruppamenti temporanei di imprese, costituiti o costituendi, consorzi ordinari ovvero aggregazioni tra



imprese aderenti al contratto di rete anche se prive di soggettività giuridica, nel rispetto della normativa vigente. In tal caso, tutti gli operatori per conto dei quali il Fornitore abilitato agisce devono essere a loro volta già abilitati al Mercato Elettronico al momento della presentazione dell'offerta da parte del Fornitore.

Nello svolgimento delle attività oggetto del presente procedimento e per tutte le attività svolte nell'ambito del Mercato Elettronico, il Fornitore dovrà uniformarsi alle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, nonché ai principi e doveri etici richiamati nel Codice Etico e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in vigore presso la Consip S.p.A., di cui il Fornitore si impegna a prendere visione acquisendone copia dal Sito www.consip.it.

I Soggetti Aggiudicatori, fermo quanto previsto nelle Condizioni Generali di contratto, potranno regolamentare nelle Condizioni Particolari di contratto, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- Ipotesi di applicazione delle penali ulteriori rispetto a quelle disciplinate dalle Condizioni generali;
- Ulteriori ipotesi di risoluzione contrattuale;
- Disciplina dell'attività di assistenza.

3. REQUISITI PER L'ABILITAZIONE DEL FORNITORE

Ai fini dell'Abilitazione ad una o più categorie di abilitazione, nonché della successiva permanenza nel Mercato Elettronico, l'Operatore Economico deve possedere i seguenti **requisiti di ordine generale e idoneità professionale (A)**:

A1) non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016 s.m.i.;

A2) iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, **ovvero** nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, **ovvero** presso i competenti ordini professionali, **ovvero** dichiarazione di svolgere attività professionale non organizzata in ordini o collegi ai sensi della legge n. 4/2013 per attività inerenti la/le Categoria/e di Abilitazione del presente Capitolato d'Oneri per le quali viene richiesta l'Abilitazione, in conformità con quanto previsto dall'art. 83, comma 3, D.Lgs. 50/2016 s.m.i.;

A3) non sussistenza della causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001;

A4) ai sensi dell'art. 37 D.L. 78/2010 convertito dalla L. 122/2010, gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei Paesi inseriti nelle *black list* di cui al D.M. 4 maggio 1999 e al D.M. 21 novembre 2001 devono essere in possesso dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010;



A5) i requisiti di idoneità professionale, ove previsti, relativi a ciascuna delle Categorie di Abilitazione di cui al paragrafo 1, secondo quanto di seguito dettagliato:

Categoria di Abilitazione	Requisito di Idoneità Professionale
Servizi Postali	Possesso della licenza individuale di cui al D.Lgs. 261/1999 e s.m.i., o equivalente e/o dell'autorizzazione generale di cui al D. Lgs. n. 261/1999 e s.m.i..
Servizi di Conservazione Digitale	Possesso dell'accREDITamento all'Elenco dei Conservatori rilasciato dall'Agenzia per l'Italia Digitale
Servizi di Firma digitale e Marca Temporale	Possesso dell'accREDITamento all'Elenco dei Certificatori di firma digitale accREDITati in Italia rilasciato dall'Agenzia per l'Italia Digitale
Servizi PEC (Posta Elettronica Certificata)	Possesso dell'accREDITamento all'Elenco pubblico dei Gestori di Posta Elettronica Certificata rilasciato dall'Agenzia per l'Italia Digitale
Servizi di Gestione dei Rifiuti speciali	Iscrizione all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali di cui al D.Lgs 152/06
Servizi Bancari	Possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività bancaria di cui agli artt. 13 e 14 D. Lgs. n. 85/1993 ovvero possesso di apposita autorizzazione di legge per lo svolgimento dei servizi di cassa e/o tesoreria degli Enti Pubblici ovvero abilitazione allo svolgimento dei servizi di tesoreria ai sensi dell'art. 208 del T.U.E.L.
Servizi di realizzazione di Spettacoli Pirotecnici	Possesso della licenza di fabbricazione e/o deposito di esplosivi ex art. 47 R.D. 18 giugno 1931 n. 773 e s.m.i. (T.U.L.P.S.) per la quale è propedeutica l'abilitazione ex art. 101 R.D. 6 maggio 1940, n. 635 e s.m.i. (Regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S.) ovvero possesso del nulla osta all'acquisto di materie esplodenti ex art. 55 T.U.L.P.S. e certificato di idoneità ex art. 101 Reg. T.U.L.P.S.

Con riferimento al requisito sub A3) si precisa che, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Consip S.p.A. non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Consip stessa svolta attraverso i medesimi poteri. Ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. 39/2013 devono considerarsi "dipendenti" anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo Decreto, compresi i soggetti esterni con i quali la Consip ha stabilito un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Con la redazione della domanda di abilitazione l'operatore dovrà impegnarsi a rendere, ai fini della partecipazione/stipula agli/degli Strumenti di Acquisto e Negoziazione, una dichiarazione sulla insussistenza della causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, nei confronti del Soggetto Aggiudicatore precedente.



In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), D.Lgs. 50/2016 s.m.i. e di aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2, lett. f), dotate di personalità giuridica, i requisiti di cui ai precedenti punti A1), A2), A3) e A4) devono essere posseduti dal Consorzio/Aggregazione e da tutte le imprese/imprese retiste con le quali il Consorzio/Aggregazione intende partecipare alle procedure.

Al fine di ottenere l'Abilitazione, laddove previsto dai Capitolati Tecnici allegati al presente Capitolato d'Oneri, il Fornitore dovrà inoltre provvedere alla **presentazione, previa sottoscrizione con firma digitale, dei cataloghi di Servizi**, rispondenti alle caratteristiche minime stabilite nei medesimi Capitolati Tecnici. Di seguito vengono specificate le Categorie di Abilitazione per le quali è richiesta la pubblicazione del Catalogo:



Categorie di Abilitazione che prevedono la pubblicazione di uno o più Cataloghi	Categorie di Abilitazione che non prevedono la pubblicazione del Catalogo
<ul style="list-style-type: none">• Servizi di Informazione, Comunicazione e Marketing• Servizi di Vigilanza e Accoglienza• Servizi per l'Information Communication Technology• Servizi di Conservazione Digitale• Servizi di Firma digitale e Marca Temporale• Servizi PEC (Posta Elettronica Certificata)• Servizi di Telefonia e Connettività• Servizi di Contact Center• Servizi di Formazione• Servizi per la gestione dell'energia• Servizi di Valutazione della Conformità• Servizi di Monitoraggio Ambientale e Sanitario• Servizi di Pulizia degli Immobili e di Disinfestazione• Servizi di Trasporto Persone• Servizi Commerciali vari	<ul style="list-style-type: none">• Servizi di Ristorazione• Servizi di Stampa e Grafica• Servizi Audio, Video, Foto, Luci• Servizi di Organizzazione e Gestione integrata degli Eventi• Servizi di Logistica, Facchinaggio, Movimentazione Merci e Magazzino• Servizi Postali• Servizi di supporto specialistico• Servizi agli Impianti (manutenzione e riparazione)• Servizi di Assistenza, Manutenzione e Riparazione di beni e attrezzature• Servizi di Pulizia delle Strade e Servizi invernali• Servizi di Manutenzione del Verde Pubblico• Servizi di Gestione dei Rifiuti speciali• Servizi Sociali• Servizi Bancari• Servizi di Riscossione• Servizi di Realizzazione di Spettacoli Pirotecnici• Servizi Cimiteriali e Funebri• Servizi Professionali - Architettonici, di costruzione, ingegneria ed ispezione• Servizi Professionali legali e normativi• Servizi Professionali dei Consulenti del Lavoro• Servizi Professionali fiscali e tributari• Servizi Professionali Attuariali• Servizi Professionali dei Revisori Legali• Servizi Professionali al Patrimonio Culturale

A tal fine, il Fornitore che ha ottenuto la Registrazione al Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione deve procedere, unitamente alla Domanda di Abilitazione, con la compilazione della lista Servizi, conformemente a quanto disposto dai Capitolati Tecnici sulla base del modello standard pubblicato sul Sito e sottoscritto con le modalità indicate dal successivo paragrafo 6.

Al fine della corretta compilazione della lista Servizi, il Fornitore potrà chiedere assistenza alla Consip, utilizzando i canali di comunicazione di cui al successivo paragrafo 15.

I Fornitori potranno chiedere la pubblicazione per tutte o per alcune delle tipologie dei Servizi indicati nel Capitolato Tecnico. Tali Servizi dovranno essere rispondenti e conformi alle caratteristiche minime stabilite



nei Capitolati Tecnici. Si applicano, in particolare, le disposizioni previste nelle Regole e, segnatamente, gli artt. 21, 38, 42, 43, 44 e 45.

L'indicazione da parte del Fornitore di almeno un Servizio nella lista è presupposto ai fini dell'ottenimento dell'Abilitazione al Mercato Elettronico.

Per la pubblicazione dei Servizi sul Mercato Elettronico, il Fornitore deve procedere alla compilazione della lista Servizi, conformemente a quanto disposto dai Capitolati Tecnici sulla base del modello standard pubblicato sul Sito e sottoscritto con le modalità indicate dal successivo paragrafo 5.

4. INFORMAZIONI QUALIFICANTI NON NECESSARIE AI FINI DELL'ABILITAZIONE DEL FORNITORE

Per agevolare i Soggetti Aggiudicatori nell'individuazione dei Fornitori abilitati da consultare nell'ambito delle procedure di affidamento realizzate mediante strumenti di negoziazione ("Richieste di Offerta"), gli Operatori Economici richiedenti l'abilitazione dovranno rilasciare, per ciascuna delle Categorie di Abilitazione per le quali viene inoltrata la Domanda, le **informazioni qualificanti (B)** riguardanti:

B1) una o più regioni geografiche (con relativo dettaglio provinciale) di preferenza nell'esecuzione della Fornitura ("area geografica d'interesse");

B2) una o più sottocategorie merceologiche di preferenza nell'esecuzione della Fornitura ("area merceologica d'interesse");

B3) una o più caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria;

B4) una o più caratteristiche di qualificazione tecnico professionale;

B5) il possesso di certificazioni.

Le informazioni qualificanti espresse da ciascun Operatore Economico potranno essere utilizzate dai Soggetti Aggiudicatori per individuare tra i Fornitori abilitati quelli da consultare nell'ambito delle procedure negoziate.

Con riferimento alle informazioni sub B3), si precisa che:

- ai fini dell'abilitazione, non è richiesta l'indicazione di un fatturato minimo;
- per fatturato specifico si intende quello realizzato, al netto dell'IVA, sia con soggetti pubblici sia con soggetti privati;
- laddove sia richiesta l'indicazione di un fatturato medio annuo dell'ultimo triennio, i soggetti che non abbiano realizzato un fatturato specifico in tale periodo temporale (ad esempio, a causa della



costituzione o dell'inizio dell'attività da meno di tre anni), devono, ai fini del relativo calcolo, fare riferimento all'ultimo biennio o anno.

Di seguito, relativamente a ciascuna Categoria di Abilitazione, viene riportato il dettaglio delle informazioni qualificanti di cui alle lettere B3), B4), e B5) richieste in fase di predisposizione della Domanda di Abilitazione.

Servizi di Ristorazione

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di "RISTORAZIONE SCOLASTICA" realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di "RISTORAZIONE SOCIO SANITARIA" realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di "RISTORAZIONE AZIENDALE" realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di "RISTORAZIONE A BORDO DI MEZZI DI TRASPORTO" realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di "CATERING" realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di "GESTIONE BAR" realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di "GESTIONE DISTRIBUTORI AUTOMATICI" realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Certificazioni (B5)

- Possesso della Certificazione di Qualità ISO 9001
- Possesso della Certificazione di Qualità ISO 14001
- Possesso della Certificazione di Qualità ISO 22000
- Possesso della Certificazione di Qualità ISO 22005
- Possesso della Certificazione di Qualità SA8000
- Possesso della Certificazione di Qualità OHSAS 18001

Servizi di Stampa e Grafica

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di "STAMPA, EDITORIA E AFFINI" realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di "PROGETTAZIONE GRAFICA" realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Servizi Audio, Video, Foto, Luci

**Caratteristiche di qualificazione economica (B3)**

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di uno o più servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Servizi di Informazione, Comunicazione e Marketing**Caratteristiche di qualificazione economica (B3)**

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “RASSEGNA STAMPA” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “ACCESSO A BANCHE DATI” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “MARKETING, COMUNICAZIONE, PUBBLICITÀ, SOCIAL MEDIA, RICERCHE DI MERCATO” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Servizi di Organizzazione e Gestione integrata degli Eventi**Caratteristiche di qualificazione economica (B3)**

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Servizi di Logistica, Facchinaggio, Movimentazione Merci e Magazzino**Caratteristiche di qualificazione economica (B3)**

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “TRASLOCHI” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “FACCHINAGGIO” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “MOVIMENTAZIONE MERCI E MAGAZZINAGGIO” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “GESTIONE DEGLI ARCHIVI” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione



Servizi di Vigilanza e Accoglienza

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “VIGILANZA ATTIVA” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “ACCOGLIENZA E PORTIERATO” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Certificazioni (B5)

- Possesso della Certificazione di Qualità ISO 9001
- Possesso della Certificazione di Qualità ISO 14001
- Possesso della Certificazione di Qualità SA8000
- Possesso della Certificazione di Qualità OHSAS 18001
- Possesso della registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS)

Servizi Postali

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi Postali di “RACCOLTA E RECAPITO” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Servizi per l'Information Communication Technology

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi “INFRASTRUTTURALI (DOMINI, HOSTING, HOUSING)” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “CLOUD COMPUTING” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “GESTIONE SISTEMI SERVER” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “SICUREZZA INFORMATICA” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “SVILUPPO E GESTIONE APPLICAZIONI SW” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “GESTIONE PDL” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “SUPPORTO (CONSULENZA) IN AMBITO ICT” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “GESTIONE DOCUMENTALE E DIGITALIZZAZIONE” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “INTERNET TV” realizzato negli ultimi 3



esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “NETWORKING” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Caratteristiche di qualificazione tecnica (B4)

- Offerta di Soluzioni Integrate per la scuola digitale (MEPI) subordinata alla stipula, nei tre (3) anni solari antecedenti il rilascio della dichiarazione, di almeno un contratto attinente alle predette specifiche forniture (MEPI)

Certificazioni (B5)

- Possesso della Certificazione di IT Service Management ISO 20000
- Possesso della Certificazione di Business Continuity Management ISO 22301
- Possesso della Certificazione di sicurezza delle informazioni ISO 27001

Servizi di Conservazione Digitale

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Servizi di Firma Digitale e Marca Temporale

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Servizi di PEC (Posta Elettronica Certificata)

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Servizi di Telefonia e Connettività

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Servizi di Contact Center

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione



Servizi di Supporto Specialistico

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Servizi di Formazione

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Servizi di Gestione dell'Energia

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di "CERTIFICAZIONE ENERGETICA (APE)" realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di "DIAGNOSI ENERGETICA" realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di "BILL AUDIT" realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Certificazioni (B5)

- Possesso della certificazione di sicurezza delle informazioni ISO 27001
- Possesso della certificazione ISO 9001
- Possesso della Certificazione ISO 14001
- Possesso della Certificazione SA8000
- Possesso della Certificazione OHSAS 18001
- Possesso della registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS)
- Possesso della Certificazione ISO 50001
- Possesso della Certificazione UNI CEI 11352
- Possesso della Certificazione UNI CEI 11339
- Possesso della Certificazione UNI CEI EN 16427-5 "Competenze dell'auditor energetico"
- Possesso della Certificazione ISO 14064-1

Servizi agli Impianti (manutenzione e riparazione)

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di Manutenzione e Riparazione di "IMPIANTI ELETTRICI E SPECIALI" realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di Manutenzione e Riparazione di "IMPIANTI IDRICI E IDRICO-SANITARI" realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data



di presentazione della Domanda di Abilitazione

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di Manutenzione e Riparazione di “IMPIANTI ANTINCENDIO” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di Manutenzione e Riparazione di “IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE E PRODUZIONE ACS” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di Manutenzione e Riparazione di “IMPIANTI ELEVATORI” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Certificazioni (B5)

- Possesso della certificazione ISO 9001
- Possesso della Certificazione ISO 14001
- Possesso della Certificazione SA8000
- Possesso della Certificazione OHSAS 18001
- Possesso della registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS)

Servizi di Valutazione della Conformità

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “ISPEZIONE” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di “TEST DI LABORATORIO” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “TARATURA DI STRUMENTI DI MISURAZIONE” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “VERIFICA SU IMPIANTI ELETTRICI” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di Servizi di “VERIFICA SU IMPIANTI ELEVATORI” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Servizi di Monitoraggio Ambientale e Sanitario

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Certificazioni (B5)

Classificazione del documento: Consip Public

Capitolato d’Oneri per l’abilitazione dei Prestatori di Servizi al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione

Vers.1.0 - Luglio 2017 – Stato del documento: Emesso



- Possesso della certificazione ISO 9001
- Possesso della Certificazione ISO 14001
- Possesso della Certificazione SA8000
- Possesso della Certificazione OHSAS 18001
- Possesso della registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS)
- Possesso della Certificazione EN ISO/IEC 17025

Servizi di Assistenza, Manutenzione e Riparazione di beni e apparecchiature

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi di “ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI APPARECCHIATURE ICT” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi di “ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI ARREDI” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi di “ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI VEICOLI E FORNITURE PER LA MOBILITÀ” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi di “ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI ATTREZZATURE CIMITERIALI” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi di “ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI APPARECCHIATURE ELETTRONOMICI” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi di “ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI APPARECCHIATURE DI MISURAZIONE, COLLAUDO E PROVA” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi di “ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI APPARECCHIATURE DI STRUMENTI MUSICALI” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Servizi di Pulizia degli Immobili e di Disinfestazione

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Servizi di Pulizia delle strade e Servizi invernali

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione



Servizi di Manutenzione del Verde Pubblico

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Servizi di Gestione dei Rifiuti Speciali

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Certificazioni (B5)

- Possesso della certificazione ISO 9001
- Possesso della Certificazione ISO 14001
- Possesso della Certificazione SA8000
- Possesso della Certificazione OHSAS 18001
- Possesso della registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS)

Servizi di Trasporto Persone

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi di “NCC – Noleggio Con Conducente” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi di “BIKE SHARING” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi di “NOLEGGIO VEICOLI” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Servizi Sociali

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Servizi Bancari

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi di “TESORERIA E CASSA PER GLI ENTI LOCALI” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione



Servizi di Riscossione

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi di “ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI IN FORMA DIRETTA PER GLI ENTI LOCALI” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Servizi Commerciali Vari

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi di “INTERPRETARIATO E TRADUZIONE” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi di “TRASCRIZIONE E RESOCONTAZIONE” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi di “ALLESTIMENTO SPAZI PER EVENTI” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Servizi di Realizzazione spettacoli pirotecnici

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Servizi Cimiteriali e Funebri

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi di “CUSTODIA CIMITERIALE” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione di “OPERAZIONI CIMITERIALI” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi di “MANUTENZIONE DEI CAMPI DI INUMAZIONE” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione
- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi di “CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE VOTIVA CIMITERIALE” realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Caratteristiche di qualificazione tecnica (B4)

- Dimensione del comune più grande in cui l'impresa ha erogato il servizio di Gestione Cimiteriale nel triennio precedente il rilascio della presente dichiarazione

Certificazioni (B5)

Classificazione del documento: Consip Public

Capitolato d’Oneri per l’abilitazione dei Prestatori di Servizi al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione

Vers.1.0 - Luglio 2017 – Stato del documento: Emesso



- Possesso della certificazione ISO 9001
- Possesso della Certificazione ISO 14001
- Possesso della Certificazione SA8000
- Possesso della Certificazione OHSAS 18001
- Possesso della registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS)

Servizi Professionali - Architettonici, di costruzione, ingegneria ed ispezione

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Caratteristiche di qualificazione tecnica (B4)

- Capacità di erogare la prestazione professionale di un Ingegnere regolarmente iscritto all'Ordine di competenza
- Capacità di erogare la prestazione professionale di un Architetto regolarmente iscritto all'Ordine di competenza
- Capacità di erogare la prestazione professionale di un Geometra regolarmente iscritto all'Ordine di competenza
- Capacità di erogare la prestazione professionale di un Geologo regolarmente iscritto all'Ordine di competenza
- Capacità di erogare la prestazione professionale di un Perito regolarmente iscritto all'Albo di propria competenza
- Capacità di erogare la prestazione professionale di un Agronomo-Forestale regolarmente iscritto all'Ordine competente

Servizi Professionali legali e normativi

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Caratteristiche di qualificazione tecnica (B4)

- Capacità di erogare la prestazione professionale di un Avvocato regolarmente iscritto all'Albo Forense

Servizi Professionali dei Consulenti del Lavoro

Caratteristiche di qualificazione economica (B3)

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

**Caratteristiche di qualificazione tecnica (B4)**

- Capacità di erogare la prestazione professionale di un Consulente del Lavoro regolarmente iscritto all'Ordine di competenza

Servizi Professionali Fiscali e Tributari**Caratteristiche di qualificazione economica (B3)**

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Caratteristiche di qualificazione tecnica (B4)

- Capacità di erogare la prestazione professionale di un Professionista regolarmente iscritto all'Ordine dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili

Servizi Professionali Attuariali**Caratteristiche di qualificazione economica (B3)**

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Caratteristiche di qualificazione tecnica (B4)

- Capacità di erogare la prestazione professionale di un Attuario regolarmente iscritto all'Ordine di competenza

Servizi Professionali dei Revisori Legali**Caratteristiche di qualificazione economica (B3)**

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione

Caratteristiche di qualificazione tecnica (B4)

- Capacità di erogare la prestazione professionale di un Revisore regolarmente iscritto al Registro Unico dei Revisori Legali

Servizi Professionali al Patrimonio Culturale**Caratteristiche di qualificazione economica (B3)**

- Fatturato MEDIO annuo relativo alla prestazione dei servizi compresi nella Categoria di Abilitazione realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della Domanda di Abilitazione



Caratteristiche di qualificazione tecnica (B4)

- Capacità di erogare la prestazione professionale di un Archeologo
- Capacità di erogare la prestazione professionale di un Archivista
- Capacità di erogare la prestazione professionale di un Bibliotecario
- Capacità di erogare la prestazione professionale di Demoetnoantropologo
- Capacità di erogare la prestazione professionale di un Antropologo fisico
- Capacità di erogare la prestazione professionale di un Restauratore di beni culturali o collaboratore restauratore di beni culturali
- Capacità di erogare la prestazione professionale di un Esperto di diagnostica e di scienze e tecnologia applicate ai beni culturali
- Capacità di erogare la prestazione professionale di uno Storico dell'arte

Nell'ambito di ciascuna specifica procedura indetta dai Soggetti Aggiudicatori, il ricorso all'avvalimento sarà consentito solo se l'ausiliaria è già abilitata al Mercato Elettronico.

B6) possesso titoli autorizzativi, necessari per la prestazione di specifici Servizi

Vengono di seguito elencati, ove previsti per ciascuna delle Categorie di Abilitazione di cui al paragrafo 1, gli specifici titoli autorizzativi che il Fornitore deve possedere ai fini della prestazione di particolari servizi ricompresi nell'ambito di operatività di una o più Categorie di Abilitazione. Del possesso dei predetti titoli, i Soggetti Aggiudicatori avranno evidenza nell'esame delle offerte eventualmente pubblicate nel Catalogo e nella sezione del Sito in cui elaborare la Lista degli Invitati a cui indirizzare una Richiesta di Offerta (RdO).

Categoria di Abilitazione	Servizio specifico da eseguire	Titoli autorizzativo
Servizi di Logistica, Facchinaggio, Movimentazione Merci e Magazzino	Servizio di Trasloco	Iscrizione all'Albo nazionale degli Autotrasportatori in conto di terzi.
Servizio di Vigilanza e Accoglienza	Servizio di Vigilanza attiva	Possesso della Licenza Prefettizia ex art. 134 T.U.L.P.S.
Servizi per l'Information Communication Technology	Servizio di media audiovisivo via Internet	Iscrizione nel Registro degli Operatori di Comunicazione costituito ai sensi dell'articolo 1, comma 6, lettera a), numero 5), della legge 31 luglio 1997, n. 249 e possesso dell'autorizzazione ai sensi degli artt. 21 e 22 bis del D. Lgs. n. 177/2005 (ove applicabile ai sensi dei regolamenti di cui alle Delibere AGCOM

Classificazione del documento: Consip Public

Capitolato d'Oneri per l'abilitazione dei Prestatori di Servizi al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
Vers.1.0 - Luglio 2017 – Stato del documento: Emesso



		606/10/CONS e 607/10/CONS), ovvero possesso di altro idoneo titolo abilitativo
Servizi per la gestione dell'energia	Servizio di Certificazione energetica degli edifici (APE)	<ul style="list-style-type: none"> • Abilitazione e iscrizione presso l'elenco dei Soggetti Certificatori della Regione a cui afferisce il Soggetto Aggirudicatore. • Possesso dei Requisiti per l'esecuzione delle diagnosi energetiche e la certificazione energetica degli edifici di cui all'allegato III del D.Lgs. n. 115 del 2008 e s.m.i.
Servizi per la gestione dell'energia	Servizio di Diagnosi Energetica	<p>Possesso di una delle seguenti certificazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • UNI CEI 11352 "Gestione dell'energia" - Società che forniscono servizi energetici (ESCo) • UNI CEI 11339 "Gestione dell'energia" - Esperti in gestione dell'energia (EGE); • UNI CEI EN 16247-5 " Diagnosi energetiche. Parte 5: Competenze dell'auditor energetico"
Servizi agli impianti	Manutenzione degli Impianti Elevatori	Possesso del patentino previsto dal DPR 162/1999 per il personale impiegato nelle attività di manutenzione.
Servizi agli impianti	Conduzione degli impianti termici civili di potenza termica nominale superiore a 0.232 MW (primo grado, secondo grado – c. 3 art. 287 D. Lgs 152/2006)	Disponibilità di personale in possesso del Patentino che riconosce la qualificazione alla conduzione
Servizi agli impianti	Adozione di misure necessarie al contenimento dei consumi energetici nell'esercizio e nella manutenzione dell'impianto termico	Assunzione del ruolo di Terzo Responsabile degli impianti termici e termoidraulici
Servizi agli impianti	Esecuzione di attività su apparecchiature contenenti gas fluorurati	Iscrizione al registro nazionale F-GAS
Servizi agli impianti	Attività su impianti di riscaldamento, di climatizzazione, di condizionamento e di refrigerazione di qualsiasi natura o specie, comprese le opere di evacuazione dei prodotti della combustione e delle condense, e di ventilazione ed aerazione dei locali,	Possesso dell'autorizzazione di cui alla lettera "C", Art. 1, comma 2 del DM 37/2008, in aggiunta lett. "A" e/o "B" per interventi sugli impianti elettrici/elettronici funzionali al servizio
Servizi agli impianti	Attività su impianti per la distribuzione e l'utilizzazione di gas di qualsiasi tipo, comprese le opere di evacuazione dei prodotti della combustione e ventilazione	Possesso dell'autorizzazione di cui alla lettera "E", Art. 1, comma 2 del DM 37/2008



	ed aerazione dei locali	
Servizi agli impianti	Attività su impianti per la distribuzione e l'utilizzazione di gas di qualsiasi tipo, comprese le opere di evacuazione dei prodotti della combustione e ventilazione ed aerazione dei locali con possibilità di intervento sugli impianti elettrici/elettronici funzionali alle attività descritte, richiedenti il possesso dei requisiti di cui alle lettere A e/o B	Possesso dell'autorizzazione di cui alla lettera "A e/o B", "E", Art. 1, comma 2 del DM 37/2008
Servizi agli impianti	Attività su impianti idrici e sanitari di qualsiasi natura o specie	Possesso dell'autorizzazione di cui alla lettera "D", Art. 1, comma 2 del DM 37/2008
Servizi agli impianti	Attività su impianti di protezione antincendio	Possesso dell'autorizzazione di cui alla lettera "G", Art. 1, comma 2 del DM 37/2008
Servizi agli impianti	Attività su impianti di produzione, trasformazione, trasporto, distribuzione, utilizzazione dell'energia elettrica, impianti di protezione contro le scariche atmosferiche, nonché gli impianti per l'automazione di porte, cancelli e barriere	Possesso dell'autorizzazione di cui alla lettera "A", Art. 1, comma 2 del DM 37/2008
Servizi agli impianti	Attività su impianti radiotelevisivi, le antenne e gli impianti elettronici in genere	Possesso dell'autorizzazione di cui alla lettera "B", Art. 1, comma 2 del DM 37/2008
Servizi agli impianti	Attività su impianti di sollevamento di persone o di cose per mezzo di ascensori, di montacarichi, di scale mobili e simili	Possesso dell'autorizzazione di cui alla lettera "F", Art. 1, comma 2 del DM 37/2008, in aggiunta lett. "A" e/o "B" per interventi sugli impianti elettrici/elettronici funzionali al servizio
Servizi agli impianti	Esecuzione di Lavori accessori nell'ambito della Manutenzione straordinaria di Impianti	Qualificazione per l'esecuzione di lavori riferibili alla categorie OG3, OG30, OS4 e/o OS28 per importi inferiori a 150.000 €
Servizi di Valutazione della Conformità	Servizio di certificazione dei sistemi di gestione e/o servizio di ispezione e/o esecuzione di Test di laboratorio e/o Taratura di strumenti di misurazione	Accreditamento rilasciato da Organismo riconosciuto ai sensi del Reg. (CE) n. 765/2008 o da soggetto accreditato in paesi Extra UE firmatario dei cosiddetti "Accordi di Mutuo Riconoscimento" gestiti in ambito IAF/ILAC
Servizi di Valutazione della Conformità	Servizio di verifica su impianti elevatori	Accreditamento rilasciato da Organismo riconosciuto ai sensi del Reg. (CE) n. 765/2008 o da soggetto accreditato in paesi Extra UE firmatario dei cosiddetti "Accordi di Mutuo Riconoscimento" gestiti in ambito IAF/ILAC ovvero appartenenza all'elenco dei soggetti pubblici citati di cui all'art. 1 del D.P.R. 19 gennaio 2015, n.8;



Servizi di Valutazione della Conformità	Servizio di verifica su impianti elettrici	Possesso dell'Autorizzazione/abilitazione rilasciata dal Ministero dello Sviluppo Economico ai sensi del DPR n. 462/01
Servizi di Monitoraggio Ambientale e Sanitario	Servizio di monitoraggio dell'inquinamento acustico	Disponibilità di personale regolarmente iscritto all'elenco dei Soggetti Abilitati dal Ministero dell'Ambiente
Servizi di Gestione dei Rifiuti speciali	Gestione di rifiuti speciali pericolosi	Iscrizione nell'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali istituito dal D.Lgs 152/06 alle categorie 5 e/o 8, nonché regolare iscrizione al SISTRI (Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti)
Servizi di Gestione dei Rifiuti speciali	Gestione di rifiuti speciali non pericolosi	Iscrizione nell'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali istituito dal D.Lgs 152/06 alle categorie 4 e/o 8
Servizi di Riscossione	Recupero stragiudiziale	Possesso della licenza ex art. 115 R.D. 18 giugno 1931, n. 773 (TULPS), ovvero di altra abilitazione allo svolgimento delle attività di recupero stragiudiziale ai sensi della normativa vigente
Servizi Cimiteriali e Funebri	Manutenzione straordinaria dell'impianto di Illuminazione Votiva	Possesso dell'autorizzazione di cui alla lettera "A", Art. 1, comma 2 del DM 37/2008,
Servizi Cimiteriali e Funebri	Esecuzione di Lavori accessori nell'ambito della Gestione Cimiteriale	Qualificazione per l'esecuzione di lavori riferibili alla categoria OG1 per importi inferiori a 150.000 €

5. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ABILITAZIONE E ALTRE COMUNICAZIONI A CONSIP

I Fornitori interessati potranno presentare a Consip tramite il proprio Legale Rappresentante, debitamente registrato al Sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione, la Domanda di Abilitazione, e la relativa lista Servizi, secondo le modalità di seguito indicate, entro e non oltre il termine di scadenza del presente Capitolato d'Oneri. In caso di presentazione della Domanda oltre tale termine, la Domanda non verrà presa in considerazione.

La Domanda di Abilitazione, e la relativa lista Servizi, dovrà essere presentata a Consip contestualmente mediante compilazione, per via telematica, degli appositi modelli disponibili sul Sito e secondo le modalità e le regole stabilite nel presente Capitolato d'Oneri nonché, per quanto non previsto, nel Sito e, in generale, nei Documenti del Mercato Elettronico. In particolare, il Fornitore che intende essere abilitato deve presentare a Consip S.p.A., attraverso il proprio Legale Rappresentante registrato al Sistema, la Domanda di Abilitazione seguendo l'apposita procedura indicata sul Sito all'interno dell'area dedicata alla procedura di Abilitazione al Mercato Elettronico.



La Domanda e la relativa lista Servizi dovranno essere sottoscritte dal Legale Rappresentante del Fornitore richiedente, i cui poteri siano stati regolarmente trascritti al Registro delle Imprese o, comunque, comprovati da idonea documentazione, ai sensi delle Regole.

Non verranno prese in considerazione domande carenti di sottoscrizione.

Ove non diversamente ed espressamente previsto, eventuali ulteriori documenti e atti da presentare alla Consip ai fini dell'ottenimento dell'Abilitazione al Mercato Elettronico per il presente Capitolato d'Oneri dovranno avere la forma di documento informatico e, qualora ne sia richiesta la sottoscrizione, dovranno essere sottoscritti mediante Firma Digitale e dovranno essere inviati a Consip per via telematica con le modalità previste dal Sistema e in conformità a quanto stabilito dalle Regole.

Contestualmente alla ricezione della Domanda di Abilitazione, il Sistema attribuisce automaticamente alla Domanda di Abilitazione un numero di riferimento nonché la data e l'ora di ricezione.

Con la sottoscrizione e l'invio a Consip della Domanda di Abilitazione, il Fornitore accetta integralmente ed incondizionatamente il contenuto del presente Capitolato d'Oneri e di tutti i Documenti del Mercato Elettronico.

Ai fini dell'Abilitazione e della partecipazione al Mercato Elettronico, nella Domanda di Abilitazione il Fornitore elegge il proprio domicilio nell'Area Comunicazioni del Sistema, nonché presso l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata da questi dichiarato.

6. DICHIARAZIONI DA RILASCIARE ALL'ATTO DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ABILITAZIONE

A pena di non ammissione al Mercato Elettronico, all'atto della compilazione della Domanda, il Fornitore deve presentare, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio di seguito elencate, sottoscritte dal Legale Rappresentante, ai sensi di quanto stabilito dal paragrafo 5 del presente Capitolato d'Oneri. Da tali dichiarazioni, che sono visibili durante la compilazione del modulo e che verranno riportate nella Domanda, deve risultare inoltre:

a) l'assenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. e il possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale di cui al precedente paragrafo 3.

Il legale rappresentante/procuratore dell'operatore economico dovrà rendere le dichiarazioni sull'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5 lett. l) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per conto di tutti i



soggetti indicati nel comma 3 del medesimo articolo ossia: del titolare e del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio e del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari e del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza (ovvero i membri del collegio sindacale nelle società con sistema di amministrazione tradizionale, i membri del comitato per il controllo sulla gestione nelle società con sistema di amministrazione monistico, i membri del consiglio di gestione e i membri del consiglio di sorveglianza, nelle società con sistema di amministrazione dualistico), dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo (come i revisori contabili e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001), del direttore tecnico e del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio; dei soggetti cessati dalle cariche prima indicate nell'anno antecedente la data di presentazione della Domanda, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata).

Si precisa che nel caso di società con due soli soci i quali siano in possesso, ciascuno, del cinquanta per cento (50%) della partecipazione azionaria, le suddette dichiarazioni devono essere rese per entrambi i soci.

In caso di cessione/affitto d'azienda o di ramo d'azienda, incorporazione o fusione societaria intervenuta nell'anno antecedente la data di presentazione della Domanda, le dichiarazioni sull'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5 lett. l) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. dovranno essere rese anche nei confronti di tutti i soggetti sopra indicati - compresi i cessati - che hanno operato presso l'impresa cedente/locatrice, incorporata o le società fuse, nell'anno antecedente la data di presentazione della Domanda.

I reati di cui al comma 1 dell'art. 80 non rilevano quando sono stati depenalizzati ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando i reati sono stati dichiarati estinti dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

Nella Domanda dovranno essere indicati nominativamente tutti i soggetti che rivestono le cariche rilevanti ai sensi dell'art. 80, comma 3, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., come sopra individuati.

Nella Domanda devono essere dichiarate altresì tutte le fattispecie di cui all'art. 80, comma 5, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Tra le infrazioni debitamente accertate delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché degli



obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (di cui all'art. 80, comma 5, lett. a), D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.), rientrano anche quelle da cui siano derivati provvedimenti definitivi di condanna nei confronti dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per condotte poste in essere nell'esercizio delle funzioni ad essi conferite dall'operatore economico richiedente l'abilitazione. La valutazione in ordine alla gravità della condotta realizzata dall'operatore economico è rimessa ai Soggetti Aggiudicatori.

Tra le fattispecie di cui all'art. 80, comma 5, lett. c), D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., rientrano i provvedimenti di accertamento di illeciti antitrust definitivamente accertati o altre circostanze idonee ad incidere sull'integrità o affidabilità del concorrente (tra le quali rientrano i provvedimenti di condanna non definitivi per i reati di cui agli artt. 355 e 356 c.p., qualora contengano una condanna al risarcimento del danno o uno degli altri effetti tipizzati dal medesimo art. 80, comma 5, lett. c). Il concorrente nell'indicazione o meno delle relative fattispecie rilevanti dovrà tenere conto delle indicazioni rese nelle Linee Guida n. 6 dell'A.N.AC. recanti *"Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice"*. Al ricorrere di fattispecie rilevanti e nel caso siano state adottate misure di self cleaning, dovranno essere Servizi tutti i documenti pertinenti (ivi inclusi gli eventuali provvedimenti di condanna) al fine di consentire ai Soggetti Aggiudicatori ogni opportuna valutazione.

Resta fermo quanto previsto all'art. 80, comma 11, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.

b) l'attestazione del Fornitore di avere attentamente preso visione e, dunque, di conoscere e di accettare le clausole, le condizioni, e in generale tutto il contenuto del presente Capitolato d'Oneri, inclusi i relativi Allegati, tra i quali in particolare le Condizioni Generali di Contratto e le Regole, nonché tutti gli altri documenti del Mercato Elettronico e di aver verificato il possesso di tutti i requisiti ivi richiesti ai fini dell'abilitazione medesima;

c) l'impegno del Fornitore, per ognuna delle Categorie per le quali richiede l'Abilitazione e per tutta la durata dell'Abilitazione medesima, a rispettare la normativa di ordine generale e/o settoriale, ivi inclusa quella di carattere tecnico, comunque applicabile, anche se non espressamente richiamata nella documentazione del Mercato Elettronico;

d) l'attestazione del Fornitore circa l'esattezza e la veridicità dei dati personali e delle informazioni contenute nella Domanda e nella documentazione ad essa allegata;



- e)** l'attestazione di essere a conoscenza che, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni, Consip potrà procedere, a verifiche d'ufficio a campione e che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il Fornitore non verrà ammesso al Mercato Elettronico ovvero, se già ammesso, gli sarà revocata l'abilitazione;
- f)** l'attestazione del Fornitore circa la conformità di ciascun Servizio per cui si richiede la pubblicazione alle relative caratteristiche e specifiche tecniche indicate nel Capitolato Tecnico nonché alla normativa nazionale e comunitaria vigente in materia di sicurezza e quella indicata nel Capitolato Tecnico;
- g)** il possesso, in capo al Legale Rappresentante del Fornitore che sottoscrive la Domanda, dei poteri necessari a richiedere l'Abilitazione, rendere le dichiarazioni a ciò necessarie e, in generale, a partecipare al Mercato Elettronico, concludendo i relativi contratti con i Punti Ordinanti;
- h)** l'indicazione che ogni eventuale comunicazione inerente alla procedura di Abilitazione e/o le richieste di chiarimento e/o di integrazione della documentazione presentata, nonché qualsiasi comunicazione si rendesse necessaria per la partecipazione del Fornitore alle procedure telematiche di acquisto per le quali si richiede l'Abilitazione, si intenderà validamente effettuata presso l'Area Comunicazioni del Legale Rappresentante del Fornitore e/o all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata dal Fornitore al momento dell'Abilitazione;
- i)** l'impegno del Fornitore ad accedere, verificare e tenere sotto controllo assiduamente, e comunque tutte le volte che si rivelerà necessario in funzione della propria partecipazione al Mercato Elettronico le Aree Comunicazioni ad esso riservate nel Sistema e la relativa casella di posta elettronica certificata;
- l)** l'attestazione del Fornitore di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni, del fatto che i dati personali raccolti saranno trattati – anche con strumenti informatici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa – con le modalità e sulla base delle finalità descritte al successivo paragrafo 14;
- m)** la dichiarazione con cui il Fornitore autorizza il Ministero dell'Economia e delle Finanze e/o Consip al trattamento dei dati sopra riportati ai fini dell'Abilitazione al Mercato Elettronico nonché allo svolgimento di tutte le attività conseguenti secondo quanto indicato nel successivo paragrafo 14, autorizzando altresì espressamente il Ministero dell'Economia e delle Finanze e/o Consip a rendere pienamente disponibili, anche in formato elettronico, i dati di cui sopra ai Soggetti Aggiudicatori abilitati alle procedure telematiche di acquisto, nonché ai soggetti eventualmente delegati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, da Consip, o indicati da norme di legge per l'effettuazione delle attività comunque connesse al Mercato



Elettronico;

n) la dichiarazione di esonerare espressamente Consip e il Gestore del Sistema da ogni responsabilità e/o richiesta di risarcimento danni derivante dall'utilizzo del Sistema o degli altri strumenti telematici ed elettronici utilizzati nella procedura, nonché da ogni e qualsivoglia responsabilità e richiesta di risarcimento danni derivanti dall'utilizzo, da malfunzionamenti o difetti ai servizi di connettività necessari a raggiungere attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni il Sistema, fermi restando i limiti inderogabili previsti dalla legge;

o) la dichiarazione di conoscere le norme in materia di tutela della concorrenza e i relativi divieti di intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato, ivi inclusi gli articoli 101 e ss. del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli articoli 2 e ss. della L. n. 287/1990 e s.m.i.

In caso di Abilitazione, tali dichiarazioni, unitamente ai dati identificativi del Fornitore e del Legale Rappresentante del Fornitore che richiede l'Abilitazione, dovranno essere mantenute costantemente aggiornate e, in ogni caso, rinnovate ogni sei mesi dal rilascio, pena la Sospensione o la Revoca dell'Abilitazione.

Fallimento e concordato preventivo

Nei casi ed alle condizioni di cui all'art. 110, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (fallimento e concordato preventivo con continuità aziendale), chi richiede l'abilitazione dovrà produrre nell'apposito spazio del sistema denominato "Documentazione amministrativa aggiuntiva" i documenti e i provvedimenti indicati all'art. 110, commi 3, 4 e 5, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Consorzi, aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lettere b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. che non partecipino mediante la propria struttura d'impresa e nel caso di aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete dotate di personalità giuridica di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., la Domanda dovrà contenere anche l'indicazione delle imprese consorziate/retiste con cui il consorzio/aggregazione intende partecipare alle procedure di acquisto nell'ambito del Mercato Elettronico. Inoltre, il consorzio/aggregazione dovrà inviare attraverso il Sistema tante Domande quante sono le imprese consorziate/retiste con cui il consorzio/rete di impresa intende partecipare alle procedure di acquisto nell'ambito del Mercato Elettronico. Tali Domande, attestanti l'assenza di cause di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per ciascuna di tali imprese, dovranno essere sottoscritte dal legale



rappresentante o da persona dotata di poteri di firma di ogni impresa consorziata/retista, seguendo l'apposita procedura presente sul Sito. In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettera c) dello stesso D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. non iscritti alla CCIAA, il Consorzio medesimo dovrà produrre copia autentica dell'atto costitutivo e dello Statuto; nel caso in cui le imprese consorziate indicate quali esecutrici non risultino dall'atto costitutivo o dallo Statuto, dovrà essere prodotta copia autentica della delibera dell'organo deliberativo di ogni consorziate indicata quale esecutrice, dalla quale si evinca la volontà di operare esclusivamente in modo congiunto per un periodo di tempo non inferiore a 5 anni. In caso di aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete dotata di personalità giuridica di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. l'aggregazione deve altresì allegare copia del contratto di rete da cui si evincano i poteri dell'organo comune e la possibilità di operare nel settore dei contratti pubblici.

7. ESAME DELLE DOMANDE DI ABILITAZIONE

Le Domande di Abilitazione verranno esaminate da Consip, la quale, nello svolgimento dell'istruttoria, potrà avvalersi di strutture di supporto all'uopo nominate, nonché, per quanto possibile, di procedure automatiche di verifica.

Consip S.p.A. durante la valutazione delle domande di abilitazione applicherà l'art. 83, comma 9, D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.. Pertanto le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda di abilitazione possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e della domanda di abilitazione, sarà assegnato all'operatore un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, la domanda di abilitazione sarà denegata. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

In ogni caso la Consip S.p.A., in ordine al contenuto della documentazione, ivi compresa Lista Servizi, e delle dichiarazioni presentate, diverse da quelle soggette a possibile sanatoria ai sensi del capoverso che precede, potrà comunque richiedere ai concorrenti chiarimenti, con riserva di fissare se del caso a tal fine un termine perentorio.

In entrambi i casi la Consip S.p.A. procederà alla "riassegnazione" della domanda di abilitazione all'operatore economico, il quale dovrà fornire i chiarimenti e/o le integrazioni richieste apportando le modifiche necessarie alla "Domanda di abilitazione" oggetto di riassegnazione che dovrà essere sottoscritta digitalmente ed inviata nuovamente a Sistema entro il termine assegnato. Tale comunicazione è effettuata



da Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), L. 241/1990 ed assolve altresì all'onere di comunicazione dei motivi ostativi di cui all'art. 10-*bis*, L. 241/1990.

Consip si riserva il diritto di richiedere al Fornitore, in qualsiasi momento ed anche successivamente alla pubblicazione del Catalogo dei Servizi abilitati, l'esibizione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti per l'Abilitazione. In tal caso, le modalità e la tempistica per ottemperare alle predette richieste saranno specificate nelle relative comunicazioni che verranno inviate al Fornitore.

8. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI ABILITAZIONE

Le attività relative all'Abilitazione dei Fornitori sono svolte da Consip in base a criteri di efficacia, economicità ed utilità e nel rispetto dei principi di eguaglianza e non discriminazione, tenendo conto delle dimensioni della potenziale utenza e la frequenza dell'utilizzo del Mercato Elettronico, nel rispetto di quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

L'individuazione delle Domande da sottoporre a verifica avverrà in base ad un criterio cronologico basato sulla priorità temporale dell'ordine di ricezione delle Domande di Abilitazione, così come risultante dalle Registrazioni del Sistema, nonché sul contenuto e sulla consistenza delle Domande medesime e dei relativi Cataloghi presentati contestualmente alle Domande.

Con riferimento alle Domande sopra individuate, Consip comunicherà il rilascio del provvedimento di Abilitazione o il diniego dell'Abilitazione entro il termine di 45 giorni dal ricevimento della domanda compilata correttamente e in modo completo e, comunque, entro il più breve termine possibile tenuto conto del numero di Domande presentate, nonché del numero di Servizi per i quali verrà richiesta la pubblicazione.

9. CAUSE DI DINIEGO DELL'ABILITAZIONE AL MERCATO ELETTRONICO

Il Fornitore richiedente non sarà ammesso al Mercato Elettronico, ai sensi del presente Capitolato d'Oneri, per i seguenti motivi:

- a) mancanza, ovvero mancata dimostrazione, di uno o più dei requisiti di cui al paragrafo 3;
- b) mancata pubblicazione di un Servizio offerto;
- c) mancanza, in tutto o in parte, delle dichiarazioni di cui al paragrafo 6, ovvero esistenza di eccezioni o riserve di qualsiasi natura al presente Capitolato d'Oneri, alle Regole, alle Condizioni Generali di contratto e,



in generale, ai Documenti del Mercato Elettronico;

d) mancanza in capo al richiedente dei poteri necessari per richiedere l'Abilitazione ed operare nel Mercato Elettronico.

10. PROVVEDIMENTO DI ABILITAZIONE O DI DINIEGO DI ABILITAZIONE

Nel rispetto della procedura di cui al precedente paragrafo 8, Consip provvede a comunicare al Fornitore, per tutte le Domande pervenute entro i termini di validità del presente Capitolato d'Oneri:

- gli estremi del provvedimento di Abilitazione, attraverso l'apposita area "Comunicazioni";
- il diniego dell'Abilitazione, alla casella di posta elettronica certificata del Fornitore.

In caso di diniego dell'Abilitazione, entro i termini di validità del presente Capitolato d'Oneri, il Fornitore può presentare una nuova Domanda di Abilitazione successivamente all'acquisizione, da parte sua, delle condizioni e dei requisiti la cui mancanza aveva determinato il precedente diniego di Abilitazione.

11. PERIODO DI VALIDITÀ DELL'ABILITAZIONE ED EFFETTI DELL'ABILITAZIONE: MANTENIMENTO, SOSPENSIONE E REVOCA; USO DI SISTEMI REPUTAZIONALI

L'Abilitazione del Fornitore sarà efficace per l'intero periodo di validità del Capitolato d'Oneri, fatto salvo quanto previsto dall'art. 20 delle Regole e, in particolare, la disciplina relativa al rinnovo delle dichiarazioni rilasciate dal Fornitore ai fini dell'Abilitazione, ai sensi degli artt. 18, comma 4, e 19, comma 3, delle Regole.

Il Fornitore è tenuto a produrre il Catalogo dei Servizi abilitati con le modalità previste dall'art. 43 delle Regole. I Fornitori abilitati per il presente Capitolato d'Oneri, che siano in possesso dei requisiti richiesti, potranno offrire nel Mercato Elettronico Servizi appartenenti alle tipologie indicate nel Capitolato Tecnico allegato, nonché aggiornare e modificare il contenuto del Catalogo, conformemente a quanto previsto dagli artt. 21, 38, 42, 43, 44 e 45 delle Regole.

L'Abilitazione impegna in ogni caso il Fornitore al pieno ed integrale rispetto del Capitolato d'Oneri, delle Regole e, in generale, di tutti gli altri Documenti del Mercato Elettronico.

Come previsto dall'art. 45 delle Regole, Consip S.p.A. si riserva la facoltà di procedere alla eliminazione, permanente o temporanea, parziale o completa di uno o più Servizi contenuti nei Cataloghi del Mercato Elettronico, dandone comunicazione motivata al Fornitore. In particolare Consip S.p.A. potrà esercitare tale facoltà nel caso in cui, ad esempio, in occasione di verifiche riscontri la mancata conformità di uno o più



Servizi ai requisiti previsti dal Capitolato d'Oneri, così come successivamente modificato nel corso del tempo rispetto alla versione iniziale, e il Fornitore non abbia provveduto ad aggiornare il proprio Catalogo. Consip S.p.A., tra l'altro, si riserva di disporre la cancellazione automatica dai Cataloghi di Servizi che non siano stati oggetto di procedure di acquisto ovvero che non siano stati aggiornati nei dodici mesi precedenti, dandone apposita comunicazione al Fornitore.

Il mantenimento, la sospensione e la revoca dell'Abilitazione, nonché l'eventuale richiesta di disabilitazione sono disciplinati dalle Regole, con particolare riferimento all'art. 55. In particolare, l'accertamento di una o più violazioni delle Regole da parte del Fornitore nel corso degli ultimi 24 mesi potrà comportare, tra l'altro, la segnalazione in un'apposita sezione visibile agli Utenti del Mercato Elettronico in applicazione del sistema reputazionale, ove previsto e reso disponibile, adottato all'interno del Mercato Elettronico. Consip si riserva il diritto di effettuare i controlli di cui all'art. 18, comma 3, e all'art. 21 delle Regole, incluse le verifiche ispettive relative alla corretta esecuzione del Contratto, e di assumere gli eventuali provvedimenti che si renderanno opportuni all'esito dei medesimi.

In particolare, ai fini della permanenza dell'Abilitazione il Fornitore è tenuto a mantenere i requisiti e le condizioni di Abilitazione indicati dal presente Capitolato d'Oneri. La permanenza dei citati requisiti e condizioni può essere in qualsiasi momento accertata da parte di Consip attraverso la richiesta di invio di attestazioni ovvero di dichiarazioni volte alla dimostrazione dell'attuale possesso dei medesimi. Il rinnovo delle dichiarazioni del Fornitore e le eventuali modifiche dei requisiti e dei dati già comunicati dal Fornitore stesso sono disciplinati dalle Regole e dalle relative procedure previste sul Sito. Ai sensi degli artt. 18 e 19 delle Regole, il mancato rinnovo delle dichiarazioni rilasciate dal Fornitore ai fini dell'Abilitazione potrà comportare, tra l'altro, la revoca automatica dell'Abilitazione del Fornitore al Mercato Elettronico.

Le procedure di acquisto indette nell'ambito del Mercato Elettronico e le condizioni di partecipazione dei Fornitori sono condotte e disciplinate direttamente dai Punti Ordinanti dei Soggetti Aggiudicatori, nel rispetto della disciplina del Mercato Elettronico e della normativa vigente.

Si ribadisce che, nell'ambito di ciascuna specifica procedura indetta dai Soggetti Aggiudicatori, il ricorso all'avvalimento sarà consentito solo se l'ausiliaria è già abilitata al Mercato Elettronico.

12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, il Responsabile del Procedimento per la fase istruttoria concernente l'abilitazione degli operatori economici



interessati è il soggetto appositamente individuato e indicato sul sito www.acquistinretepa.it nella Scheda riassuntiva relativa al presente Capitolato d'Oneri.

Sempre ai sensi delle surrichiamate disposizioni normative sono stati designati quali Responsabili del Procedimento per l'attività di gestione del catalogo presentato dal singolo fornitore abilitato al MEPA i soggetti appositamente individuati e indicati nel Capitolato Tecnico.

Resta ferma la competenza di ciascun Soggetto Aggiudicatore contraente in ordine alla necessità di nominare il responsabile del procedimento e l'eventuale direttore dell'esecuzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., relativamente a ciascuna procedura di acquisto svolta nel Mercato Elettronico e al relativo contratto.

13. NORME APPLICABILI

La procedura per l'abilitazione dei Prestatori di Servizi al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione è regolamentata dalle disposizioni del presente Capitolato d'Oneri, completo dei relativi Allegati, nonché dagli altri Documenti del Mercato Elettronico.

Trovano inoltre applicazione, per quanto non espressamente previsto, il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e la legislazione nazionale e comunitaria vigente in materia di contratti della Pubblica Amministrazione.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RIUTILIZZO DEI DATI PUBBLICI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (*"Codice in materia di protezione dei dati personali"*), si forniscono le seguenti informazioni rispetto al trattamento dei dati personali conferiti.

Finalità del trattamento: i dati personali conferiti vengono trattati per finalità legate all'espletamento delle procedure di Abilitazione al Mercato Elettronico ed alla permanenza nello stesso dei Fornitori e dei Servizi, tra cui:

- l'effettuazione della verifica delle capacità professionali ed economico - finanziarie del Fornitore nonché di tutti i requisiti richiesti dal Capitolato d'Oneri per la partecipazione al Mercato Elettronico ed allo svolgimento delle attività correlate e conseguenti, anche in adempimento di precisi obblighi di legge;
- la gestione della partecipazione e dell'utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione da parte dei Fornitori abilitati e dei Soggetti Aggiudicatori. Nell'ambito di tale finalità, ad esempio, i dati dei Fornitori abilitati, così come le informazioni di carattere commerciale aventi ad oggetto i Servizi e



contenute nei Cataloghi (Servizi offerti, prezzo, aree di consegna, etc.), vengono pubblicati sulla piattaforma del Mercato Elettronico e resi visibili ed accessibili ai Punti Ordinanti e agli altri Fornitori, con modalità e nei limiti necessari per il corretto utilizzo del Mercato Elettronico; i dati dei Fornitori vengono acquisiti dai Punti Ordinanti ai fini della procedura di scelta del contraente, della successiva stipula e dell'esecuzione del Contratto, ivi compresi gli adempimenti legali, fiscali, contabili ad esso connessi e la relativa gestione ed esecuzione economica ed amministrativa; i dati acquisiti possono essere trattati per l'effettuazione di studi e statistiche (ad esempio relative alla soddisfazione degli utenti del Mercato Elettronico).

I dati possono essere utilizzati anche per ricerche di mercato, analisi economiche e statistiche, divulgazione di servizi, invio di materiale informativo e di aggiornamenti su iniziative e programmi del Ministero dell'Economia e delle Finanze e/o della Consip S.p.A., per le finalità legate al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa dei Soggetti Aggiudicatori, per il controllo della spesa totale, nonché per l'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili, per l'esercizio di attività informative presso altre Pubbliche Amministrazioni e per le ulteriori finalità correlate e connesse alla realizzazione del programma di razionalizzazione della spesa pubblica.

Modalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati viene effettuato in modo da garantire la massima sicurezza e riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di abilitarsi al Mercato Elettronico o di partecipare alle procedure di acquisto o stipulare e dare esecuzione ai relativi contratti con i Punti Ordinanti.

Dati sensibili e giudiziari: il D.Lgs. 196/2003 definisce i dati "sensibili" e "giudiziari" all'articolo 4, comma 1, lett. d) ed e). A tal riguardo si precisa che, di norma, i dati conferiti non rientrano tra quelli classificabili come "sensibili"; i dati "giudiziari" sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati: i dati, per le finalità sopra evidenziate, potranno essere comunicati al personale di Consip S.p.A. e del Ministero dell'Economia e delle Finanze; a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza od assistenza a Consip S.p.A. od al Ministero dell'Economia e delle Finanze; ad altri Soggetti Aggiudicatori, ai relativi Punti Ordinanti e Punti Istruttori; ad altri soggetti indicati dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e, in particolare, all'Autorità Nazionale



Anticorruzione ed all'Osservatorio dei contratti pubblici; ad altri soggetti interessati che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura nei limiti consentiti ai sensi della Legge 241/1990.

Diritti dell'interessato: i diritti dell'interessato sono disciplinati all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

In particolare, i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione. Ai sensi del medesimo articolo si ha il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Titolare del trattamento : Titolare del trattamento è il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Via XX Settembre n. 97, al quale ci si potrà rivolgere, scrivendo all'indirizzo di posta elettronica esercizio.diritti.privacy@consip.it, per esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003.

Entro i limiti e in applicazione dei principi e delle disposizioni in materia di dati pubblici e riutilizzo delle informazioni del settore pubblico, ed in particolare del decreto legislativo 24 gennaio 2006 n. 36 e degli artt. 52 e 68 comma 3 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, le informazioni, i dati, i documenti, i metadati, gli schemi di strutture di dati e le relative banche dati, inerenti le procedure di abilitazione e di acquisto potranno essere utilizzati dal MEF, da Consip e dai Soggetti Aggiudicatori, ciascuno per quanto di propria competenza, anche in forma aggregata, per essere messe a disposizione di altre pubbliche amministrazioni, persone fisiche e giuridiche, anche come dati di tipo aperto.

15. INFORMAZIONI E CONTATTI

Informazioni e chiarimenti sul presente Capitolato d'Oneri e sugli altri Documenti del Mercato Elettronico possono essere richiesti esclusivamente a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui in premessa fino al termine di validità del Capitolato d'Oneri.

I chiarimenti e/o le rettifiche sul presente Capitolato d'Oneri e sugli altri Documenti del Mercato Elettronico verranno pubblicati in formato elettronico, anche firmato digitalmente, sui siti di cui in premessa.

Ulteriori informazioni relativamente alla presente procedura sono reperibili al seguente indirizzo: www.acquistinretepa.it.

In particolare, nel Sito possono essere rese disponibili ulteriori informazioni anche con riferimento a:

- mezzi telematici disponibili per la presentazione delle domande di Abilitazione;



- strumenti informatici e telematici a disposizione dei Fornitori per la pubblicazione del Catalogo e l'invio delle offerte;
- informazioni sul funzionamento del Mercato Elettronico;
- metodologie generali utilizzate dal Sistema per le richieste automatiche di quotazione (RdO);
- fattispecie di sospensione ed esclusione del Fornitore;
- modalità e criteri di dimostrazione da parte dei Fornitori del possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi e la loro permanenza anche al momento della conclusione del contratto;
- modalità con cui avverranno le comunicazioni.

Per informazioni o chiarimenti sono disponibili i seguenti canali di comunicazione:

PER LE IMPRESE

Contact Center disponibile dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00 ai numeri

- 800 062 060 numero verde per malfunzionamenti sul Portale Acquisti in Rete
- 895 895 0898 numero a pagamento per tutte le esigenze informative

Caselle di Posta Elettronica:

- mepaconsip@postacert.consip.it
- impresaestera@consip.it (esclusivamente per Imprese estere)

Area Comunicazioni del Sistema disponibile per tutti gli utenti che hanno effettuato la registrazione, così come previsto dall'art 22 delle Regole del Sistema di E-procurement.

PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

800 753 783 numero verde unico



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA, MANUTENZIONE ORDINARIA E ASSISTENZA ALLA PIATTAFORMA DEI PAGAMENTI (MIP - MODULO INCASSI E PAGAMENTI E PUNTO UNICO DI EMISSIONE) DEL COMUNE DI GENOVA

Allegato 10 - Calcolo della base d'asta

Denominazione Servizi	Giornate
a) Evoluzione del software MIP (manutenzione evolutiva) per l'integrazione con il software Hermes, già utilizzato dal Corpo di Polizia Municipale per le sanzioni elevate in forza del Codice della Strada e di altre normative;	
a1) realizzazione delle funzionalità fondamentali per l'integrazione tra Hermes e MIP	
• Ricezione ed elaborazione di flussi di pagamento	15
• Gestione verbali notificati	5
• Gestione flussi in arrivo dalla piattaforma Hermes	5
• Gestione della posizione debitoria dell'utente e del suo ciclo di vita	25
• Accesso alla posizione debitoria da parte dell'utente	10
a2) adeguamento alla piattaforma PagoPA nello specifico caso delle sanzioni legate al codice della strada pagate con preavviso di pagamento.	
• Gestione avvisi di pagamento anonimi	8
• Progettazione layout preavviso di notifica "su pararezza"	2
• Gestione di "lotti" di IUV in stato di pre-attivazione da assegnare agli agenti di polizia	10
TOTALE punto a)	80
b) Evoluzione del cosiddetto "Servizio tariffe predefinite" presente nella console MIP per la gestione delle sanzioni;	25
c) Adeguamento del software MIP (manutenzione adeguativa) alle "Specifiche Attuative del Nodo dei Pagamenti - SPC", Versione 2.0 - luglio 2017", allegato B alle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici" di AGID (Agenzia per l'Italia Digitale);	15
d) Manutenzione evolutiva del software MIP per la realizzazione di interfacce REST che consentano l'interoperabilità dello stesso con gli altri sistemi in uso all'Ente;	15
e) Manutenzione evolutiva front-office e back-office del MIP, al fine di adattare le attuali interfacce di gestione a un utilizzo più ampio da parte delle direzioni dell'Ente;	15
f) Manutenzione evolutiva per l'adeguamento del MIP al rispetto del GDPR;	25
Totale giornate	175

Stima costi servizi per
analisi/sviluppo/assistenza/formazione

Figura Professionale	Tariffe medie CONSIP	Impegno%	Giornate	Tariffa giornaliera (iva esclusa)	Totale	Totale Iva Inclusa 22%
Capo Progetto	Quadri	5,00%		€ 397,50	€ 3.478,13	€ 4.243,31
Analista Funzionale VII Livello	VII Livello	20,00%		€ 295,25	€ 10.333,75	€ 12.607,18
Analista Programmatore	VII Livello	15,00%		€ 230,25	€ 6.044,06	€ 7.373,76
Specialista di Tecnologia/Prodotto	VII Livello	20,00%		€ 333,51	€ 11.672,85	€ 14.240,88
Specialista di Tematica	VII Livello	20,00%		€ 355,26	€ 12.434,10	€ 15.169,60
Programmatore	VI Livello	20,00%		€ 190,35	€ 6.662,25	€ 8.127,95
		100,00%			€ 50.625,14	€ 61.762,67

	Totale	Totale Iva Inclusa 22%
Manutenzione correttiva dell'App PagoGenova (lettera g)	7	€ 2.600,00
		€ 3.172,00

	Totale	Totale Iva Inclusa 22%
Costi Manutenzione ordinaria/assistenza/help desk 6 mesi (lettera h)		€ 20.000,00
		€ 24.400,00

	Totale	Totale Iva Inclusa 22%
Giornate a disposizione aggiuntive (lettera i)	20	€ 7.500,00
		€ 9.150,00

	Totale	Totale Iva Inclusa 22%
Giornate adibite a formazione (lettera j)	7	€ 2.600,00
		€ 3.172,00

Stima costi aziendali ed utili

Fasi di lavoro			% margine a disposizione aziendale per utile e spese aziendali	Totale	Totale Iva Inclusa 22%
analisi / sviluppo / assistenza / formazione				€ 83.325,14	€ 101.656,67
			+ 20%	€ 99.990,17	

**TOTALE BASE ASTA
FORNITURA**

€ 99.990,17

€ 121.988,00

RUP DI PROGETTO: Paolo Dallorso

Metodo di calcolo della Base d'Asta:

Data redazione 28/06/2019

TOTALE BASE ASTA FORNITURA

Il metodo di calcolo della Base d'Asta è impostato sulla falsariga di quello per la verifica della congruità economica delle proposte di mercato relative ad acquisizioni di servizi di manutenzione ed assistenza ICT, consolidato presso la Direzione Sistemi Informativi. E' basato sulla valutazione della complessità ed articolazione delle forniture e servizi richiesti e dei livelli di servizio necessari e sulla loro valorizzazione in termini di giornate/uomo delle varie figure professionali da impiegare. Le figure professionali definite, ed il relativo costo giornaliero, sono coerenti con quanto previsto dalle tariffe medie CONSIP.

Per il calcolo della base d'asta si è applicato al costo per servizi di analisi/sviluppo/assistenza/formazione la maggiorazione del 20% come stima dei costi aziendali e del margine d'impresa.

IL RUP



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

**ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA,
MANUTENZIONE ORDINARIA E ASSISTENZA ALLA PIATTAFORMA
DEI PAGAMENTI (MIP - MODULO INCASSI E PAGAMENTI E PUNTO
UNICO DI EMISSIONE) DEL COMUNE DI GENOVA**

ALLEGATO 11 – SCHEMA DELL’OFFERTA TECNICA

Schema di Articolazione dell'OFFERTA TECNICA
sulla base dei requisiti previsti nell'Allegato 6

Requisito 1. Competenze e conoscenze del team circa le tecnologie usate dal software

Descrizione delle competenze e conoscenze del team circa tutte le tecnologie utilizzate per lo sviluppo dell'applicativo, specificate nell'Allegato 4 – Scheda Applicativo

Requisito 2. Competenze e conoscenze del team circa i sistemi di pagamento delle PA

Descrizione delle competenze e delle conoscenze del team circa le funzioni, i processi di lavoro, la normativa nazionale inerenti i sistemi di pagamento delle pubbliche amministrazioni (Art. 1 , paragrafo b) documenti tecnici, del documento "Condizioni particolari di contratto")

Requisito 3a. Completezza e articolazione del piano di progetto

Descrizione dell'offerta in merito alla completezza del Piano di Progetto e della sua efficace articolazione in attività/sottoattività (con riferimento all'Art 5, lettere a), b), c), d), e), f) dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali) 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 4. Riduzione tempi di consegna

Descrizione dell'offerta in merito a possibili riduzioni dei tempi di consegna dei servizi di cui all'art. 2 e art. 5 lettere a), b), c) e d) dell'Allegato 1 - Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali (in giorni lavorativi)

Requisito 5. Qualità piano di progetto

Descrizione dell'offerta in merito al Piano della qualità e dei SAL previsti (Art. 4.2 e 4.3 dell'Allegato 1 - Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali)

Requisito 6. Componenti o servizi aggiuntivi e/o migliorativi

Descrizione dell'offerta in merito a possibili Componenti o servizi aggiuntivi o migliorativi proposti, quali funzionalità aggiuntive o miglioramenti di funzionalità previste, giornate di supporto o di formazione aggiuntive oltre a quelle già richieste, ecc.
(Art. 5, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i) e j) dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali)

Requisito 7. Servizio di assistenza help desk e SLA

Descrizione del servizio di assistenza help desk che si intende erogare e degli SLA garantiti.
(Art. 5, lettera h) dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"; Art. 7 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali")

Requisito 8. Assistenza aggiuntiva

Descrizione di eventuali giornate aggiuntive per assistenza in caso di eventi particolari, adeguamenti normativi

(Art. 5, lettere g), h), i) e j) dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali")

Requisito 9. Documentazione tecnica e utente

Descrizione dell'offerta in merito alla documentazione tecnica che sarà prodotta.

(Art 6 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali")

Requisito 10. Garanzia

Descrizione dettagliata di tutte le condizioni di garanzia previste.

(Art 7 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali")



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

**ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA,
MANUTENZIONE ORDINARIA E ASSISTENZA ALLA PIATTAFORMA
DEI PAGAMENTI (MIP - MODULO INCASSI E PAGAMENTI E PUNTO
UNICO DI EMISSIONE) DEL COMUNE DI GENOVA**

**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 con RDO 2342899 – Anno 2019

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:

⁽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.

Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽²⁾ :	Manutenzione evolutiva, manutenzione ordinaria e assistenza alla piattaforma dei pagamenti (MIP - modulo incassi e pagamenti e punto unico di emissione) del Comune di Genova
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)	

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

⁽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?	[] Si [] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁶⁾
In caso affermativo , indicare ⁽¹⁷⁾ : 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, b) dati identificativi delle persone condannate []; c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi:[] b) [.....] c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [],

⁽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 ¹⁶ (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? 2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi? 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? - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? 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 ? 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:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <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): [.....][.....][.....][.....] [.....]

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

⁽¹⁶⁾ 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 - 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>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</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: - 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>	<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):</p> <p>- 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</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</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:</p> <p>- ha risarcito interamente il danno?</p> <p>- 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><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</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>[.....][.....][.....][.....]</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>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.

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)	a) [.....]
b)	i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	b) [.....]
7)	L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale :	[.....]
8)	L' organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9)	Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell' attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:	[.....]
10)	L'operatore economico intende eventualmente subappaltare ⁽³⁵⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:	[.....]
11)	Per gli appalti pubblici di forniture : L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti; se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità. Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Si [] No [] Si [] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12)	Per gli appalti pubblici di forniture : 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? In caso negativo , spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Si [] No [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
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:	[.....]

⁽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 : 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 :	[.....] [] Si [] No ⁽³⁷⁾ (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.



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

**ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA,
MANUTENZIONE ORDINARIA E ASSISTENZA ALLA PIATTAFORMA
DEI PAGAMENTI (MIP - MODULO INCASSI E PAGAMENTI E PUNTO
UNICO DI EMISSIONE) DEL COMUNE DI GENOVA**

**ALLEGATO 13 - DICHIARAZIONI INTEGRATIVE A CORREDO DEL
DGUE**

**PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE
EVOLUTIVA, MANUTENZIONE ORDINARIA E ASSISTENZA ALLA PIATTAFORMA
DEI PAGAMENTI (MIP - MODULO INCASSI E PAGAMENTI E PUNTO UNICO DI
EMISSIONE) DEL COMUNE DI GENOVA**

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 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 obbligarsi altresì, in caso di aggiudicazione, al pagamento delle spese di pubblicità legale (sia sui quotidiani che sulla G.U.R.I. si 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'rt. 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 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.

ogniquale volta 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'rt. 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 nl. 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 dell'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 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
.....

ACCETTA/DICHIARA INOLTRE: (INSERIRE QUI, SE VI SONO, LE EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI DELL'APPALTO, che non trovino posto nel DGUE)

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 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

_____, li _____
(luogo, data)

Firma

(timbro e firma digitale)

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



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

**ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA,
MANUTENZIONE ORDINARIA E ASSISTENZA ALLA PIATTAFORMA
DEI PAGAMENTI (MIP - MODULO INCASSI E PAGAMENTI E PUNTO
UNICO DI EMISSIONE) DEL COMUNE DI GENOVA**

ALLEGATO 14 - 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: _____



**ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA,
MANUTENZIONE ORDINARIA E ASSISTENZA ALLA
PIATTAFORMA DEI PAGAMENTI (MIP - MODULO INCASSI E
PAGAMENTI E PUNTO UNICO DI EMISSIONE) DEL COMUNE DI
GENOVA**

RDO 2342899

**Allegato 15
RIPARTIZIONE PREZZO OFFERTO**

Denominazione Servizio	Prezzo offerto (IVA esclusa)
Evolutione del software MIP (manutenzione evolutiva) per l'integrazione con il software Hermes, già utilizzato dal Corpo di Polizia Municipale per le sanzioni elevate in forza del Codice della Strada e di altre normative	
Evolutione del cosiddetto "Servizio tariffe predefinite" presente nella console MIP per la gestione delle sanzioni	
Adeguamento del software MIP (manutenzione evolutiva) alle "Specifiche Attuative del Nodo dei Pagamenti – SPC", Versione 2.2 – marzo 2018"	
Manutenzione evolutiva del software MIP per la realizzazione di interfacce REST che consentano l'interoperabilità con gli altri sistemi in uso all'Ente	
Manutenzione evolutiva front-office e back-office del MIP	
Manutenzione evolutiva per l'adeguamento del MIP al rispetto del GDPR;	
Pacchetto di giornate a disposizione per la manutenzione correttiva dell'App PagoGenova	
Servizio di manutenzione e assistenza per il periodo dal 01/07/2019 al 31/12/2019, ovvero per un periodo di 6 mesi a partire dalla data di assegnazione	
Pacchetto di giornate a disposizione per manutenzione evolutiva ulteriore rispetto ai servizi a corpo sopra indicati ed assistenza applicativa non ricompresa nella manutenzione	
Pacchetto di giornate adibite alla formazione	
TOTALE OFFERTA DI GARA	



**ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA,
MANUTENZIONE ORDINARIA E ASSISTENZA ALLA
PIATTAFORMA DEI PAGAMENTI (MIP - MODULO INCASSI E
PAGAMENTI E PUNTO UNICO DI EMISSIONE) DEL COMUNE DI
GENOVA**

RDO 2342899

**Allegato 16
Prezzi giornata/uomo figure professionali**

Figura Professionale	Tariffa giornaliera (iva esclusa)
Capo-Progetto	
Analista Funzionale	
Specialista di Tematica	
Formatore	