



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI - SETTORE PROGRAMMAZIONE E
REALIZZAZIONE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-126.9.0.-55

L'anno 2020 il giorno 20 del mese di Agosto 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'assegnazione di servizi di manutenzione ed assistenza per diversi applicativi di proprietà dell'Ente per il periodo di 20 mesi e contestuale proroga tecnica alla società "POWER s.r.l." dei servizi assegnati con DD n. 126.9/52 del 10.08.2018.

Adottata il 20/08/2020
Esecutiva dal 31/08/2020

20/08/2020	DALLORSO PAOLO
28/08/2020	DALLORSO PAOLO

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-126.9.0.-55

OGGETTO: Autorizzazione allo svolgimento di una procedura negoziata tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA) per l'assegnazione di servizi di manutenzione ed assistenza per diversi applicativi di proprietà dell'Ente per il periodo di 20 mesi e contestuale proroga tecnica alla società "POWER s.r.l." dei servizi assegnati con DD n. 126.9/52 del 10.08.2018.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- il T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova;
- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova, che, in conformità ai principi dettati dalla normativa vigente, disciplinano le funzioni ed i compiti della dirigenza;
- il vigente Regolamento di contabilità del Comune di Genova;
- il D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 118 del 23.06.2011 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 126 del 10.08.2014;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 26.02.2020 con la quale sono stati approvati i Documenti Previsionali e Programmatici 2020/2022;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 19.03.2020 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022.

Considerato che fra le funzioni istituzionali del Settore Programmazione e Realizzazione della Direzione Sistemi Informativi vi è quella di curare la manutenzione dell'intero parco degli assets applicativi e di gestire gli interventi connessi all'assistenza tecnico-funzionale e dell'help-desk applicativo di primo livello;

Rilevato che il sistema informatico a supporto di molti Uffici dell'Ente è composto da una serie di applicativi che hanno caratteristiche di omogeneità per quanto riguarda l'architettura tecnologica e/o l'interfaccia grafica e/o le connessioni di interoperabilità e/o i linguaggi di programmazione e/o i Database;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Vista la D.D. n. 126.9/52/10.08.2018 con la quale, a seguito di procedura negoziata svolta tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), sono stati assegnati alla società "POWER s.r.l." i servizi di manutenzione ed assistenza sull'insieme di tali applicativi di proprietà dell'Ente per il periodo 1.9.2018 -31.8.2020;

Ritenuta la necessità di continuare ad assicurare, per questi applicativi, i servizi di manutenzione ordinaria ed adeguativa, di amministrazione di sistema e di assistenza oltre la scadenza contrattuale per un periodo di tempo, ritenuto congruo per assicurare la stabilità del servizio, di 20 mesi a partire dalla data dell'ordine;

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.;

Ritenuto quindi possibile 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);

Preso atto che, con nota prot. 243898.U del 17.08.2020, la Sig.ra Luciana Spadoni della Direzione Sistemi Informativi è stata nominata quale Responsabile Unico del Procedimento;

Preso atto che la Sig.ra Luciana Spadoni ha già provveduto a rilasciare la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90 come introdotto dalla L. n. 190/2012;

Vista la relazione del R.U.P. con la quale vengono esplicitati i criteri attraverso i quali si è determinata la base d'asta della presente gara;

Valutato quindi che l'impegno economico relativo ai servizi di manutenzione ordinaria ed adeguativa, di amministrazione di sistema e di assistenza, al parco applicativo di cui trattasi, elencati e descritti nei documenti di gara - allegato 4/Scheda Applicativo, definisce un importo da porre a base di gara di € 69.300,00 (IVA 22% esclusa), fermo restando che l'importo totale presunto complessivo dell'appalto, comprensivo dell'opzione di proroga eventualmente necessaria per l'individuazione di un nuovo contraente, ammonta ad € 90.090,00 oltre IVA 22%;

Ritenuto quindi opportuno quantificare in € 1.386,00 (IVA esente) l'importo per incentivo ex art. 113, comma 2, D.Lgs. n. 50/2016;

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

- Condizioni particolari di fornitura Capitolato speciale di affidamento servizio
- Allegato 1 - Requisiti Ed Esigenze Tecnico Funzionali;
- Allegato 2 - Caratteristiche generali del software;
- Allegato 3 - Architettura di rete dell'ente e relativi server farm;
- Allegato 4 - Schedae applicativi;
- 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 - Costi figure Professionali;
- Allegato 9 - Schema dell'offerta tecnica.
 - Allegato10 – DGUE
 - Allegato11 - Dichiarazioni Integrative DGUE
 - Allegato12 - Clausole integrità
 - Allegato13 - Informativa privacy

Tenuto conto che tali documenti integrano e modificano, laddove è caso, le “Condizioni Generali di Contratto relative alle prestazioni di servizi” relative al Bando “SERVIZI” del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, nonché nell’“Allegato 9 al Capitolato d’Oneri “Servizi” per l’abilitazione dei prestatori di “Servizi per l’Information Communication Technology”.

Rilevato che si procederà all’individuazione dell’aggiudicatario sulla base della presentazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, come previsto dell’art. 95, comma 2, 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”;

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;

Valutato opportuno invitare tutte le aziende registrate sul MEPA nella categoria “Servizi per l’Information Communication Technology” nonché stabilire una ripartizione dei punteggi di gara (80 punteggio offerta tecnica – 20 punteggio offerta economica) che premi particolarmente la qualità dell’offerta presentata;

Valutato opportuno invitare anche l’attuale fornitore del servizio visti:

- l’elevato grado di soddisfazione maturato durante il rapporto contrattuale a seguito dell’esecuzione a regola d’arte nonché del rispetto dei tempi e dei costi pattuiti;
- il previsto scarso interesse del mercato di riferimento, ed il relativo numero ridotto di operatori in grado di partecipare alla gara, a causa della obsolescenza di alcuni sistemi oggetto del servizio;

Ritenuto di non ammettere alla fase di apertura delle offerte economiche quelle offerte che otterranno un punteggio tecnico inferiore a 40/80 (80 = 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 conveniente l’eventuale gestione separata con fornitori diversi;
- le applicazioni interessate hanno caratteristiche di omogeneità per quanto riguarda l’architettura tecnologica e/o l’interfaccia grafica e/o le connessioni di interoperabilità e/o i linguaggi di programmazione e/o i Database;

Ritenuto necessario procedere alla nomina della Commissione Giudicatrice della gara, ai sensi dell’art. 77 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 e della Deliberazione G.C. 20/23.2.2017, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Stabilito fin d'ora che la nomina del presidente della Commissione, composta da tre membri interni, avverrà sulla base delle competenze nella materia oggetto di gara e che la Commissione coadiuverà il RUP nella fase di valutazione di congruità delle eventuali offerte anomale;

Rimandata a successivo provvedimento l'assegnazione dei servizi e quindi la definizione precisa della spesa che si rivelerà necessaria;

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;

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

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

Preso atto che, ai fini di quanto previsto dalla Legge 13.8.2010 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 assegnazione è stata registrata con il numero C.I.G. (Codice Identificativo Gara): 8409330EA2;

Ritenuto quindi opportuno, nelle more dello svolgimento della procedura negoziata di cui sopra, avvalersi di quanto disposto dall'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016 così come previsto esplicitamente all'art. 2 delle "Condizioni particolari di fornitura" della gara aggiudicata con D.D. n. 126.9/52/10.08.2018, assegnando a "POWER s.r.l." l'erogazione degli stessi servizi per un ulteriore periodo massimo di 4 mesi dall'1.9.2020 per un importo complessivo pari a € 11.222,5 (IVA 22% esclusa);

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, tale assegnazione ad POWER s.r.l. è stata registrata con il numero C.I.G. (Codice Identificativo Gara): 7528448FCF;

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);

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

DETERMINA

- 1) di autorizzare lo svolgimento di una procedura negoziata tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA), ai sensi dell'art. 36 comma 2 b) del D.Lgs. n. 50/2016, per l'acquisizione di servizi di manutenzione ed assistenza, per diversi applicativi di proprietà dell'Ente per l'importo complessivo posto a base di gara di € 69.300,00 (IVA 22% esclusa) riferito ad un periodo di 20 mesi dalla data dell'ordine, fermo restando che l'importo totale presunto complessivo dell'appalto, comprensivo dell'opzione di proroga eventualmente necessaria per l'individuazione di un nuovo contraente, ammonta ad € 90.090,00 oltre IVA 22%;, sulla base dei documenti di gara allegati che integrano e modificano, laddove è caso, le "Condizioni Generali di Contratto relative alle prestazioni di servizi" relative al Bando "SERVIZI" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, nonché nell'"Allegato 9 al Capitolato d'Oneri "Servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "Servizi per l'Information Communication Technology"; CIG: 8409330EA2
- 2) ~~di dare atto che l'Accordo Quadro CONSIP "Servizi applicativi" non è applicabile in quanto la presente gara non comprende una quota di "Servizi Base" per almeno il 40% della base d'asta;~~
- 3) di assegnare alla società "POWER s.r.l." (Cod. Benf. 1989), ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016 così come previsto esplicitamente all'art. 2 delle "Condizioni particolari di fornitura" della gara aggiudicata con D.D. n. 126.9/52/10.08.2018, l'erogazione degli stessi servizi per un ulteriore periodo massimo di 4 mesi dall'1.9.2020 per un importo complessivo pari a € 11.222,50 (IVA 22% esclusa) - CIG: 7528448FCF;
- 4) di prenotare l'importo di € **84.546,00**, di cui € 69.300,00 come imponibile e € 15.246,00 per IVA 22% (gara MEPA 20 mesi), nel modo seguente:
 - € **50.727,60** (quota prevista 2021) al Cap. 2264 c.d.c. 95.6.28 "Software applicativi - Manutenzioni" del Bilancio 2021 - P.d.C.: 1.3.2.19.1 Gestione e manutenzione applicazioni (**IMP. 2021/473**) – spesa in ambito istituzionale;
 - € **33.818,40** (quota prevista 2022) al Cap. 2264 c.d.c. 95.6.28 "Software applicativi - Manutenzioni" del Bilancio 2022 - P.d.C.: 1.3.2.19.1 Gestione e manutenzione applicazioni (**IMP. 2022/142**) – spesa in ambito istituzionale;
- 5) di impegnare l'importo di € **13.691,45** di cui € 11.222,50 per imponibile e € 2.468,95 per IVA 22% (Power s.r.l. da 1.9.2020) al Cap. 2264 c.d.c. 95.6.28 "Software applicativi - Manutenzioni" del Bilancio 2020 - P.d.C.: 1.3.2.19.1 Gestione e manutenzione applicazioni (**IMP. 2020/10495**) – spesa in ambito istituzionale;
- 6) di impegnare per incentivo tecnico l'importo di € **1.108,80** sul Cap. 2264 (benef 45597) c.d.c. 95.6.28 "Software applicativi - Manutenzioni" del Bilancio 2020 - P.d.C.: 1.3.2.19.1 GESTIONE E MANUTENZIONE APPLICAZIONI (IMP. 2020.10496), e di accertare l'importo di € 1.108,80 sul Cap. 50026 *Fondi incentivanti p.d.c. 3.5.99.2.1. FONDI INCENTIVANTI IL PERSONALE (ART. 113 DEL D.LGS. 50/2016) c.d.c. 143 (ACC. 2020.1615);

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 7) di provvedere all'immediata emissione dell'atto di liquidazione e contestualmente relativa richiesta di reversale sui capitoli di cui al punto precedente;
- 8) di provvedere all'inoltro della presente DD alla Direzione Sviluppo del Personale e Formazione affinché provveda all'iscrizione delle somme sui pertinenti capitoli di spesa e alle successive operazioni gestionali sugli stessi;
- 9) di impegnare per il Fondo Innovazione l'importo di € **277,20** (benef 20020) sul Cap. 2264 c.d.c. 95.6.28 "Software applicativi - Manutenzioni" del Bilancio 2020 - P.d.C.: 1.3.2.19.1 GESTIONE E MANUTENZIONE APPLICAZIONI (IMP. 2020.10497), e di accertare l'importo di € 277,20 sul Cap. 50070 *Fondi di innovazione p.d.c. 3.5.99.99.999. ALTRE ENTRATE CORRENTI N.A.C. c.d.c. 20 (acc. 2020.1616);
- 10) di provvedere all'immediata emissione dell'atto di liquidazione e contestualmente relativa richiesta di reversale sui capitoli di cui al punto precedente;
- 11) di provvedere all'inoltro della presente DD alla Direzione Generale affinché possa provvedere all'iscrizione delle somme sul pertinente capitolo di spesa e alle successive operazioni gestionali;
- 12) di dare atto che la Direzione Sistemi Informativi provvederà alla diretta liquidazione della spesa mediante emissione di atti di liquidazione digitale nei limiti di spesa di cui al punto 4) del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 33 del vigente Regolamento di Contabilità;
- 13) di invitare alla presente procedura negoziata tutte le aziende registrate sul MEPA nella Categoria "Servizi per l'Information Communication Technology";
- 14) di procedere all'aggiudicazione sulla base della presentazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50;
- 15) 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;
- 16) di prendere atto che il Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Luciana Spadoni della Direzione Sistemi Informativi;
- 17) di procedere alla nomina della Commissione Giudicatrice della gara, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 e della Deliberazione G.C. 20/23.2.2017, successivamente alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;
- 18) di stabilire che la nomina del presidente della Commissione, composta da tre membri interni, avverrà sulla base delle competenze nella materia oggetto di gara e che la Commissione coadiuverà il RUP nella fase di valutazione di congruità delle eventuali offerte anomale;
- 19) di rimandare a successivo provvedimento l'assegnazione dei servizi e la definizione precisa della spesa che si rivelerà necessaria;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 20) di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- 21) di dare atto dell'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi inerenti il presente procedimento, in attuazione dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i. nonché ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016;
- 22) in riferimento alla nota protocollo 163288 del 4/6/2020 si attesta che la spesa risulta necessaria a garantire il buon funzionamento degli uffici comunali. La mancata manutenzione degli applicativi oggetto dell'autorizzazione alla gara e della proroga al 31.12.2020 potrebbero causare interruzioni e conseguentemente gravi disagi all'utenza e agli uffici comunali.

Il Dirigente
Ing. Paolo Dallorso



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-126.9.0.-55
AD OGGETTO

Autorizzazione allo svolgimento di una procedura negoziata tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA) per l'assegnazione di servizi di manutenzione ed assistenza per diversi applicativi di proprietà dell'Ente per il periodo di 20 mesi e contestuale proroga tecnica alla società "POWER s.r.l." dei servizi assegnati con DD n. 126.9/52 del 10.08.2018.

**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. Giuseppe Materese]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



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

**ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE ED
ASSISTENZA PER DIVERSI APPLICATIVI DI PROPRIETA'
DELL'ENTE**

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.....	4
Art. 4 Definizione dei servizi	5
4.1 Amministrazione degli applicativi	5
4.2 Assistenza agli amministratori del sistema	5
Art. 5 Modalità di erogazione e di remunerazione dei servizi.....	6
Art. 6 Sistema di monitoraggio, livelli di servizio (SLA), penali e garanzia	6

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
- **HD**: Assistenza Help Desk
- **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 dell’ente e relativi server farm;
- Allegato 4 - Schede applicativi;
- 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 - Costi figure Professionali;
- Allegato 9 - Schema dell'offerta tecnica.
- Allegato10 - DGUE
- Allegato11 - Dichiarazioni Integrative DGUE
- Allegato12 - Clausole integrità
- Allegato13 - Informativa privacy

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

Art. 2 Oggetto dell'Appalto

Il Comune di Genova intende dotarsi dei servizi di manutenzione ed assistenza relativi ai moduli applicativi elencati e descritti sinteticamente nell'Allegato 4 – Scheda Applicativo.

La fornitura dovrà comprendere le seguenti tipologie di servizi:

- Manutenzione Correttiva (MAC)
- Manutenzione Adeguativa (MA)
- Assistenza Help Desk agli utenti (HD)
- Amministrazione degli applicativi (AA)
- Assistenza/supporto tecnico agli amministratori interni del sistema (HDA)

Deve essere garantita la presenza on site di almeno 2 mezze giornate, di 4 ore, alla settimana.

I servizi sopra indicati sono meglio dettagliati al successivo Art. 4.

Per quanto riguarda le modalità di erogazione dei servizi richiesti ed i relativi livelli di servizio, si fa riferimento all'Allegato 7 – 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.

Art. 3 Contesto Organizzativo

Il sistema informatico in esercizio presso il Comune di Genova è composto da diversi e numerosi moduli. A parte i grandi sistemi che supportano le macro-funzionalità dell'ente, ci sono diversi applicativi di appoggio a specifici processi di lavoro interni che costituiscono il cosiddetto “parco applicativo dell'ente”. Questi sistemi software sono di proprietà dell'ente e sono stati realizzati da fornitori esterni ed anche da personale tecnico interno utilizzando varie tecnologie.

In genere rispondono ad esigenze gestionali di singole strutture organizzative anche se complessivamente sono ormai distribuite all'interno di tutta l'organizzazione e coinvolgono un numero di utenti elevato. Alcune delle funzioni supportate sono particolarmente critiche (per esempio: reportistica bilancio di previsione, registro contratti, gestione telecamere di sicurezze, gestione contabile aziende partecipate). Proprio per questo, è richiesta una continua e puntuale attività di assistenza e manutenzione.

Per le motivazioni sopra esposte e nell'ottica dell'ottimizzazione dei costi di gestione del software applicativo, nonché del controllo degli oneri organizzativi e gestionali dell'amministrazione, il Comune di Genova, nel 2016 e nuovamente nel 2018, ha acquisito sul mercato, attraverso procedura negoziale, il servizio di assistenza e manutenzione relativa ai sistemi in oggetto.

Art. 4 Definizione dei servizi

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.

In considerazione delle caratteristiche degli applicativi e del numero degli utenti potenziali fruitori del servizio, oltre all'erogazione in modalità remota, è richiesta anche la presenza presso gli uffici dell'ente per almeno 2 mezze giornate a settimana di 4 ore ciascuna.

La sede di lavoro, relativa al servizio in presenza, sarà presso gli uffici della Direzione Sistemi Informativi sita in via di Francia 3. L'Amministrazione metterà a disposizione gli strumenti operativi per l'effettuazione del servizio:

- linea telefonica interna
- stazione di lavoro collegata alla rete interna

Gli strumenti indicati non sono dedicati in esclusiva a questo specifico servizio ma sono a disposizione anche per altri utenti esterni in modalità condivisa.

Le specifiche relative alle varie attività richieste, sono dettagliate nell'Allegato 7. Di seguito alcune specifiche ulteriori sulle tipologie AA, HDA.

4.1 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.

4.2 Assistenza agli amministratori del sistema

In alcune strutture organizzative dell'ente, dove vengono utilizzati gli applicativi in oggetto, sono presenti delle figure professionali che, pur non avendo una preparazione tecnica specifica, si possono definire come "utenti esperti" grazie all'esperienza maturata sul campo in anni di lavoro. 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. Nella generalità dei casi, queste esigenze derivano da richieste degli apparati politici o necessarie per supportare i processi decisionali di revisione dei flussi di lavoro. Per la loro natura quindi, rivestono carattere di urgenza e non sono pianificabili preventivamente.

Il servizio richiesto si concretizza quindi nel supporto tecnico a queste figure nell'uso delle tecnologie impiegate per la realizzazione degli applicativi in oggetto (Allegato 4 – Scheda Applicativo) nonché al personale tecnico della Direzione Sistemi Informativi che, non essendo dedicato in modo specifico a questo tipo di attività, necessita di ausilio per mantenere aggiornate le proprie competenze rispetto alle novità offerte sul mercato ICT.

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

Art. 5 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 (Art. 3).

Art. 6 Sistema di monitoraggio, livelli di servizio (SLA), penali e garanzia

Circa le specifiche del sistema di ticketing/tracking/reporting, 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 (Art. 5).

Relativamente al sistema di tracciatura dei ticket, è previsto l'utilizzo del sistema in uso presso l'Ente che sarà messo a disposizione dell'aggiudicatario.

Qualora l'aggiudicatario sia dotato di analogo sistema informatico di gestione helpdesk, sarà facoltà dell'Amministrazione valutare l'utilizzo di tale sistema alternativo; l'eventuale sistema dell'aggiudicatario dovrà comunque garantire le stesse funzionalità.

La disponibilità da parte dei concorrenti di un proprio sistema informatico di gestione helpdesk non rappresenta un elemento di valutazione delle offerte. Saranno invece valutati gli eventuali aspetti gestionali migliorativi o aggiuntivi rispetto a quanto richiesto.

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

- MAC
- MA
- AA
- HDA
- HD

Gli SLA definiti nella documentazione di gara devono essere garantiti dal 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 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



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE ED
ASSISTENZA PER DIVERSI APPLICATIVI DI PROPRIETA'
DELL'ENTE

ALLEGATO 2 – CARATTERISTICHE GENERALI DEL
SOFTWARE

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 - 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.5 - Estrazioni Dati e Reportistica

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

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

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

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

Art.6 - 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.7 - 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), 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 implementate in precedenza devono comunque 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.8 - 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 ED
ASSISTENZA PER DIVERSI APPLICATIVI DI PROPRIETA'
DELL'ENTE**

**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 ED ASSISTENZA PER DIVERSI
APPLICATIVI DI PROPRIETA' DELL'ENTE**

ALLEGATO 4 – SCHEDE APPLICATIVO



NOME APPLICATIVO: Come da elenco riportato sotto.

DIREZIONE RESP. DATI: Sistemi Informativi e varie altre strutture dell'Ente

DESCRIZIONE SINTETICA: Il sistema in oggetto è composto da numerosi applicativi informatici, realizzati con svariate tecnologie sia da fornitori esterni che da personale tecnico interno all'Ente. Complessivamente rispondono alle esigenze di gestione di specifici processi di lavoro in genere funzionalmente in carico a singole strutture organizzative.

FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: Pacchetti ad hoc - Proprietà Comune di Genova

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

Funzioni:

Dati:

ARCHITETTURA TECNICA: l'elenco dettagliato delle tecnologie utilizzate e' riportato sotto. In sintesi:

- **DataBase:** Oracle, MySQL , MSSQL Server compreso SDO, Postgres compreso PostGIS
- **Applicativo:**
 - Linguaggi utilizzati: VB.NET, VBA, C#, Perl, Ruby, Python, T-SQL, PL-SQL, Java EE, Javascript, PHP
 - Pacchetti/ambienti di sviluppo: Dataease, Visual Studio, MS Access, MSSQL, Eclipse,Maven
- **Interoperabilità:**diversi applicativi sono integrati, attraverso webservices oppure tramite viste sul db, con altri sistemi (Protocollo Generale, Documentale, Bilancio...).

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:

I vari applicativi sono utilizzati dai diversi uffici competenti rispetto alla funzione gestita. Alcuni sono a disposizione anche di enti esterni (Aziende Partecipate) o esposti online (Decreti Abitabilità).



COMUNE DI GENOVA - PARCO APPLICATIVO INTERNO
(Elenco applicativi e alcuni dati statistici)

NOME APPLICAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	ARCHITETTURA	LINGUAGGIO	DATABASE	NUM. UTENTI INTERNI	INTERVENTI RICHIESTI IN 1 ANNO	INTEGRAZIONI CON ALTRI SISTEMI
AMBIENTE - GESTIONE PRATICHE INQUINAMENTO ACUSTICO	GESTIONE ED ITER DELLE RICHIESTE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' RUMOROSE TEMPORANEE (CANTIERI , GRANDI UTENTI, FESTE). RILASCIO AUTORIZZAZIONI E GESTIONE DEGLI ESPOSTI SU INQ.ACUSTICO. COMPILAZIONE E INVIO ON-LINE SU INTERNET SOLO PER I CANTIERI.	CLIENT-SERVER	ACCESS 2000 - ASP	SqlServer 2000	5	35	
AMBIENTE - GESTIONE PRATICHE RIFIUTI	GESTIONE DELLE PRATICHE DI DISCARICA ABUSIVA DI RIFIUTI	FILE-SERVER	ACCESS 2000	ACCESS 2000	2		
AMBIENTE - IMPIANTI TM (TELEFONIA MOBILE)	Anagrafica degli impianti di telefonia mobile e emittenti radio-televisive sul territorio comunale.	FILE-SERVER	ACCESS 2000	ACCESS 2000	2		
AMBIENTE - PROTOCOLLO PRATICHE GEOLOGICHE	PROTOCOLLO PRATICHE GEOLOGICHE	FILE-SERVER	ACCESS 2000	ACCESS 2000	1		
AMBIENTE - RILEVAZIONI ACUSTICHE	ARCHIVIAZIONE DATI RELATIVI ALLE RILEVAZIONI ACUSTICHE SUL TERRITORIO (EFFETTUATE DAI VIGILI E DA FURGONE AMBIENTE). INSTALLATA ANCHE C/O SEZIONE AMBIENTE DELLE POL.MUNICIPALE.	FILE-SERVER	Access 2000 (runtime)	ACCESS 2000	3		
AMBIENTE - SANZIONI AMB - GESTIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE AMBIENTALI	GESTIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE AMBIENTALI - DISMESSO, RIMANE IN CONSULTAZIONE DATI STORICI	FILE-SERVER	ACCESS 97	ACCESS 97	2	5	
COMMERCIO - GEOREF PIANO COMM - Applicativo web-gis per la visualizzazione del Piano del Commercio	Permette all'Ufficio competente di verificare a quale zona (zona 1 o zona 2) appartengono gli esercizi commerciali in base alla VIA e al NUMERO CIVICO.	WEB			6		



COMUNICAZIONE - SPORTELLI DEL CITTADINO	REDAZIONE INFORMAZIONI SU DB CENTRALE E CONSULTAZIONE DAGLI SPORTELLI PRESIDATI E NON	WEB	ASP.NET	SqlServer 2000	10		
CONTABILITA & BILANCI - GEBIL - GESTIONE BILANCIO DI PREVISIONE	GESTIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE (NUOVA VERSIONE ACCESS - SQL SERVER)	CLIENT-SERVER	ACCESS 2000	SqlServer 2000	15	47	Bilancio
EDILIZIA PRIVATA - ABITABILITÀ: INTERFACCIA DI CONSULTAZIONE DECRETI	ABITABILITÀ: INTERFACCIA DI CONSULTAZIONE DECRETI - SERVIZIO ON LINE - SISTEMA DOCUMENTALI DECRETI ABITABILITÀ', con gestione immagini documenti cartacei - SERVIZIO ON LINE COLLEGATO A DB ARCADIA ed AURIGA	WEB	C# MVC(Razor)			9	Documentale
EDILIZIA PRIVATA - CONDONO EDIL 2004 - GESTIONE CONDONO EDILIZIO 2004	Gestione pratiche Condoni Edilizio (legge.....): inserimento, ricerche varie, calcolo oneri e oblazione, iter.	CLIENT-SERVER	ACCESS 2000	SqlServer 2000	10 - 20	34	
EDILIZIA PRIVATA - CONDONO WEB	GESTIONE PRATICHE CONDONO - APPL. WEB	WEB	ASP	SqlServer 2000			
EDILIZIA PRIVATA - SAP - Gestione Sanzioni Amministrative e Penali dell' Edilizia Privata	Gestione sanzioni (inserimento, modifica, ricerca) fino all'emissione dell'Ordinanza, Ingiunzione o Sanzione amministrativa - predisposizione elenchi per la Regione Gestione. Integrato con pagamenti on line.	CLIENT-SERVER	ACCESS 2000	SqlServer 2000	4	32	Protocollo e Sistema Pagamenti
MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE - PROTOCOLLO VIVIBILITÀ (VERDE)	Registrazione segnalazioni relative alla vivibilità della città	CLIENT-SERVER	access 2000	access 2000			
MOBILITÀ - DWH MOBILITÀ'	DWH MOBILITÀ' - Sistema creato dal progetto Europeo M.A.R.E.				3		
PATRIMONIO - BUONI CASA - GESTIONE BUONI CASA E 'LEGGE 13'	PROTOCOLLO E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI 'BUONI CASA' IN OCCASIONE DEI BANDI REGIONALI, E QUELLE PER L'ABOLIZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE PER GLI HANDICAPPATI	FILE-SERVER	ACCESS 2000	ACCESS 2000	6		Protocollo



POLIZIA MUNICIPALE - POLIZIA GIUDIZIARIA - GESTIONE INDAGINI E FASCICOLI PROCESSUALI	GESTIONE DENUNCE POLIZIA GIUDIZIARIA. RICERCHE DENUNCE, STAMPA STATISTICHE	FILE-SERVER	ACCESS 97	ACCESS 97	1		
POLIZIA MUNICIPALE - TAXI & AUTOPUB - GESTIONE LICENZE TAXI E NOLEGGIO AUTOPUBBLICHE	ANAGRAFE LICENZE TAXI E NOLEGGIO, CREA GRADUATORIA TAXISTI PER CAMBI ORARI. COMPLETA DELL'ANAGRAFE TAXISTI E NOLEGGIATORI (AUTO ED AUTOBUS) CON CONDUCENTE E MINIBUS CON CONDUCENTE. GESTISCE ANCHE LE ASSENZE TAXISTI. I DATI SONO CONSULTABILI SULLA INTRANET	FILE-SERVER	Access 2000	SqlServer 2000	3	11	
GESTIONE OGGETTI RINVENUTI		CLIENT-SERVER		SqlServer 2000	2	5	
SEGR. GENERALE E ORGANI IST. - PVE: Pubblicazione Vantaggi Economici	Ricerca e visualizzazione contiene degli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere erogati dal Comune di Genova a persone ed enti pubblici e privati	WEB	ASP.NET			4	Documentale e Atti
SERVIZI CULTURALI - MUSEI - CATALOGO ESPOSIZIONI VILLA CROCE	CATALOGO DEGLI EVENTI ORGANIZZATI AL MUSEO DI ARTE CONTEMPORANEA DI VILLA CROCE (ANAGRAFICA ARTISTI, CRITICI, DOCUMENTAZIONE EVENTI)	FILE-SERVER	Access 2000	SqlServer 2000	1		
SERVIZI CULTURALI - MUSEI - GESTIONE CATALOGHI OMAGGIO VILLA CROCE	GESTIONE SCAMBIO LIBRARIO VILLA CROCE COMPLETO DI CONTABILIZZAZIONE DELLE QUANTITA' SCAMBIATE	FILE-SERVER	Access 97	Access 97	1		
SERVIZI CULTURALI - OSSERVATORIO DELLO SPETTACOLO	Osservatorio dello Spettacolo	WEB	ASP WEB	SQL			
SERVIZI EDUCATIVI - INFORMAGIOVANI - GESTIONE TESSERE GREEN CARD	GESTIONE TESSERE GREEN CARD E STAMPA STATISTICHE ED ETICHETTE	WEB	ASP.NET	SqlServer 2000			



SISTEMI INFORMATIVI - GEAPP - GESTIONE APPLICATIVI DELL'ENTE	GESTIONE APPLICATIVI, DATABASE, WEB SERVICES, DELL' ENTE	WEB	ASP.NET	SqlServer 2000		2	
SISTEMI INFORMATIVI - GESTIONE CONTRATTI FIRMA DIGITALE	Gestione contratti per il rilascio e rinnovo delle smart card firma digitale da Postecom	CLIENT-SERVER	Access 2000	Access 2000			
SISTEMI INFORMATIVI - GECAM - GESTIONE TELECAMERE	PERMETTE LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA DELL'ENTE SUL TERRITORIO	WEB	C# MVC(Razor), php, Java	MySQL	6	35	
SISTEMI INFORMATIVI - IMPORTAZIONE MASSIVA "AURIGA STORED DATA"	APPLICATIVO - FUNZIONE CHE CONSENTE L' IMPORTAZIONE MASSIVA SU AURIGA DI QUALUNQUE DOCUMENTO	CLIENT-SERVER	C# WebForm				Documentale
SISTEMI INFORMATIVI - NUOVO PORTALE OPENDATA	AMBIENTE WEB DEDICATO ALL'ESPOSIZIONE DEI DATI DELL'ENTE (ALFANUMERICI O GEOGRAFICI) IN FORMATO APERTO SECONDO LE NORMATIVE VIGENTI CON LICENZE DI USO CREATIVE COMMONS 3 E 4 - all'url: http://dati.comune.genova.it/	WEB	DRUPAL				
SISTEMI INFORMATIVI - SHAREPOINT IMPORT LIST	SPIImportList: Applicazione per importazione dati in SharePoint	SERVIZIO WIN	VB.NET				
STATISTICA - RILEVAZIONI STATISTICHE SULLA POPOLAZIONE	Rilevazioni Statistiche sulla Popolazione (Matrimoni e Decessi)	CLIENT-SERVER	Access 2000	SqlServer 2000	4		
STATISTICA - STAT PREZZI - GESTIONE STATISTICA PREZZI	GESTIONE STATISTICA DEI PREZZI: CARICA I PRODOTTI IDENTIFICATI DALL'ISTAT E INVIATI MENSILMENTE SU FILE RELATIVAMENTE AI SUPERMERCATI COOP LIGURIA E GS, PRODUCE STATISTICHE SULLE VARIAZIONI DEI PREZZI AL CONSUMO PER L'INDICE INFLAZIONE	FILE-SERVER	Access 2000	Access 2000	2		
STAZ. UNICA APP. - GECONTRATTI	GECONTRATTI - Registro dei Contratti: Piattaforma Web di caricamento dei contratti dell'Ente. I dati vengono estratti da SIB, completati tramite l'applicativo e	WEB	C# MVC(Razor)		40	85	Documentale, Atti e Bilancio



STAZ. UNICA APP. - GESTIONE CARBURANTI	GESTIONE CARBURANTI - Importazione dati Carburanti e ripartizione per CdC	FILE-SERVER	ACCESS 2000	ACCESS 2000	2	19	
PARTECIPATE - APPL. CONTROLLO PARTECIPATE	Gestione delle Partecipate dell'Ente (dati economico/finanziari, personale, partecipazioni...), in uso all'ufficio competente per attività di monitoraggio, statistiche, controllo, indicatori ecc. Stampa del volume	WEB	C# MVC(Razor)	SqlServer	8	60	Bilanci Partecipate (Akropolis)
PARTECIPATE - MODULO PER AZIENDE	Modulo gestione dati delle singole aziende partecipate (dati economico/finanziari, personale, partecipazioni...), per quanto di propria competenza.	WEB	C# MVC(Razor)	SqlServer	15	15	
TRIBUTI - Dati Firma Grafometrica	Servizio Windows per l'importazione dei dati della firma grafometrica nel Sistema Documentale (Auriga)	SERVIZIO WIN	C#		1		Documentale
SISTEMI INFORMATIVI - WS hydrometers	WS che interfaccia la rete dei dati forniti dagli idrometri per la misurazione del livello di alcuni corsi d'acqua. Ne ritorna posizione geografica, valore, stato ecc.	WEB	PHP - REST	MySQL			
SISTEMI INFORMATIVI - WS weather station	WS che interroga e fornisce i dati provenienti dalle stazioni meteo relativamente a temperatura, umidità, punto di rugiada ecc. I dati provengono da differenti tecnologie e connessioni (via cavo, wireless) e sono corredati di informazione puntuale geograf	WEB	PHP - REST	MySQL			
SISTEMI INFORMATIVI - WS weather station	WS dati stazioni meteo: versione VB.Net/SOAP del servizio (vd. descrizione del servizio PHP)	WEB	VB - SOAP	MySQL			
SISTEMI INFORMATIVI - WS air sensors	WS che ritorna le informazioni rilevate dalla rete dei sensori sulla qualità dell'aria. Vengono rilevati i dati di comuni inquinanti quali SO2, CO, O3, NO2 campionati in funzione dell'inquinante e con unità di misura compatibili coi livelli attesi	WEB	PHP - REST	MySQL			
SISTEMI INFORMATIVI - WS Citizen's desk	WS che si interfaccia ai dati su attività e uffici registrati dalla procedura dello sportello del cittadino e ne permette l'interrogazione	WEB	VB - SOAP	SqlServer			



SISTEMI INFORMATIVI - WS traffic webcams	WS che fornisce informazioni relative alle URL per l'accesso al video delle telecamere posizionate per visualizzazione traffico (limitato alle sole telecamere che non fanno parte del sistema di sicurezza e controllo dell'Ente)	WEB	PHP - REST	MySQL			
SISTEMI INFORMATIVI - WS tourism webcams	WS che fornisce informazioni relative alle URL per l'accesso al video delle telecamere posizionate nella città che forniscono vedute per il turismo	WEB	PHP - REST	MySQL			
SISTEMI INFORMATIVI - WS civil protection	WS che interroga Twitter e restituisce gli ultimi post della Protezione Civile	WEB	PHP - REST	MySQL			
SISTEMI INFORMATIVI - WS Wifi hotspots	WS che fornisce informazioni puntuali sugli hotspots wifi relativi alla rete FreeWiFiGenova. In particolare il dato geografico puntuale. Il servizio è di tipo XML/WFS	WEB	WFS	MySQL			
SISTEMI INFORMATIVI - Templates/snippets Open data (CKAN)	snippets per il controllo differenziato degli accessi al portale a seconda che l'utenza sia interna/esterna alla rete comunale e sulla base di ulteriori caratteristiche. Templates Django per la visualizzazione personalizzata delle informazioni del portale	WEB	Python - Django - CKAN	PostgreSQL			
Mobilità - LOSE - backoffice	Procedure controllo dati LOSE - procedure per il controllo delle immagini e dei dati provenienti dalle telecamere di controllo transiti creato col progetto europeo LOSE (Logistica e sicurezza del trasporto merci)	FILE-SERVER	PostgreSQL - PostGIS	PostgreSQL	3	7	
SISTEMI INFORMATIVI - PowerGIS	Procedura per visualizzazione/gestione dati geografici - permette di mostrare ed intervenire in editing, a seconda delle scelte fatte dall'amministratore dati, su vari layer grafici provenienti da diverse fonti: layer geoserver, wfs ecc.	WEB	Java EE - Javascript - OpenLayer	Oracle SDO, GeoServer, MapServer			



SISTEMI INFORMATIVI - PowerGIS admin	Procedura di amministrazione per PowerGis - permette di scegliere interattivamente le sorgenti dei dati geografici, la gestione di label, menù ecc.	WEB	Java EE - PrimeFaces				
SISTEMI INFORMATIVI - Pipes	Procedura che permette l'estrazione di stralci in pdf della cartografia e dei layer relativi alla rete di tubazioni mediante interrogazione per aree stabilite. L'accesso è permesso in funzione di abilitazione ai servizi on-line e limita il numero di downl	WEB	VB.NET	SqlServer			
Tributi - LPAMS (COSAP RISTORAZIONE)	Procedure per analisi dati COSAP-Ristorazione	WEB	T-SQL - SSIS - VB Studio - Reporting services	SqlServer			
Tributi - scarico automatico dati equitalia	Procedura scarico automatico dati Equitalia - procedura che simula l'intervento manuale su browser dell'operatore per permettere lo scarico delle informazioni dal sito di equitalia utili al monitoraggio	FILE-SERVER	Ruby	SqlServer	3		
Tributi - AVVISI LIQUIDAZIONE ICI	Procedura monitoraggio dati liquidazione ICI - permette l'analisi delle informazioni relativamente a lotti, rispedizioni, cancellazioni, confronto carico/versato ecc. Il dato è importato da differenti fonti provenienti principalmente dal sistema dei tribu	CLIENT-SERVER	Access	SqlServer	3	8	
Tributi SplitFile equitalia	Procedura che suddivide le informazioni dei file scaricati da equitalia suddividendo il contenuto e separando in particolare i dati relativi all'agenzia di genova dalle altre agenzie	FILE-SERVER	C#	SqlServer	3	9	
Tributi - regolarizzazione ruoli	Procedura regolarizzazione ruoli - procedura che mette a confronto le informazioni di accertamento sui ruoli provenienti dalle fonti comunali (accertamenti ecc.) con i dati provenienti dal sistema di riscossione (Risconet). Il confronto permette, mediante	CLIENT-SERVER	Access- SQL Server	SqlServer	5	12	



Tributi - monitoraggio ruoli	Procedura web monitoraggio ruoli - reportistica (con funzionalità di drill down e analisi) dei dati relativi ai ruoli riscossi con raggruppamenti/interrogazioni ecc. relativi a concessione, ufficio, annualità ecc. sugli importi comprensivi o meno di mora,	WEB	VBA + reporting services	SqlServer	5	17	
Partecipate - aggiornamento da basedati bilanci Partecipate (Akropolis)	Aggiornamento dati partecipate da dati akropolis - La procedura prevede ad aggiornare e/o importare i dati relativi al conto economico e stato patrimoniale delle società partecipate e/o controllate dal sistema Akropolis al sistema delle partecipate.	CLIENT-SERVER	VB + TSQL	SqlServer			
Mobilità - aggiornamento da AMT	Aggiornamento dati relativi alle informazioni del servizio pianificato/fornito da AMT. Il dato settimanalmente raccolto traduce le informazioni testuali del file in informazioni geografiche (Oracle SDO) ed inoltre computa le statistiche di numero mezzi su	CLIENT-SERVER	stored procedures in PL/SQL + SDO + parte T-SQL/SSIS in SQL server	SqlServer	5	11	
EDILIZIA PRIVATA - PROTOCOLLO CONDONO EDILIZIO	GESTIONE PRATICHE DEI CONDONI EDILIZI 1985 E 1994 (DUE APPLICAZIONI DISTINTE) - ORMAI SOLO IN CONSULTAZIONE STORICA	FILE-SERVER	DATAEASE 4.53	DATAEASE 4.53	10		
STAZ. UNICA APP. - PROTOCOLLO CASA COMUNALE	REGISTRAZIONE PRATICHE RELATIVA ALLA CASA COMUNALE- SONO TUTTI GLI ATTI NON NOTIFICATI - In uso a - Affari Generali Ufficio Messi	FILE-SERVER	DATAEASE 4.53	DATAEASE 4.53	2		
PATRIMONIO - RIQUALIFICAZIONE URBANA: COMMISSIONE REGIONALE ERP	PROTOCOLLO DELLE PRATICHE ERP DELLA COMMISSIONE REGIONALE - risulta utilizzato come memoria storica	FILE-SERVER	DATAEASE 4.53	DATAEASE 4.53	4		



Tributi - analisi file monitoraggio ruoli	Analisi dei file scaricati da Risconet per ricavare importi complessivi e altri dati accessori	FILE-SERVER	C#		5	2	
SISTEMI INFORMATIVI -DB Energia	Procedura di gestione dati energetici	WEB	C# MVC(Razor)	Oracle-Sqlserver			
GenovaGiovani6Tu	Portale giovani	WEB	DRUPAL	MySql			
CONTABILITA & BILANCI - Plafond/Variazioni	Gestione plafond, variazioni, richieste	WEB	C# WebForm	Sqlserver	15	2	
POLITICHE SOCIALI - UCIL	Gestione dati ad uso dell'Ufficio Coordinamento Inserimenti Lavorativi	FILE-SERVER	VBA	Access	6		
SISTEMI INFORMATIVI - IMPORTAZIONE DATI CIMP	Procedura desktop per Importazione dati CIMP	FILE-SERVER	C#			5	
SISTEMI INFORMATIVI - GECAM - Modulo scarico immagini e video	Modulo per lo scarico delle immagini e dei video della singola telecamera (qualità Alta e Bassa)	FILE-SERVER	Java			4	
SISTEMI INFORMATIVI - GECAM - Modulo Operazioni su Telecamere	Consente di operare sulle telecamere, permettendo la consultazione delle immagini scaricate e della visualizzazione del Live	WEB	PHP	MySQL			
EDILIZIA PRIVATA - SAP WEB - Gestione Sanzioni Amministrative e Penali dell'Edilizia Privata	Consultazione Web dell'archivio SAP	WEB	C# WebForm	SqlServer 2000		2	
EDILIZIA PRIVATA - WS SAP - Gestione Sanzioni Amministrative e Penali dell'Edilizia Privata	Esposizione dei WS per la consultazione e registrazione dei Pagamenti	WEB	C#	SqlServer 2000			



CONTABILITA & BILANCI - GESTIONE VARIAZIONI WEB	Procedura gestione variazioni PEG (web) ad uso delle direzioni	WEB	C# MVC(Angular)	SqlServer	5	2
Assistenza generica sulle diverse tecnologie componenti il parco applicativo						74

COMUNE DI GENOVA - PARCO APPLICATIVO INTERNO

TECNOLOGIE UTILIZZATE PER LA REALIZZAZIONE E LA MANUTENZIONE

Linguaggi (e relative librerie/tecnologie di sviluppo)	VB.NET
	VBA
	C# (Razor)
	Perl
	Ruby
	Python (Django)
	T-SQL
	PL-SQL (SDO)
	Java EE (JSF, Primefaces)
	Javascript (Bootstrap, JQuery, Jquerymobile, AJAX, OpenLayer)
	PHP
RDBMS	Oracle



	MSSQL Server compreso SDO
	Postgres compreso PostGIS
	MySQL
Pacchetti/ambienti di sviluppo	Visual Studio (dalla versione 2001 alla 2015)
	MS Access (dalla versione 2000 alla 2010)
	MSSQL (da 2005 a 2012) comprese componenti DTS, SSIS
	MSSQL componenti business intelligence (dalla versione 2005 a 2012 - su VStudio)
	Eclipse (o NetBeans) per Java
	Maven
	Dataease



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE ED
ASSISTENZA PER DIVERSI APPLICATIVI DI PROPRIETA'
DELL'ENTE

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 basato su WSO2

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 ED ASSISTENZA PER DIVERSI APPLICATIVI DI PROPRIETA' DELL'ENTE

**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	35	1.1 Valutazione delle competenze e conoscenze del team circa tutte le tecnologie utilizzate per lo sviluppo e la manutenzione degli applicativi elencati nell'Allegato 4	15	<u>Qualitativo</u> Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art. 1 , paragrafo a) documenti amministrativi, del documento "Condizioni particolari di contratto"
		1.2 Valutazione delle competenze e delle conoscenze del team circa le infrastrutture applicative trasversali elencate nell'Art.1 del documento "Condizioni particolari di fornitura"	15	<u>Qualitativo</u> Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art. 1 , paragrafo a) documenti amministrativi, del documento "Condizioni particolari di contratto"
		1.3 Valutazione delle competenze e delle conoscenze del team circa l'ambiente DATAEASE (tecnologia obsoleta ma ancora presente su alcuni sistemi)	5	<u>Qualitativo</u> Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Allegato 4 - Scheda Applicativi
2. Monitoraggio e SLA dei servizi erogati	30	2.1 Aspetti qualitativi e SLA migliorativi dei servizi richiesti quali l'estensione dell'orario di erogazione o la diminuzione dei tempi di intervento	15	<u>Qualitativo</u> Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Allegato 1 - Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali, art. 6 - Allegato 7 - Norme generali sviluppo, manutenzione ed assistenza software, art. 5.
		2.2 Aspetti funzionali migliorativi del sistema di ticketing, tracking e reporting richiesto per il monitoraggio del servizio. In particolare saranno valutati gli aspetti funzionali quali il maggior dettaglio delle informazioni gestite durante tutto l'iter di una richiesta, la completezza del sistema di reporting nonché la frequenza di rendicontazione.	15	<u>Qualitativo</u> Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Allegato 7 - Norme generali sviluppo, manutenzione ed assistenza software, art. 5.
3. Servizi e/o componenti aggiuntivi o migliorativi	15	3.1 Servizi o componenti aggiuntivi o migliorativi proposti, quali funzionalità aggiuntive o miglioramenti di funzionalità previste, ore aggiuntive di presenza on site, ecc.	15	<u>Qualitativo</u> Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Allegato 1 - Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali, art. 2 e 4

PUNTEGGIO TECNICO MASSIMO COMPLESSIVO	80		80		
--	-----------	--	-----------	--	--

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	20	Indicare il prezzo complessivo offerto per i servizi oggetto di gara, comprensivo di eventuali servizi o componenti aggiuntivi o migliorativi	20	<u>Quantitativo</u> Sarà utilizzata la formula sotto esplicitata con Coefficiente X=0,90	Allegato 1 - Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali, art. 2 e 4
PUNTEGGIO ECONOMICO MASSIMO	20		20		

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

Formula di valutazione delle offerte economiche:		
$P_i = X \cdot (R_i / R_{soglia}) \cdot P_{max}$	>----->	SE $R_i \leq R_{soglia}$
$P_i = (X + (1,00 - X) \cdot ((R_i - R_{soglia}) / (R_{max} - R_{soglia}))) \cdot P_{max}$	>----->	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 ED
ASSISTENZA PER DIVERSI APPLICATIVI DI PROPRIETA'
DELL'ENTE**

**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(Collaudo) 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.



**SERVIZIO DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA PER DIVERSI APPLICATIVI DI PROPRIETA'
DELL'ENTE
PER IL PERIODO 1.01.2021 – 31.08.2022**

RDO

Prezzi giornata/uomo figure professionali (per eventuali attività di manutenzione evolutiva e di formazione)	Tariffa giornaliera (iva esclusa)
Capo-Progetto	
Analista Programmatore	
Formatore	
Sistemista	



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE ED
ASSISTENZA PER DIVERSI APPLICATIVI DI PROPRIETA'
DELL'ENTE

ALLEGATO 9 - SCHEMA DELL'OFFERTA TECNICA

Schema di Articolazione dell'OFFERTA TECNICA
sulla base dei requisiti previsti nell'Allegato "Elementi di valutazione e relativi punteggi"

Item 1. Competenze e conoscenze del team di professionisti

- 1.1 Descrizione delle competenze e conoscenze del team circa tutte le tecnologie utilizzate per lo sviluppo e la manutenzione degli applicativi elencati nell'Allegato 4 – Scheda Applicativo.
- 1.2 Descrizione delle competenze e delle conoscenze del team circa le infrastrutture applicative trasversali elencate nell'Art.1 del documento "Condizioni particolari di fornitura".
- 1.3 Descrizione delle competenze e delle conoscenze del team circa l'ambiente DATAEASE, tecnologia obsoleta e non più utilizzata, ma ancora presente su alcuni sistemi in esercizio (Allegato 4 – Scheda Applicativi).

Item 2. Monitoraggio e SLA dei servizi erogati

- 2.1 Descrizione dettagliata delle modalità di gestione del servizio e dei livelli di servizio garantiti, evidenziando gli aspetti migliorativi rispetto ai parametri richiesti quali, ad esempio, l'estensione dell'orario di erogazione o la diminuzione dei tempi di intervento (Requisiti ed esigenze tecnico funzionali e Allegato 7 - Norme generali sviluppo, manutenzione ed assistenza software).
- 2.2 Descrizione degli aspetti funzionali migliorativi relativi al sistema di ticketing, tracking e reporting richiesto per il monitoraggio del servizio quali, ad esempio, il maggior dettaglio delle informazioni gestite durante tutto l'iter di una richiesta, la completezza del sistema di reporting e statistica, essenziale per buon monitoraggio, nonché la frequenza di rendicontazione (Allegato 7 - Norme generali sviluppo, manutenzione ed assistenza software).

Item 3. Servizi o componenti aggiuntivi e/o migliorativi

- 3.1 Descizione dei servizi/componenti aggiuntivi o migliorativi proposti, quali funzionalità aggiuntive o miglioramenti di funzionalità previste, ore aggiuntive di presenza on site, sistema di customer satisfatction ecc.

ALLEGATO 10

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

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:	[COMUNE DI GENOVA]
Codice fiscale	[00856930102]
Di quale appalto si tratta?	Risposta: Acquisizione di servizi di manutenzione ed assistenza per diversi applicativi di proprietà dell'ente
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽²⁾ :	[]
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽³⁾ :	[]
CIG	[8409330EA2]
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

⁽¹⁾ Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

⁽²⁾ Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

⁽³⁾ Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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? In caso affermativo: Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi: Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[]Si []No [.....] [.....]

***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? 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:	[]Si []No [.....] [.....] [.....]

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

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

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

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

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

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

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

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
<p>L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, ⁽²¹⁾ di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice?</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico - 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>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 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> <ul style="list-style-type: none"> - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><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.

<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"/> Si <input type="checkbox"/> No</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>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"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

Parte IV: Criteri di selezione

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

α : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

⁽³⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'operatore economico dichiara:

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

Parte VI: Dichiarazioni finali

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

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

- a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ⁽³⁹⁾, oppure*
- b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽⁴⁰⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.*

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

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

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

⁽³⁷⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽³⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

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

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

ALLEGATO 11
DICHIARAZIONI INTEGRATIVE A CORREDO DEL DGUE

Acquisizione di servizi di manutenzione ed assistenza per diversi applicativi di proprietà dell'ente

(Artt. 46 e 47 del T.U. approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____
il _____ in qualità di (*carica sociale*) _____ della
società _____ con sede legale in: via/piazza
_____ n. _____ Comune _____
_____ Prov. _____
Codice Fiscale _____ Partita IVA _____
Indirizzo di Posta Elettronica _____
Indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) _____
Telefono _____ fax _____
Iscrizione al Registro delle Imprese N. _____ di _____

consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445

ad integrazione delle dichiarazioni rilasciate con il DGUE

DICHIARA

Che partecipa alla gara di cui all'oggetto in qualità di
(fare la croce sulla casella che interessa)

- IMPRESA SINGOLA (imprenditore individuale, anche artigiano, società anche cooperative);
- CONSORZIO DI COOPERATIVE O DI IMPRESE ARTIGIANE (art. 45, c.2, lett. B, D.Lgs. n. 50/2016);
- CONSORZIO STABILE (art. 45, c.2, lett. C, D.Lgs. n. 50/2016);
- IMPRESA MANDATARIA/CAPOGRUPPO in riunioni di concorrenti ex art.45, comma 2, lett. d), e), f), g), D.Lgs. n. 50/2016)
- IMPRESA MANDANTE in riunioni di concorrenti ex art.45, comma 2, lett. d), e), f), g) D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

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 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,

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

L'accertamento della sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 commi 1 e 3 del Codice nel caso

di socio unico ovvero del socio di maggioranza, qualora si tratti di società di capitali o consorzio con meno di quattro soci è effettuata se trattasi di persona fisica o di intestazione fiduciaria e il fiduciante è persona fisica, fatto salvo quanto previsto dalla normativa antimafia.

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

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

a) La nomina del responsabile del servizio di protezione e prevenzione, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico e con l'attestazione relativa alla formazione prevista per questa figura;

b) La nomina del medico competente per la sorveglianza sanitaria, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico;

c) Lo svolgimento dell'attività di vigilanza sanitaria verso i lavoratori dipendenti, mediante un'attestazione del medico incaricato;

d) Lo svolgimento dell'attività di informazione e formazione dei lavoratori, mediante un'attestazione dell'ente paritetico;

e) La nomina dell'addetto della prevenzione antincendio, ai sensi del D.M. 10 marzo 1998, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico e con l'attestazione relativa alla formazione prevista per questa figura.

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

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

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

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

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

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

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

Nei casi di cui ai precedenti commi, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con A.N.A.C.. A tal fine la Prefettura competente, avuta comunicazione dalla stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'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 n. 190/2012) in materia di elenchi fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori soggetti a tentativi di infiltrazioni mafiose, c.d. "White List", gli operatori economici aggiudicatari di contratti di lavori di importo pari o superiore ad Euro 1.000.000,00 (un milione) 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. 679/2016 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

_____, li _____
(luogo, data)

Firma

(timbro e firma digitale)

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

ALLEGATO 12
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.

Acquisizione di servizi di manutenzione ed assistenza per diversi applicativi di proprietà dell'ente

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'espreso 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 che non si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non 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 affidatario.

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: _____

ALLEGATO 13

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 REGOLAMENTO UE n. 2016/679) RACCOLTI DAL COMUNE DI GENOVA PER LA GESTIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA DI APPALTO:

Acquisizione di servizi di manutenzione ed assistenza per diversi applicativi di proprietà dell'ente

Il Comune di Genova, in qualità di titolare (con sede in Genova, Via Garibaldi 9, telefono 010557111; indirizzo email: urpgenova@comune.genova.it, casella di posta elettronica certificata (Pec): comunegenova@postemailcertificata.it) tratterà i dati conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente disciplinare di gara. Il trattamento dei dati personali forniti viene effettuato dal Comune di Genova per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. e), del Regolamento UE n. 2016/679 non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- Gestione della presente procedura di appalto, stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione.

I dati personali forniti potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura di gara o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalle norme in materia di appalti o normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) anche per quanto riguarda la pubblicazione sul sito Internet del Comune di Genova.

I dati personali forniti potranno essere oggetto, inoltre, di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento di gara al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e nei termini previsti dalla legge.

I dati personali forniti, qualora richiesti, potranno essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario al perseguimento delle finalità sopra menzionate e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

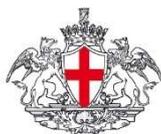
I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Genova o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento per motivi connessi alla loro particolare situazione (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (*Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Garibaldi n. 9, Genova 16124, email: DPO@comune.genova.it*).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Data

Firma



COMUNE DI GENOVA

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

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SOTTO
SOGLIA COMUNITARIA DI:**

Acquisizione di servizi di manutenzione ed assistenza per diversi applicativi di proprietà dell'ente.

CIG: 8409330EA2

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 2 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA.....	4
ART. 3 – MODALITÀ DI REDAZIONE DELL'OFFERTA.....	5
DOCUMENTI RICHIESTI.....	5
a) Documenti amministrativi a corredo dell'offerta	5
b) Documenti tecnici.....	7
c) Documenti economici.....	8
ART. 4 – DURATA DEL SERVIZIO ED EVENTUALE PROROGA DEL CONTRATTO.....	9
ART. 5 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE.....	9
PROPOSTA TECNICA	10
OFFERTA ECONOMICA:.....	11
ART. 6 - GARANZIA DEFINITIVA	11
ART. 7 - IMPEGNI DEL COMUNE DI GENOVA	12
ART. 8 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO	12
ART. 9 - SUBAPPALTO	14
ART. 10 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI	14
ART. 11 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	15
ART. 12 - ONERI E SPESE.....	16
ART. 13 - VERIFICHE, CONTROLLI E PENALI.....	16
ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	17
ART. 15 - RECESSO DAL CONTRATTO	18
ART. 16 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	18
ART. 17 - CESSIONE DEL CREDITO.....	18
ART. 18 - PROPRIETÀ, DIRITTI E BREVETTI.....	19
ART. 19 - DEPOSITO DEI SORGENTI	19
ART. 20 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	20
ART. 21 - D.U.V.R.I.	20
ART. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI.....	20
ART. 23 - DISPOSIZIONE DI CHIUSURA	22

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

Le Condizioni del contratto che verrà concluso in caso di accettazione (da parte del Comune di Genova) dell'offerta del Fornitore 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" relative al Bando "SERVIZI" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, nonché nell'"Allegato 9 al Capitolato d'Oneri "Servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "Servizi per l'Information Communication Technology".

La gara oggetto del presente capitolato è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., del D.L. n. 76/2020 e, ove applicabile, dal codice civile.

ESTREMI IDENTIFICATIVI DELLA 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: 8409330EA2

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento, nominato con nota prot. 243898.U del 17.08.2020, è la Sig.ra Luciana Spadoni – Direzione Sistemi Informativi - Via di Francia, 3 – 16149 Genova - tel. 0105576721 - fax 0105576600 – e-mail: lspadoni@comune.genova.it

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'acquisizione, da affidarsi attraverso procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b), del D.Lgs. n. 50/2016, di servizi di manutenzione ordinaria ed adeguativa, di amministrazione di sistema e di assistenza relativa ai moduli applicativi elencati e descritti sinteticamente nell'Allegato 4 – Scheda Applicativo.

Gli applicativi oggetto dei servizi richiesti sono in esercizio presso gli uffici dell'Ente e si basano prevalentemente su DataBase Relazionali e sui framework di sviluppo MICROSOFT (ACCESS-VBA e ".NET").

Mediante questa acquisizione la stazione appaltante si propone di continuare lo svolgimento della manutenzione ordinaria ed adeguativa degli applicativi di proprietà dell'ente.

Il contratto viene aggiudicato a corpo in un lotto unico in quanto:

- le diverse tipologie di servizi richiesti per ogni singolo applicativo (manutenzione ordinaria - assistenza) sono omogenee ed interconnesse e non ne è tecnicamente possibile l'eventuale gestione separata con aggiudicatari diversi;
- gli applicativi oggetto dei servizi richiesti hanno caratteristiche di omogeneità per quanto riguarda l'architettura tecnologica e/o l'interfaccia grafica e/o le connessioni di interoperabilità e/o i linguaggi di programmazione e/o i Database.

L'importo contrattuale a base di gara è pari a € 69.300,00 oltre IVA 22%.

Per le modalità di erogazione e le specifiche tecniche e funzionali richieste 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 farm;
- 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 - Costi figure Professionali;
- Allegato 9 - Schema dell'offerta tecnica.

I chiarimenti relativi alla gara dovranno essere richiesti attraverso il portale di gara sul quale verranno inviate le relative risposte.

ART. 2 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA

Possono partecipare alla gara gli operatori economici in possesso di idonei requisiti tecnici, organizzativi, finanziari eventualmente associati o consorziati così come individuati dall'articolo 45 del D.Lgs. n. 50/2016, costituiti da operatori economici, lettere a), b) e c) del suddetto articolo 45 o da operatori riuniti o consorziati di cui alle lettere d) ed e), nonché i soggetti di cui al medesimo articolo 45, comma 2, lettera f) e lettera g) citata norma, in possesso dei requisiti previsti nel Capitolato.

Tenuto conto della natura della presente gara gli operatori economici partecipanti alla gara devono possedere i seguenti requisiti tecnico professionali:

- a) esecuzione di prestazioni effettuate nell'ultimo triennio 2017 – 2018 – 2019 nei confronti di committenti pubblici o privati che comprovino il possesso delle competenze e delle conoscenze circa le tecnologie utilizzate (esclusa Dataease) per lo sviluppo e la manutenzione dei moduli specializzati nell'Allegato 4:
 - 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 € 35.000,00.

- b) esecuzione di prestazioni di sviluppo e gestione di applicativi informatici effettuati nel triennio 2017 – 2018 – 2019 effettuate nei confronti di Comuni con popolazione residente superiore a 100.000 unità, che comprovino il possesso di competenze e delle conoscenze circa le funzioni di almeno 2 delle seguenti infrastrutture applicative trasversali di un Ente Pubblico, con le quali molti sistemi oggetto dei servizi richiesti dal presente appalto devono integrarsi:
 - il Protocollo Generale e la Gestione Documentale;
 - il sistema del Bilancio e la fatturazione Digitale;
 - la Toponomastica;
 - il servizio nazionale SPID;

- il servizio nazionale PAGOPA;
- il servizio nazionale ANPR.

L'elenco delle prestazioni segnalate dovrà essere 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 (dieci) giorni dalla relativa richiesta.

Le comprovate competenze e conoscenze dal framework DATAEASE, ormai obsoleto, non costituiscono requisito di ammissione, in quanto molto difficili da reperire sul mercato ICT e comunque relativamente facili da acquisire in poco tempo, ma saranno valutate nell'ambito della tabella "Elementi di valutazione e relativi punteggi" (Allegato 6).

Il possesso dei requisiti tecnico professionali dovrà essere indicato nelle apposite sezioni del DGUE, così come meglio di seguito specificato.

Non è ammessa la partecipazione alla presente gara da parte di operatori economici singolarmente e quale componenti di un raggruppamento temporaneo e/o consorzio ordinario di concorrenti, né la presenza contestuale dello stesso operatore economico in più raggruppamenti e/o consorzi ordinari, pena esclusione sia del singolo concorrente che del raggruppamento temporaneo/consorzio ordinario.

ART. 3 - MODALITÀ DI REDAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta, a pena di esclusione dalla gara, deve essere composta come meglio di seguito descritto.

DOCUMENTI RICHIESTI

a) Documenti amministrativi a corredo dell'offerta

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

- il **PASSOE** generato dal sistema AVCPASS dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) relativo alla presente gara (codice CIG: 8409330EA2) 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);
- il **"Documento di Gara Unico Europeo" (DGUE)**: secondo il modello disponibile nella documentazione di gara (Allegato10 - DGUE). In tale documento dovranno essere inserite le dichiarazioni sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. n. 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.

L'impresa concorrente dovrà fornire gli elementi relativi a:

1. le principali prestazioni effettuate nel triennio 2017 – 2018 – 2019 nei confronti di committenti pubblici o privati che comprovino il possesso delle competenze e delle conoscenze indicate nell'art. 2 lett. c) e b) del presente Capitolato, completo delle seguenti informazioni:
 2. tipologia e dettaglio della prestazione;
 3. committente (per la lett. a) sia pubblico che privato – per la lett. b) il Comune committente);
 4. importo contratto;
 5. data contratto.
- parte VI: Dichiarazioni finali – tutte le dichiarazioni ivi contenute.

Il DGUE dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente, e deve inserito sul sistema telematico nello spazio appositamente previsto.

In caso di partecipazione alla gara in costituendo R.T.I. o Consorzio ordinario di concorrenti, ogni componente deve presentare un proprio DGUE, specificando i ruoli di capogruppo e mandanti, nonché la quota percentuale del servizio che sarà svolta da ciascuna delle imprese in raggruppamento (o consorzio).

- le **dichiarazioni integrative al DGUE**, utilizzando il modello disponibile nella documentazione di gara (Allegato11 - dichiarazioni integrative al DGUE),
 - compilato e sottoscritto con firma digitale dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente ed inserito sul sistema telematico nell'apposito spazio previsto.
- le **clausole di integrità** (Allegato12 - clausole di integrità)
 - compilato e 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, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

- il **documento sull'informativa sul trattamento dei dati personali**
 - firmato per presa visione (Allegato13 – informativa privacy).

- *in caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento:*

Documentazione prevista dall'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016.

N.B. La ditta ausiliaria dovrà specificare puntualmente (nel contratto di avvalimento o in separata dichiarazione) le risorse che, per tutta la durata del contratto, si impegna a mettere a disposizione del concorrente e della Stazione Appaltante, ai sensi dell'articolo 89, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016.

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. n. 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.

b) Documenti tecnici

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

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

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

Il team dovrà comprendere tutte le professionalità necessarie per una efficace erogazione dei servizi richiesti e dovrà essere in grado di ricoprire adeguatamente i ruoli di CapoProgetto, analista informatico e di processi, sviluppatore, tecnico assistenza. I professionisti componenti la squadra potranno garantire comunque più di un ruolo.

La proposta dovrà esplicitare le esperienze dei professionisti che comprovino, a livello di team, il possesso delle competenze e delle conoscenze circa tutte le tecnologie utilizzate per lo sviluppo e la manutenzione dei sistemi software specificati nell'Allegato4 – Scheda Applicativo.

La proposta dovrà inoltre esplicitare le esperienze dei professionisti che comprovino, a livello di team, il possesso delle competenze e delle conoscenze circa le infrastrutture applicative trasversali di un Ente Pubblico sopra elencate.

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

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

- 4) **Tecnico Help Desk:** figura di buon livello professionale nel campo del supporto tecnico/informativo all'utente.

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

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

In corso d'opera sarà verificata l'idoneità del personale impiegato dall'appaltatore. Nel caso fossero riscontrate inadeguatezze, la ditta verrà invitata a provvedere a sostituzioni/integrazioni.

Il rifiuto a procedere all'adeguamento del personale o l'eventuale ripetersi di casi di inidoneità costituirà motivo per la risoluzione del contratto (vedi successivo art. 14 del presente Capitolato).

Ai fini della valutazione dell'offerta tecnica, il concorrente ha facoltà di includere nella propria proposta funzionalità, componenti o servizi aggiuntivi che determinino una valorizzazione della soluzione offerta in termini di efficacia e qualità della stessa, senza comportare costi aggiuntivi per l'Ente. Tali elementi aggiuntivi saranno valutati secondo quanto previsto nella tabella Allegato6 - Elementi di valutazione e relativi punteggi.

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

Per quanto riguarda il subappalto, l'impresa partecipante deve dichiarare nell'offerta la parte di prestazione che intenda eventualmente subappaltare a terzi nel rispetto dei limiti di legge disposti all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e indicati nell'art. 9 del presente Capitolato.

c) Documenti economici

I partecipanti, nell'ambito dell'importo complessivo massimo di riferimento per l'aggiudicazione della presente gara pari a € **69.300,00** oltre IVA 22%, dovranno formulare un'offerta economica indicando il prezzo complessivo di quanto proposto (IVA 22% esclusa).

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

Trattandosi di servizi di natura intellettuale, non viene richiesta l'indicazione dei propri costi della manodopera e degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 95, comma 10, D.lgs. n. 50/2016.

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

- Capo-Progetto;
- Analista Programmatore;
- Formatore;
- Sistemista.

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

I partecipanti dovranno formulare una distinta offerta economica utilizzando il modello di documento “Allegato8 - Costi Figure Professionali” che dovrà essere inserito, firmato digitalmente, sul portale di gara attraverso la funzione “Aggiungi Allegati”.

Non sono ammesse offerte di importo pari o superiori all’importo a base di gara né 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.

ART. 4 - DURATA DEL SERVIZIO ED EVENTUALE PROROGA DEL CONTRATTO

I servizi oggetto della presente gara, come specificati nell’Allegato 1 “Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali”, dovranno essere erogati durante l’arco temporale di **20 (venti) mesi**.

La Civica Amministrazione si riserva la possibilità di prorogare l’erogazione dei servizi di manutenzione ordinaria ed adeguativa, di amministrazione di sistema e di assistenza relativa ai moduli applicativi elencati e descritti nell’Allegato4 – Scheda Applicativo per il tempo strettamente indispensabile alla conclusione delle procedure necessarie per l’individuazione di un nuovo contraente. In tal caso l’appaltatore è tenuto all’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli – prezzi, patti e condizioni.

L’importo totale presunto complessivo, comprensivo dell’opzione di cui sopra, ammonta ad € **90.090,00** oltre IVA 22%.

ART. 5 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L’appalto in oggetto verrà aggiudicato ai sensi dell’art. 95, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 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” (Allegato6 “Elementi di valutazione e relativi punteggi”), per i seguenti punteggi massimi:

- PROPOSTA TECNICA: punti 80;
- OFFERTA ECONOMICA: punti 20.

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. n. 50/2016 se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12, D.Lgs. n. 50/2016, l'Ente, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

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

È altresì facoltà dell'Amministrazione aggiudicare al concorrente secondo classificato se, per qualunque motivo, il primo non si presti alla stipula del contratto o all'avvio dell'esecuzione.

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. n. 50/2016 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. n. 50/2016 e di conseguenza alla valutazione di congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai 4/5 dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

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

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

PROPOSTA TECNICA:

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

Punteggio	Valutazione
1	Eccellente
0,9	Ottimo
0,8	Distinto

0,7	Molto buono
0,6	Buono
0,5	Più che discreto
0,4	Discreto
0,3	Limitato
0,2	Molto limitato
0,1	Quasi nullo
0	Non valutabile - nullo

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

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

Per poter essere ammessa alla valutazione dell'offerta economica, l'impresa partecipante dovrà conseguire, prima della riparametrazione, un punteggio tecnico non inferiore a 40/80 (80 = punteggio tecnico massimo attribuibile).

OFFERTA ECONOMICA:

Per l'attribuzione dei punteggi relativi, verranno applicate le formule matematiche indicate nell'Allegato6 - "Elementi di valutazione e relativi punteggi".

ART. 6 - GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, il concorrente aggiudicatario deve costituire una cauzione a garanzia della corretta e integrale esecuzione dell'appalto: la garanzia definitiva deve essere stipulata sotto forma di cauzione o di fidejussione, a scelta dell'offerente.

La cauzione in questione si intende prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la possibilità del maggior danno.

La garanzia definitiva dovrà essere pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% (dieci per cento), la garanzia fidejussoria 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 garanzia d'importo ridotto ai sensi di quanto previsto dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016.

La garanzia definitiva avrà durata pari a quella del contratto e potrà essere svincolata ai sensi dell'art. 103, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Ente 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.

L'Ente 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.

L'Ente 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. 7 - IMPEGNI DEL COMUNE DI GENOVA

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

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

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

Il Comune di Genova metterà a disposizione della Ditta aggiudicataria:

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

ART. 8 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

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

Per la gestione operativa del contratto l'aggiudicatario nominerà, subito dopo la stipula del contratto, un "Capo Progetto Fornitore" (CPF) con il compito di rappresentare e impegnare l'aggiudicatario nella fase esecutiva del contratto. Tale responsabile operativo dovrà essere l'unico

interlocutore e referente del CPI ogni qualvolta si presentino problemi, sia nella fase realizzativa, che in quelle successive di avviamento, personalizzazione, manutenzione ed assistenza.

Le funzioni principali del CPF sono:

- coordinare le attività del personale addetto al servizio in stretta collaborazione col CPI;
- 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 CPI nonché supportare ogni cambiamento proposto;
- presentare, con la cadenza prevista dal contratto, la documentazione a supporto del monitoraggio dell'appalto.

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

La Ditta è obbligata ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni; essa è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

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

La Ditta è altresì obbligata a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, nonché quelle connesse al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori introdotte dal D.Lgs. n. 81/2008.

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

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

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

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

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

La Ditta aggiudicataria è tenuta alla riservatezza ed al segreto d'ufficio. Le notizie comunque venute a conoscenza del personale dell'aggiudicatario non devono essere comunicate o divulgate a

terzi, né possono essere utilizzate da parte della medesima, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

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

L'Amministrazione Comunale è esonerata e dovrà essere ritenuta indenne da ogni responsabilità relativa ad eventuali incidenti e responsabilità civili verso terzi derivanti dall'espletamento dell'incarico affidato ed in genere per tutti i danni per i quali potrebbe essere chiamata a rispondere, restando a totale ed esclusivo carico della ditta aggiudicataria ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

ART. 9 - SUBAPPALTO

Il subappalto è ammissibile nei limiti ed alle condizioni disciplinate all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 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. n. 50/2016.

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. n. 50/2016 e a quant'altro stabilito dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 10 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione avverrà in tranches bimestrali posticipate.

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 entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

La liquidazione delle fatture è subordinata:

- all'attestazione di regolare esecuzione del servizio trasmessa dalle Direzioni/Settori utenti;
- all'attestazione di regolarità contributiva (D.U.R.C.) che il Comune richiederà direttamente agli enti competenti o che potrà essere volontariamente inviata dalla ditta assegnataria insieme alla fattura. L'irregolarità del D.U.R.C. rappresenta causa ostantiva all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini per il pagamento.

L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture. Analogamente l'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi nell'emissione del D.U.R.C. da parte degli istituti competenti.

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere le fatture di cui alla presente gara nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007 art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55.

Tali fatture dovranno riportare:

- il codice identificativo: **HZNDOD**.
- il codice C.I.G.: **8409330EA2**. In mancanza del codice C.I.G. 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.

La fattura dovrà altresì contenere tutti i dati previsti dall'art. 21 D.P.R. n. 633/1972 (compresa l'indicazione separata di imponibile, aliquota Iva, imposta totale, ecc.) inserendo l'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti" e la descrizione delle prestazioni.

La mancata annotazione della dicitura "scissione dei pagamenti" determinerà l'irregolarità della fattura che verrà scartata dal sistema e potrà comportare sanzioni nei confronti di entrambi i soggetti (il Comune che, avendo ricevuto la fattura senza la corretta annotazione, non provveda a richiedere la regolarizzazione al fornitore, è responsabile in solido con quest'ultimo).

Per la liquidazione delle fatture si applica il meccanismo del c.d. "split payment" che prevede per gli Enti Pubblici l'obbligo di versare all'Erario l'Iva esposta in fattura dai fornitori, ai quali verrà corrisposto soltanto l'imponibile.

Nel caso di pagamenti di importo superiore a € 5.000, il Comune, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica presso l'Agenzia delle Entrate, ai sensi di quanto disposto dall'art. 48 *bis* del DPR n. 602/1973.

In caso di mancato pagamento del subappaltatore, ossia in caso di mancata esibizione delle fatture quietanzate da parte dell'affidatario, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento in favore dell'appaltatore medesimo.

In applicazione di quanto previsto dall'art. 30, comma 5 *bis*, del D.Lgs. n. 50/2016, sull'importo progressivo delle prestazioni 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. In particolare, su ogni fattura dovrà essere indicato l'imponibile decurtato dello 0,50%, indicando altresì tale operazione nella descrizione della fattura. Al termine del contratto, in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione di regolare esecuzione e previo rilascio del documento unico di regolarità contabile, la ditta aggiudicataria emetterà una fattura per l'importo complessivo dello 0,50% non fatturato con ciascun documento di spesa emesso durante la durata contrattuale.

ART. 11 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore si impegna a rispettare tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010, sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e del D.L. n. 187/2010:

- i pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la tracciabilità delle operazioni;
- i contraenti hanno l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica.

I contraenti hanno l'obbligo di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché provvedono altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La violazione degli obblighi di tracciabilità previsti dalla legge n. 136/2010 e dal presente Disciplinare di Gara comporta la risoluzione del contratto.

ART. 12 - ONERI E SPESE

Sono a carico della società affidataria gli oneri di bollo, tutti gli oneri fiscali e le eventuali spese contrattuali.

Prima della stipula del contratto in forma digitale, la ditta aggiudicataria dovrà inviare, a mezzo posta alla Direzione Sistemi Informativi, una marca da bollo del valore di € 16,00 o l'attestazione di avvenuto pagamento tramite modello F24. In alternativa, la ditta aggiudicataria potrà provvedere acquistando una marca da bollo da € 16,00 con data successiva alla presente comunicazione: tale marca da bollo dovrà essere attaccata su un foglio di carta intestata e annullata con tratto a penna, dichiarando che la marca è relativa alla RDO in oggetto. La documentazione dovrà essere poi scansionata e trasmessa all'indirizzo email: lmaisto@comune.genova.it e a dirinformatica@comune.genova.it.

ART. 13 - 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.

Per i Livelli di Servizio relativi ai servizi oggetto del presente appalto saranno applicabili le penali previste dall'Allegato 7 - "Norme generali sviluppo, manutenzione ed assistenza software".

Fatta salva l'applicazione delle penali di cui al comma precedente, che verrà calcolata su base trimestrale, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe dell'aggiudicatario.

Disposizioni varie:

- ogni formale contestazione alla ditta inadempiente sarà notificata per iscritto e la ditta stessa potrà esprimere le sue deduzioni entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari dal ricevimento della stessa;
- il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dalla Civica Amministrazione e verrà notificato alla ditta in via amministrativa;
- le penali a carico della ditta aggiudicataria potranno essere prelevate dalle somme dovute per le attività in corso o prelevate dall'ammontare della garanzia definitiva di cui all'art. 6 del presente Capitolato; la ditta, in tale secondo caso, dovrà provvedere a ripristinare nel suo valore la cauzione nel termine di dieci giorni solari da quella dell'invito a farlo, sotto pena di decadenza dal contratto e dalla perdita della cauzione; la cauzione verrà incamerata senza bisogno di atti giudiziari;
- le penali maturate potranno essere assolte anche attraverso la prestazione di servizi informatici di pari valore, dichiarato congruo dal Dirigente responsabile competente, nei modi e nei tempi da concordarsi con la ditta aggiudicataria.

ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

È facoltà dell'Amministrazione comunale risolvere di diritto il contratto ai sensi degli artt. 1453-1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, a spese della Ditta assegnataria, qualora l'impresa aggiudicataria non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie, ovvero per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione, ovvero vi sia stato grave inadempimento della Ditta stessa nell'espletamento del servizio in parola mediante subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto, ovvero ancora vi sia stata violazione di brevetti industriali e diritti d'autore.

In particolare si potrà procedere alla risoluzione anticipata ed unilaterale del contratto dopo un numero di inadempienze, anche non consecutive, che abbiano comportato l'irrogazione di penali per un importo complessivo superiore al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.

Nei casi di cui sopra il Comune procederà alla contestazione degli addebiti e fisserà un termine perentorio, non inferiore a giorni 15, entro il quale la Ditta dovrà uniformarsi agli standard richiesti

ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Il contratto si intenderà risolto di diritto alla scadenza del termine prefissato, in mancanza di tempestivo integrale adempimento.

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'Art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), le seguenti fattispecie:

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- b) esito negativo del collaudo dopo 2 collaudi svolti con esito non positivo (sospesi con rinvio)
- c) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
- d) il rifiuto a procedere alla sostituzione del personale riconosciuto non idoneo all'espletamento del servizio o l'eventuale ripetersi di casi di inidoneità dello stesso;
- e) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni
- f) transazioni di cui al presente appalto non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste Italiane S.p.A., o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi dell'art. 3, comma 9 *bis*, della Legge n. 136/2010.

Si applica altresì l'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

Non potranno essere intese quale rinuncia alla risoluzione di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni a precedenti inadempimenti, per i quali la stazione appaltante non abbia provveduto in tal senso, anche per mera tolleranza, nei confronti dell'appaltatore.

ART. 15 - RECESSO DAL CONTRATTO

Per la disciplina del recesso dal contratto si applica l'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 16 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, è vietata la cessione totale o parziale del contratto.

ART. 17 - CESSIONE DEL CREDITO

È consentita la cessione del credito già maturato, purché la stessa sia stata regolarmente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata, nel rispetto dei casi espressamente previsti dalla legge in vigore.

Ai sensi dell'art. 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016, si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52. Ai fini dell'opponibilità alla stazione appaltante, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debitorie. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di appalto sono efficaci e opponibili alla stazione appaltante

qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente ed al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione. Resta salva la facoltà per la stazione appaltante, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale, di accettare preventivamente la cessione da parte dell'appaltatore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione. In ogni caso la stazione appaltante cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

ART. 18 - PROPRIETÀ, DIRITTI E BREVETTI

L'Amministrazione acquisisce, nel caso di programmi prodotti dall'aggiudicatario, ma non appositamente sviluppati, il diritto incondizionato all'utilizzo degli stessi. Nel caso di programmi o parte di essi appositamente sviluppati, acquisisce la disponibilità di tutti i codici formato sorgente e la relativa titolarità. In questo caso è proprietaria dei prodotti e della documentazione di corredo contemplati nell'Allegato1 "Requisiti ed esigenze tecnico funzionali" ed acquisisce, inoltre, il diritto incondizionato all'utilizzo degli stessi.

L'impresa aggiudicataria assume ogni responsabilità nel caso di vendita di apparecchiature o sistemi che violino brevetti, marchi o altri diritti e dovrà dichiarare che il Comune di Genova è sollevato da ogni responsabilità nei confronti di terzi, nel caso di utilizzo di licenze o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa.

L'appaltatore assume l'obbligo di tenere indenne l'Ente committente da tutte le rivendicazioni, le responsabilità, le perdite e i danni pretesi da qualsiasi persona, nonché da tutti i costi, le spese e le responsabilità ad essi relativi a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione di diritti d'autore o di marchio derivante dalla vendita e gestione d'uso di uno o più software oggetto del presente contratto di appalto.

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

A conclusione del contratto di manutenzione, in caso di passaggio a nuovo sistema, l'aggiudicatario dell'attuale appalto si impegna a fornire all'Amministrazione le informazioni tecniche necessarie per la transcodifica dei dati.

ART. 19 - 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. 20 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA via Fogliensi nn. 2A – 4 - 16145 GENOVA - tel. 0109897100 - PEC: targe-segrprotocolloamm@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. 21 - 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.

Il D.U.V.R.I. tuttavia 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. 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.

ART. 22 - 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 UE 2016/679 (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'Allegato1 "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.

ART. 23 - DISPOSIZIONE DI CHIUSURA

L'appaltatore, avendo partecipato alla procedura per l'assegnazione del contratto di appalto, riconosce e accetta in maniera piena e consapevole, tutte le prescrizioni richieste per l'espletamento del servizio, nonché tutte le clausole specifiche previste nel presente capitolato.