

Capitolato di appalto di fornitura di servizi informatici

CUP G11F22000610006 – CIG 9756002B87

Tra

Il Comune di Prignano sulla Secchia

E

Next Step Solutions Srl

Oggetto: Capitolato d'appalto per l'affidamento dei servizi relativi al bando "Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" - Finanziamento Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" - Determinazione di aggiudicazione a Next Step Solutions srl – CUP G11F22000610006 – CIG 9756002B87

Titolo I Finalità e oggetto

Art.1 Premesse e finalità

- Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.
- Sono pure parte integrante e sostanziale del presente contratto i seguenti documenti: (es. Capitolato tecnico, offerta tecnica e economica, ecc.)
- Le parti danno atto che il comune di Prignano sulla Secchia si trova nelle condizioni di seguito descritte, che l'appaltatore dichiara di ben conoscere e di aver tenuto presente, in ogni loro aspetto, nella formulazione della sua offerta e dichiara di voler aggiungere i servizi dichiarati nel bando di partecipazione alla misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"

L'obiettivo che il contratto intende perseguire è la trasformazione digitale nel contesto della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale", la Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici". La Misura è collegata alle Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'Egovernment benchmark Method Paper 2020-2023.

Art. 2 Oggetto

La fornitura comprende la realizzazione delle seguenti attività:

1. realizzazione di un portale istituzionale che si configuri come l'**Area personale a disposizione del cittadino**, dove questi può trovare i documenti personali, lo stato d'avanzamento delle proprie richieste e i messaggi o notifiche inviati dall'amministrazione comunale del Comune di Prignano sulla Secchia;
2. realizzazione di **4 (quattro) servizi digitali** configurati secondo le specifiche tecniche indicate nelle normative vigenti.

Il servizio richiesto comprende inoltre le seguenti attività:

3. **eventuale installazione, attivazione e configurazione** dei sistemi informativi forniti;
4. **addestramento** all'uso delle procedure del personale sia tecnico che operativo;
5. **assistenza** erogata tramite servizio di helpdesk di primo e secondo livello;
6. **manutenzione** del software: correttiva, di adeguamento normativo e di manutenzione sistemistica delle piattaforme applicative presso il Data Center in cloud per tutta la durata contrattuale e il cui costo dovrà essere incluso nel corrispettivo dovuto per l'erogazione del servizio;
7. **integrazione e cooperazione applicativa** della piattaforma fornita con tutte le piattaforme abilitanti nazionali quali PagoPA, SPID, APP IO;

A. Descrizione

Il servizio oggetto dell'affidamento ha come obiettivo il setup e l'utilizzo di sistemi software il più possibile interoperabili e aperti che garantiscano elevate possibilità di integrazione e interazione e che consentano di rispondere in maniera più efficiente agli obblighi previsti dalle normative, consentano di rendere più snella ed efficace l'azione amministrativa del nostro Ente, consentano di rendere trasparente l'attività e maggiormente interattivo il rapporto con l'esterno, la connessione tra diversi applicativi anche se forniti da terzi, avviando contestualmente un processo di razionalizzazione complessiva della spesa ed innalzando la qualità dei servizi erogati. La pubblicazione da parte di AGID del "Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022", che individua tra gli elementi principali della trasformazione al digitale principi quali "Cloud First", "Once Only" e "interoperabilità" rafforza ulteriormente la direzione intrapresa e cioè quella di dotarsi di sistemi informatici che scongiurino la ripetizione e il reinserimento di documenti, anagrafiche e contenuti già gestiti e resi disponibili da sistemi e soggetti terzi sia interni che esterni al Comune.

B. Caratteristiche tecniche e funzionali richieste

In particolare dovranno essere realizzate le seguenti attività:

1. realizzazione del portale istituzionale che si configuri come l'**Area personale a disposizione del cittadino**, dove questi può trovare i documenti personali, lo stato d'avanzamento delle proprie richieste e i messaggi o notifiche inviati dall'amministrazione comunale del Comune di Prignano sulla Secchia, secondo le specifiche indicate nei documenti di seguito elencati, contenenti i riferimenti tecnici e normativi:

- a. Design dei siti web dei Comuni italiani (con particolare riferimento all'Articolo 2.3.1) redatto dal team di Designers Italia, compresi:
 - i. gli Allegati tecnici elencati nella tabella che raccoglie tutti i documenti tecnici relativi al progetto e le risorse per creare i siti web istituzionali dei Comuni e i servizi digitali per il cittadino e
 - ii. i Criteri di conformità per la misura 1.4.1, che guidano alla corretta adozione del modello in termini di esperienza utente, sicurezza, performance e rispetto della normativa per i Comuni che partecipano agli avvisi di finanziamento di PA digitale 2026, criteri il cui rispetto verrà verificato dal Dipartimento per la Transizione al Digitale tramite controlli automatizzati, parzialmente automatizzati e manuali;
- b. Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA.
- c. Documentazione delle App di valutazione dell'adesione ai modelli;
- d. l'eGovernment Benchmark Method Paper 2020-2023;
- e. EuroVoc, il thesaurus multilingue e multidisciplinare dell'UE;

oltre a

- f. CAD D.Lgs 82/2005:
 - i. Articoli 3, 5, 41, 52;
 - ii. Sezione III (Identità digitali, istanze e servizi on-line), art. 64 e successive modificazioni;
- g. AgID: Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni;
- h. AgID: Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- i. L. 241/1990, Articolo 2;
- j. Garante per la protezione dei dati personali: Linee guida cookie e altri strumenti di

- tracciamento - 10 giugno 2021;
- k. AgID: Dichiarazione di accessibilità;
 - l. AgID: Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici;
 - m. Direttiva Unione Europea n. 2102/2016;
 - n. Legge 9 gennaio 2004, n. 4;
 - o. Web Content Accessibility Guidelines - WCAG 2.1;
 - p. Articoli 13 e 14, Regolamento dell'Unione Europea UE n. 679/2016;
 - q. Lighthouse performance scoring guide;
 - r. Raccomandazioni Agid in merito allo standard Transport Layer Security (TLS);
 - s. AgID ■ Regolamento di assegnazione e gestione dei nomi a dominio nel SLD ".gov.it";
 - t. Docs Italia, documentazione;
 - u. D.Lgs. n.33/2013;
 - v. Decreto Legislativo n. 36/2006;
 - w. AgID: Linee guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni;

In particolare si specifica che:

- il portale sopraindicato dovrà essere accessibile sia dalla voce di menù dedicata all'accesso all'Area personale, presente nella navigazione principale, sia dalla singola scheda di servizio relativa: una volta fatto l'accesso, verrà presentato l'avatar e il nome e cognome della persona autenticata, con la possibilità di accedere al profilo o allo specifico servizio digitale;
- la navigazione di secondo livello dell'Area personale dovrà essere suddivisa in: «Le mie pratiche», «Pagamenti», «Documenti», «Messaggi», «Scadenze» e «Profilo»

2. **realizzazione di 4 (quattro) servizi digitali** configurati secondo le specifiche tecniche elencate al punto 1 del presente articolo.

Tali servizi dovranno essere realizzati

- a. secondo quanto previsto dal paragrafo "raggiungimento dell'obiettivo per il singolo servizio digitale per il cittadino" dell'**Allegato 2 – Definizione del perimetro degli interventi relativi alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici" - Comuni**;
- b. in accordo con i modelli di tipologia di flussi di interfaccia al cittadino, messi a disposizione all'indirizzo: <https://designers.italia.it/modello/comuni/>;

c. soddisfacendo i seguenti criteri:

- i. immediatamente a valle della scheda di servizio, presenta tramite l'interfaccia la possibilità di accedere al servizio per il cittadino tramite credenziali di identità digitale;
- ii. l'area servizi per il cittadino del sito comunale rilascia al cittadino, possibilmente in modalità multicanale sfruttando quanto più possibile le piattaforme già a disposizione del cittadino (es.: notifica in area riservata, mail, SMS) una notifica di completamento della presentazione dell'istanza;
- iii. l'area servizi per il cittadino del sito comunale utilizza le font indicate dalla documentazione del modello di sito comunale;
- iv. ciascun servizio per il cittadino fornisce il riepilogo di tutte le informazioni relative all'istanza che il cittadino sta presentando in una unica schermata, immediatamente prima della richiesta di conferma per la finalizzazione della procedura;
- v. l'area servizi per il cittadino del sito comunale consente di utilizzare i dati personali e le proprie preferenze rispetto al servizio forniti al Comune;
- vi. l'area servizi per il cittadino del sito comunale consente, in ogni momento della compilazione dell'istanza, la possibilità di salvare quanto già compilato, per riprendere in seguito. Il tempo di disponibilità minimo garantito della bozza deve essere un anno;
- vii. l'area servizi per il cittadino del sito comunale al termine del flusso di servizio, suggerisce al cittadino di lasciare una valutazione sull'esperienza digitale del servizio;
- viii. l'area servizi per il cittadino del sito comunale indica chiaramente, in ogni momento della fruizione dello specifico servizio digitale e fino alla conferma di invio dell'istanza, gli step necessari al completamento della presentazione dell'istanza stessa (attraverso ad esempio i cosiddetti "breadcrumbs"). Inoltre, consente di ritornare agli step precedenti ed effettuare modifiche (breadcrumbs navigabili);
- ix. l'area servizi per il cittadino del sito comunale consente al cittadino di visionare tramite una Area Personale o un codice univoco, lo status della propria istanza, attraverso le sue tappe principali;
- x. l'area servizi per il cittadino del sito comunale esplicita al cittadino la data di presa in carico dell'istanza e la data ultima prevista per l'evasione della stessa, secondo i termini massimi descritti dalla scheda servizio;

- xi. l'area servizi per il cittadino del sito comunale consente al cittadino, laddove gli sia richiesto di effettuare un pagamento, di poter utilizzare forme di pagamento completamente digitali;
- xii. l'area servizi per il cittadino del sito comunale consente al cittadino di prenotare digitalmente un appuntamento presso gli uffici di competenza;
- xiii. l'area servizi per il cittadino del sito comunale presenta cookie tecnici in linea con la normativa vigente;
- xiv. l'area servizi per il cittadino del sito comunale espone la dichiarazione di accessibilità in conformità al modello e alle linee guida rese disponibili da AgID in ottemperanza alla normativa vigente in materia di accessibilità e con livelli di accessibilità contemplati nelle specifiche tecniche WCAG 2.1;
- xv. l'area servizi per il cittadino del sito comunale presenta l'informativa sul trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- xvi. nel caso in cui anche solo una delle pagine di servizio presenti livelli di performance (media pesata di 6 metriche standard), inferiori a 50 secondo quanto calcolato e verificato tramite le librerie Lighthouse, il Comune pubblica nell'area servizi per il cittadino del sito comunale un "Piano di miglioramento dei servizi" che mostri, per ciascuna voce che impatta negativamente la performance, le azioni future di miglioramento della performance stessa, e le relative tempistiche di realizzazione attese;
- xvii. l'area servizi per il cittadino del sito comunale ha un certificato https valido e attivo;
- xviii. l'area servizi per il cittadino del sito comunale utilizza un sottodominio istituzionale, ovvero congruente con le regole AgID in materia.

Il sistema informativo implementato dalla soluzione deve tendere all'interoperabilità attuale e futura con i diversi applicativi mettendo a disposizione connettori, API e services E2E quando invocati da altri applicativi. Cioè dovrà essere in grado di interrogare banche dati esterne, messe a disposizione da altri applicativi, al fine di acquisire dati e informazioni utili al miglioramento dell'esperienza d'uso del sito comunale da parte dell'utente.

Deve essere possibile ridurre gli errori, le perdite di informazioni e i tempi di ricerca dei documenti, rendendo semplice rapida ed efficace la consultazione e la gestione di archivi e documenti attraverso un sistema di dematerializzazione dei procedimenti, con l'obiettivo finale di eliminare gli archivi cartacei.

Inoltre:

- la soluzione dovrà permettere la valutazione delle produttività nei procedimenti amministrativi,
- dovrà essere presente un help in linea contestuale,
- dovrà essere adottato un sistema di accounting che mantenga log dettagliati degli accessi degli operatori e delle operazioni effettuate,
- dovrà essere garantita l'esportazione, in qualsiasi momento, della base dati in formato standard, aperto e documentato,
- dovranno essere rese possibili, utilizzando le sole funzionalità dell'applicazione, l'estrazione dei dati e la generazione di documenti nei formati standard (CSV, XML, file plain text, formati Open Document ODT e ODS) da destinare ad altri utilizzi;

Art. 3 Disposizioni sui dati

A. Sicurezza Dei Dati

Il fornitore sarà nominato "Responsabile del Trattamento dei Dati" e si obbliga a rispettare quanto segue:

- La soluzione deve essere erogata tramite apparati installati presso datacenter ubicati sul territorio nazionale o della Unione Europea (Ai sensi dell'art. 1, par. 3 del GDPR - Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio). Tale ubicazione deve essere chiaramente indicata insieme ad una descrizione delle infrastrutture di cui è composto il datacenter;
- Non è consentito il trasferimento dei dati in datacenter ubicati in Paesi terzi esterni all'Unione Europea in quanto verrebbe a mancare la possibilità di controllo e verifica da parte del "Titolare del Trattamento dei Dati", del Comune di Prignano sulla Secchia sull'esistenza delle condizioni di adeguatezza e delle garanzie previste dal GDPR da parte del Paese terzo, né per verificare a tutti gli effetti la compliance del CSP (Cloud Service Provider) alla normativa.
- La continuità operativa della soluzione deve essere garantita attraverso la messa in atto di misure, procedure ed apparati finalizzati all'adozione di piani specifici di Business Continuity e di Disaster Recovery.
- I dati rimangono di proprietà dell'Amministrazione che ne deve tornare in pieno possesso in caso di risoluzione del contratto di servizi.
- In caso di risoluzione del contratto o di cambio del fornitore del servizio a seguito di nuova gara, il fornitore uscente dovrà collaborare con la subentrante per garantire una rapida conversione degli archivi, fornendo alla subentrante tutte le informazioni necessarie e facilmente interpretabili ed utilizzabili alla corretta conversione degli archivi.

Non devono essere quindi messe in opera possibili strategie di Lock-in e per tale motivo il fornitore della soluzione in oggetto dovrà firmare una dichiarazione preventiva di effettiva disponibilità a favorire la migrazione dell'intera banca dati del Comune in caso di cambio fornitore.

B. Trattamento dei dati

Per la esecuzione del servizio descritto dal presente contratto, con riferimento ai dati ed alle informazioni fornite dal Fornitore alla Committente, anche sotto forma documentale, e che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali, si precisa quanto segue:

1. Finalità del trattamento - In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:
 - a. I dati comunicati vengono acquisiti ai fini della esecuzione delle prestazioni disciplinate nel presente contratto e, in particolare, ai fini della esecuzione delle prestazioni contrattuali nonché in adempimento di precisi obblighi di legge, compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale;
 - b. Dati particolari: I dati forniti dal Fornitore non rientrano tra i dati classificabili come "particolari" (ex-sensibili);
2. Modalità del trattamento dei dati - Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.
3. Diritti del Fornitore - Relativamente ai suddetti dati, al Fornitore, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui al citato decreto legislativo. Acquisite le suddette informazioni con la sottoscrizione del Contratto ed eventualmente nella fase di esecuzione dello stesso, egli acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.

Si precisa, altresì, che l'Amministrazione dovrà utilizzare tutti i dati di cui verrà a conoscenza per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni secondo la vigente normativa.

Art. 4 Formazione

Oltre alla fornitura di quanto previsto all'Articolo 2 e allo svolgimento delle attività per l'attivazione del sistema, il fornitore dovrà farsi carico dell'addestramento del Responsabile di Progetto indicato dall'Amministrazione.

Entro la data di avvio dell'esecuzione, il fornitore presenterà un proprio piano generale di

addestramento suddiviso per i moduli richiesti, in accordo con il Responsabile di Progetto indicato dall'Amministrazione e nel rispetto delle normative anti COVID-19.

Viene considerato come "giornata di addestramento" un periodo giornaliero di 6 ore.

La formazione può essere erogata da remoto e deve coprire la totalità delle funzionalità applicative offerte con la soluzione.

Le modalità di erogazione dovranno prevedere:

1. sessioni teoriche;
2. sessioni pratico-applicative da svolgere con le modalità tipiche del "training on the job";
3. moduli formativi, FAQ, tutoriali ed un dettagliato manuale utente (tutto in lingua italiana) contestuale alla finestra di lavoro e fruibile on-line (Piattaforma e-learning).

I corsi di formazione ed addestramento saranno finalizzati quindi al trasferimento delle competenze in relazione all'amministrazione, alla gestione e alla conduzione operativa delle componenti applicative sopra dettagliate.

Il fornitore mette a disposizione un Responsabile di Progetto che coordinerà le attività di avviamento e addestramento e dovrà indicare il personale che verrà coinvolto nell'addestramento relativo ad ogni singolo modulo, fermo restando che dovranno essere consegnati all'Amministrazione i curricula di tale personale che dimostrino la dovuta professionalità.

L'amministrazione individuerà un Responsabile del Progetto di Informatizzazione.

Art. 5 Assistenza, manutenzione e continuità del servizio

A. Assistenza e manutenzione (Service Level Agreement)

Il fornitore, nel periodo di riferimento del contratto, dovrà garantire opportuna assistenza funzionale tramite gli strumenti e secondo i modi di seguito individuati:

- Help Desk di primo livello tramite ticketing web per usufruire dell'assistenza sulle procedure. Il sistema dovrà consentire di contattare il servizio di assistenza attraverso la compilazione di una form preimpostata con la quale inoltrare, mediante la rete internet, la richiesta. Del ticket aperto deve essere data contezza tramite un invio di e-mail all'indirizzo del richiedente.
- Il fornitore indicherà l'URL da dove sarà possibile accedere alla form di richiesta di intervento.
- Il servizio di help desk di primo livello dovrà essere raggiungibile 24 ore al giorno per 7 giorni la settimana e per 365 giorni l'anno. E' tollerata una percentuale di down inferiore all'1%. L'help desk dovrà dare riscontro alla presa in carico della segnalazione di un

disservizio con l'apertura di un trouble ticket entro un'ora dalla segnalazione, fornendo all'Amministrazione il numero del ticket aperto. Il fornitore dovrà interfacciarsi costantemente con l'Amministrazione durante le fasi di lavorazione di un trouble ticket, aggiornandolo sull'avanzamento dei lavori necessari alla risoluzione del disservizio segnalato, concordando preventivamente eventuali interventi presso le sedi dell'Amministrazione stessa e formalizzando tempestivamente la proposta di chiusura del ticket.

- Help Desk di secondo livello. Per risolvere rapidamente problematiche tecniche o ottenere supporto informatico o qualora i ticket aperti con l'help desk non diano risposte entro le SLA convenute (descritte di seguito) è necessario, da parte del fornitore, mettere a disposizione tecnici specializzati che garantiscano assistenza Help Desk telefonica per il personale del SIA e di tutti i settori dell'Amministrazione. Il servizio dovrà essere attivo nei giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì dalle 08.00 alle ore 18.00 per tutta la durata del contratto.
- Il fornitore dovrà comunicare all'Amministrazione uno o più numeri telefonici da contattare per ottenere l'assistenza di secondo livello.

B. Manutenzione correttiva

La manutenzione correttiva comprende tutte le attività volte alla diagnosi e quindi alla rimozione delle cause e degli effetti del malfunzionamento delle procedure e dei programmi in esercizio, comunque verificatesi (ad esempio blocco della applicazione/funzione, differenze tra l'effettivo funzionamento del software applicativo e quello atteso, come previsto dalla documentazione, o comunque determinato dai controlli che vengono svolti durante l'attività degli utenti), garantendo nei tempi previsti il completo ripristino delle funzionalità degli applicativi oggetto dell'appalto anche attraverso eventuale attività di supporto on-site.

Sono altresì oggetto di interventi di manutenzione correttiva i malfunzionamenti derivanti da difetti (errori presenti nel software, latenti finché non rilevati, che danno luogo a malfunzione) presenti nel codice sorgente e non rilevati durante il ciclo di sviluppo, collaudo e test della specifica applicazione.

Per malfunzioni derivanti da difetti non imputabili al software applicativo ma ad errori tecnici, operativi (utilizzo scorretto dell'applicativo) o ad altre componenti tecnologiche infrastrutturali (ad esempio software di base, d'ambiente, rete), i servizi di manutenzione correttiva dovranno comunque assicurare un valido supporto all'attività diagnostica sulla causa della specifica malfunzione, la cui soluzione è comunque demandata ad altre strutture.

C. Manutenzione adeguativa

La manutenzione adeguativa deve comprendere tutte le attività di manutenzione volte ad assicurare la costante aderenza degli applicativi alla evoluzione dell'ambiente tecnologico del

sistema informativo ed al cambiamento dei requisiti (organizzativi, normativi, d'ambiente) ed include in maniera indicativa ma non esclusiva:

1. costante aggiornamento delle componenti software/firmware all'ultima release disponibile sul mercato e dei sistemi e dei moduli già realizzati, collaudati e in produzione, nel caso di modifiche e aggiornamenti normativi;
2. adeguamenti dovuti a seguito di cambiamenti di condizioni al contorno (ad esempio per variazioni al numero utenti, miglioramenti delle performances, aumento delle dimensioni delle basi dati, etc.);
3. costante allineamento delle procedure e dei programmi alla evoluzione dell'ambiente tecnologico della soluzione, come ad esempio l'innalzamento dei livelli di software di base (cambi di versione dei SO) o l'introduzione di nuove apparecchiature, in un contesto generale di compatibilità con l'esistente, o l'introduzione di nuovi prodotti o modalità di gestione del sistema;
4. migrazioni di piattaforma;
5. adeguamenti dovuti a seguito di cambiamenti organizzativi, nuove disposizioni di legge, regolamenti, direttive in ambito nazionale o sovranazionale da effettuarsi nei tempi utili affinché il sistema informativo sia sempre a norma e consenta agli uffici la normale e completa erogazione dei servizi ad essi afferenti, fino ad interventi quantificabili singolarmente in una durata non superiore alle 5 giornate lavorative.

Relativamente agli interventi di manutenzione adeguativa a seguito di nuove disposizioni di legge e/o regolamenti e/o direttive in ambito nazionale o sovranazionale, si precisa che comunque l'aggiudicatario, anche in assenza di esplicita richiesta da parte dell'ente è tenuto a:

1. tenersi aggiornato sulle modifiche di normativa;
2. darne comunicazione alla Stazione Appaltante;
3. realizzare entro i termini stabiliti per legge gli interventi in questione, precisando che in tale fattispecie la mancata realizzazione dei necessari interventi di manutenzione adeguativa è in ogni caso responsabilità dell'aggiudicatario;
4. tali interventi di manutenzione adeguativa saranno totalmente a carico del fornitore fino ad interventi quantificabili singolarmente in una durata non superiore alle 5 giornate lavorative;

Si precisa comunque che tutti i moduli oggetto della fornitura si intendono coperti da manutenzione per il periodo in cui l'Amministrazione si impegna a pagare il canone d'uso per il servizio.

D. Manutenzione sistemistica

L'assistenza sistemistica deve essere finalizzata alla completa gestione dei sistemi del fornitore (fisici e/o in ambiente virtualizzato) intesi ciascuno nel complesso della propria architettura

funzionale e delle relative banche dati, alla prevenzione, al monitoraggio ed alla risoluzione di tutte le problematiche, nessuna esclusa (business continuity).

Deve assicurare la continuità operativa ed il mantenimento ottimale delle performance di tutte le componenti l'infrastruttura IT (sistemi, sottosistemi, applicazioni e servizi) attraverso attività tecnico sistemistiche riguardanti il software di base, d'ambiente, virtualizzato, i database.

E. Disponibilita' del servizio

I servizi oggetto del presente affidamento dovranno essere erogati nel pieno rispetto dei livelli di servizio di seguito descritti.

Per livello di servizio si intende una misura (o combinazioni di misure, o condizioni contrattuali) che rappresenta, nella erogazione del servizio, il grado di soddisfacimento dei requisiti del committente, rispetto a determinate caratteristiche attese.

Il livello di servizio assume un'importanza strategica in uno scenario di utilizzo SaaS della piattaforma, in tale contesto il funzionamento, la disponibilità e la funzionalità del sistema dipendono quasi esclusivamente dal fornitore della piattaforma.

Ai fini del presente contratto definiremo come "livello di disponibilità della piattaforma" (o Percentuale di Tempo di Attività Mensile) erogata in modalità SaaS.

La piattaforma dovrà garantire un livello di disponibilità, calcolato su base mensile, maggiore o uguale al 99,5%; ai fini di limitare i disagi agli utilizzatori ed all'utenza, la ditta dovrà applicare tutte le soluzioni tecniche ed organizzative disponibili "allo stato dell'arte" per evitare interruzioni improvvise del servizio o di parte delle funzionalità all'interno "dell'orario lavorativo giornaliero".

Le attività di manutenzione programmata dovranno essere concordate con il personale SIA.

In caso di totale o parziale non funzionamento, la ditta dovrà porvi rimedio nel rispetto delle condizioni minime indicate sotto, che pone in relazione le attività oggetto del contratto, le condizioni di servizio ed i valori di soglia di riferimento.

I valori di soglia si riferiscono ai minuti o ore lavorative dalla data e ora di comunicazione del problema al fornitore.

La risposta del Servizio di HelpDesk dovrà avvenire entro sessanta minuti dalla prima chiamata o dalla mail inviata via posta elettronica, entro gli orari di apertura degli uffici. Valori soglia:

- in caso di problema bloccante: ripristino delle funzionalità entro 8 ore lavorative dalla chiamata, e correzione entro 16 ore dalla diagnosi.
- in caso di problema NON bloccante: ripristino delle funzionalità entro 16 ore dalla chiamata,

e correzione entro 32 ore dalla diagnosi.

Art. 6 Fasi di realizzazione del progetto e modalità di fornitura

A. Impianto

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire la esatta esecuzione dei punti di seguito elencati:

- La fase di avvio del sistema, comprensiva di tutti i servizi richiesti (installazione/attivazione presso la server farm del fornitore, conversione dati e addestramento) dovrà essere completata entro il **31/12/2023**.
- Le attività dovranno essere svolte ordinariamente durante gli orari di apertura degli uffici comunali. Potranno essere concordati tra le parti interventi da effettuarsi al di fuori degli orari di lavoro, nei casi in cui in questo modo si diminuiscano i tempi di fermo degli uffici comunali. Il Fornitore si impegna a rispettare incondizionatamente le indicazioni dell'Ente e tali attività non comporteranno per l'Ente alcun onere aggiuntivo.
- L'Amministrazione Comunale, qualora necessario, si impegna a garantire l'accesso e l'agibilità dei locali secondo la pianificazione delle attività concordata con l'Azienda aggiudicataria.
- Le operazioni oggetto del presente contratto non dovranno interrompere le normali operazioni lavorative svolte dal personale dell'Ente. Deve quindi essere garantita la continuità operativa di tutti gli uffici interessati.
- Al termine della fase di avvio verrà eseguita la verifica di conformità della soluzione e verrà redatto verbale. In caso di verifica positiva partirà la fase di esercizio, altrimenti il Fornitore dovrà porre in atto tutte le attività necessarie alla eliminazione degli impedimenti alla messa in regime nei tempi indicati dal Responsabile del Progetto dell'Amministrazione.

B. Collaudo

L'operazione di collaudo, per tutti i programmi forniti e resi operativi, effettuata da esperti incaricati dalla Stazione Appaltante è intesa a verificare, per ciascuna applicazione fornita, la conformità alle caratteristiche tecniche descritte nel presente contratto e le condizioni di funzionamento sulla scorta di tutte le funzionalità a cui devono ottemperare i singoli applicativi.

Qualora le prove funzionali e diagnostiche indicassero anomalie, l'impresa, dovrà eliminarle entro il termine di 10 giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione tramite PEC della Stazione Appaltante con cui si notificano i difetti riscontrati e si rivolge invito ad eliminarli.

Nel caso di esito positivo verrà redatto apposito verbale e avrà inizio la fase di esercizio.

Nel caso di esito negativo la Stazione appaltante si riserva la possibilità di rifiutare eventuali

fatture che il fornitore presenti, fino al completo raggiungimento della conformità alle caratteristiche tecniche descritte nel presente contratto e le condizioni di funzionamento sulla scorta di tutte le funzionalità a cui devono ottemperare i singoli applicativi.

Art. 7 Cessazione del servizio e attività di fine contratto

Alla scadenza del contratto il fornitore presterà l'assistenza necessaria a trasferire la gestione dei servizi all'Ente o al nuovo Aggiudicatario per un periodo pari agli ultimi sei mesi di contratto fornendo un Piano di Subentro.

In ogni caso le attività pianificate dovranno terminare entro il termine contrattuale.

La fase di Exit Management, oltre a quanto detto, contempla i seguenti aspetti:

- fornitura del servizio e delle modalità di garanzia di continuità nella fase di trasferimento;
- gestione del processo di trasferimento: ruoli, responsabilità, autorizzazioni e risorse da assegnare;
- definizione della documentazione e dei contenuti da trasferire all'Aggiudicatario che subentra, nonché la definizione delle altre obbligazioni e penalità previste;
- contratti e licenze;
- trasferimento knowledge base da sistemi di Trouble Ticketing;
- trasferimento delle nozioni necessarie per il mantenimento degli adeguati livelli sicurezza del sistema informativo;
- consegna di una copia della banca dati e della relativa documentazione ad intervalli regolari da concordare con l'Ente (a semplice richiesta dell'ente durante tutta la validità del contratto)

La fase finale del periodo contrattuale sarà finalizzata, da una parte, alla prosecuzione dei servizi contrattualmente previsti, con il mantenimento dei livelli di servizio consolidati, dall'altra, a fornire al personale tecnico indicato dall'Ente tutti gli strumenti e competenze necessarie ad un efficace subentro nei servizi in questione.

Per tale ragione, l'Aggiudicatario si dovrà impegnare nei confronti del subentrante ad un completo passaggio delle consegne ed alla fornitura di tutta la documentazione e il supporto necessari a consentire un agevole avvio del nuovo ciclo di servizio.

Gli obiettivi di cui sopra saranno raggiunti organizzando le attività nelle seguenti fasi:

- fase di programmazione del passaggio di consegne
- predisposizione e raccolta della documentazione per il passaggio di consegne (procedure, report, strumenti, ecc.);
- riunione preparatoria con il personale tecnico dell'Ente;
- fase di affiancamento;
- consegna dei dump e della documentazione per il passaggio di consegne;

- effettuazione degli incontri finalizzati al passaggio delle consegne;
- training on the job (affiancamento) del personale subentrante per consentire la prosecuzione dei servizi senza significativi decadimenti di qualità.

Titolo II obblighi e condizioni di esecuzione della fornitura

Art. 8 Obblighi e condizioni

A. Responsabile del progetto

Al fine di seguire, controllare e coordinare le attività di realizzazione del servizio, prima dell'inizio delle attività, il Legale Rappresentante del Fornitore nominerà, dandone comunicazione scritta all'Amministrazione, un Responsabile di Progetto, il quale avrà specifico mandato di rappresentare ed impegnare il Fornitore per tutte le attività inerenti alla fornitura della soluzione oggetto di affidamento.

Il Responsabile di Progetto sarà l'unico interlocutore e referente del Responsabile di Progetto dell'Amministrazione (RUP) e dei suoi assistenti ogni qualvolta si presentino problemi relativi al presente servizio.

Per la fase del progetto relativa alla conversione dei dati il Fornitore dovrà indicare altresì un responsabile della fase di conversione dei dati e che può essere individuato nello stesso Responsabile di Progetto

Il Fornitore dovrà anche comunicare i nominativi del personale tecnico di riferimento per i vari moduli che fanno parte della soluzione proposta. Tale personale indicato dovrà avere conoscenze specifiche relativamente alla gestione dei moduli a cui sono preposti.

B. Obbligazioni dell'appaltatore

Il fornitore si impegna, anche a:

- a. effettuare il servizio impiegando, a propria cura e spese, tutte le strutture ed il personale necessario per la realizzazione dello stesso secondo quanto precisato nel presente contratto;
- b. predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza (manuali operativi interni e sistemi di sicurezza gestione dati);
- c. osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dall'Amministrazione;
- d. comunicare tempestivamente all'Amministrazione le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione dell'appalto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;

- e. fornire un recapito cellulare del Responsabile di Progetto;
- f. comunicare all'Amministrazione un indirizzo di PEC attraverso il quale l'Amministrazione potrà inviare comunicazioni ufficiali al fornitore, incluse contestazioni e reclami.

La "fase di avvio" deve essere completata entro il **31/12/2023**.

C. Codice di comportamento

Il fornitore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R.

Il Fornitore si impegna a far rispettare il Codice di comportamento dell'ente appaltatore ai propri collaboratori.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 sopra richiamato, può costituire causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al fornitore il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

D. Obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro

Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Il Fornitore si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data della stipulazione del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Il Fornitore si obbliga altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse per tutto il periodo di validità del contratto.

Il Fornitore si obbliga a rispondere dell'osservanza di quanto sopra previsto da parte degli eventuali subappaltatori, sub-affidatari o ditte in ogni forma di sub-contrattazione nei confronti dei propri dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto loro affidato.

E. Proprieta' dei prodotti

Il fornitore resterà proprietario delle soluzioni software utilizzate per l'erogazione del servizio richiesto. Le informazioni contenute nella banca dati del servizio resteranno di proprietà dell'Amministrazione.

Restano di proprietà dell'Amministrazione i documenti elettronici versati in conservazione.

F. Brevetti industriali e diritti d'autore

Il fornitore si assume ogni responsabilità per l'uso di dispositivi, software o per adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino brevetti (per invenzioni, modelli industriali e marchi e diritti d'autore).

Qualora venga da terzi promosso nei confronti dell'Amministrazione un procedimento giudiziario in cui si affermi che una o più delle soluzioni e/o l'uso di esse costituisca violazione di un diritto di proprietà industriale, ovvero analoga violazione sia altrimenti contestata all'Amministrazione, quest'ultima dovrà avvisarne il Fornitore, utilizzando l'indirizzo PEC fornito dallo stesso, entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto introduttivo dell'azione giudiziaria o dalla notizia della contestazione.

Sempre che il termine di cui sopra sia stato osservato, il Fornitore assumerà a sue spese la difesa contro tale azione e terrà a suo carico gli oneri eventualmente conseguiti nei confronti del terzo attore, a condizione che le siano state conferite dall'Amministrazione le più ampie facoltà di condurre la lite a suo esclusivo giudizio e di definirla anche extragiudizialmente.

Qualora in un giudizio condotto dal Fornitore, alla luce dei precetti su esposti, sia pronunciata sentenza definitiva (o sia intervenuta transazione od accordo) che inibisca l'uso, da parte dell'Amministrazione, della soluzione hardware/software oggetto di gara o di parti di esse per violazione di brevetto od altro diritto di proprietà industriale di terzi, l'impresa dovrà, a sua scelta ed a sue spese, alternativamente:

- a. procurare all'Amministrazione il diritto di continuare ad usare le soluzioni oggetto della sentenza o transazione;
- b. sostituirle o modificarle così da eliminare l'accertata violazione.

G. Obblighi di riservatezza

Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgare in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui al precedente capoverso sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente Contratto.

L'obbligo di cui sopra non concerne i dati che siano o divengono di pubblico dominio. Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente Contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa.

Il Fornitore potrà citare i termini essenziali del presente Contratto, nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del fornitore stesso a gare e appalti.

Il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs n. 196/2003 e dal Regolamento UE 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali.

ART. 9 Durata

Il contratto ha una durata di 3 anni. Non è previsto il tacito rinnovo.

Art. 10 Importo della fornitura

L'importo del contratto è di euro 2.500,00 iva esclusa.

Art. 11 Pagamenti e Fatturazione

Il pagamento dell'importo contrattuale avverrà per l'importo riferito all'oggetto del contributo richiesto e afferente alla misura di riferimento del presente contratto, alla fine della fase di avvio, e solo a seguito dell'esito positivo di cui all'articolo 6 lettera B.

Il fornitore potrà procedere all'emissione della fattura esclusivamente in formato elettronico, previa verifica della regolarità dell'esecuzione delle prestazioni, la fattura dovrà necessariamente recare il CUP G11F22000610006, CIG 9756002B87 e dovrà essere intestata al Comune di Prignano sulla Secchia.

Si precisa inoltre che, la fattura elettronica, secondo quanto stabilito dall'art. 25 comma 2, del D.L. 66 del 24/04/2014, deve anche riportare il Codice identificativo di gara (CIG). Non sarà possibile procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano il suddetto codice (art. 25, comma 3, del D.L. 66/2014). La fattura dovrà altresì riportare il numero dell'impegno di spesa, l'indicazione del responsabile della procedura e del centro di costo nonché, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 267/2000, tutti gli ulteriori dati contabili che verranno comunicati dal competente Servizio comunale in sede di affidamento. L'omissione, l'inesattezza o la parzialità di tali dati esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità per il ritardo nel pagamento.

Al fine di ottemperare agli obblighi di cui all'art. 16bis comma 10 del D.L. 185/2008, l'Amministrazione è tenuta ad acquisire d'ufficio il DURC (Documento unico di regolarità contributiva) prima di procedere alla liquidazione delle fatture a favore dell'Appaltatore.

Il pagamento viene effettuato a mezzo mandato emesso dalla Ragioneria nei termini sopra indicati, dopo la sottoscrizione del relativo contratto. Eventuali contestazioni sospenderanno tale termine.

L'imposta sul valore aggiunto afferente le prestazioni oggetto di fatturazione verrà versata nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17-ter del DPR 633/1972 (split payment).

L'affidatario dovrà comunicare, prima della sottoscrizione del contratto, a pena di nullità assoluta dello stesso ai sensi dell'art. 3 comma 8, della L.13/8/2010 n. 136, al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alla presente commessa pubblica, nonché, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Eventuali contestazioni sospenderanno il termine di pagamento sopra indicato.

Art. 12 Modifiche e varianti in corso d'opera.

Le modifiche e le varianti in corso d'opera sono ammesse alle condizioni di cui all'art.106 del d.lgs. n. 50 del 2016.

La stazione appaltante si riserva di esercitare, nel corso della durata del Contratto: a) la facoltà di richiedere al Fornitore di incrementare e/o ridurre le prestazioni oggetto del Contratto fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.lgs. n. 50/2016, ai medesimi termini e condizioni contrattuali; b) limitatamente al tempo necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, la facoltà di prorogare il Contratto ai sensi dell'articolo 106, comma 11 del D.lgs. n. 50/2016, agli stessi prezzi, patti e condizioni, riservandosi di richiederne di più favorevoli.

Art. 13 Divieto di cessione del Contratto – Cessione del credito

1. È fatto espresso divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, il presente Contratto, a pena di nullità della cessione stessa.
2. In caso di inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, il Committente avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente Contratto.
3. Per le ipotesi di cessione del credito si applica quanto previsto dall'art. 106 del D.lgs. n. 50/2016.

Art. 14 Subappalto

Il subappalto è ammesso nei termini e alle condizioni di cui all'art. 105 del D.lgs. n. 50 del 2016.

Titolo III Norme specifiche per il PNRR

Art. 15 Rispetto del principio di non arrecare danno all'ambiente (DNSH)

In base alla previsione del DPCM, n. 195/2022 di modifica dell'Allegato 4 (DNSH) degli Avvisi, pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026, a valere sull'Investimento 1.2 e sulle Misure 1.3.1, 1.4.1, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5 della Missione 1 Componente 1 del PNRR a titolarità del Dipartimento per la trasformazione digitale le parti danno atto che non si applica il principio DNSH.

Art. 16 Parità di genere e generazionale

L'appaltatore, nel caso in cui rientri nelle fattispecie di azienda per cui è normativamente previsto, si obbliga a consegnare alla stazione appaltante entro al massimo sei mesi, ma comunque prima della scadenza del termine contrattuale:

- a. una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La relazione è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;
- b. la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione di cui al presente comma è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali;

L'appaltatore si obbliga a consegnare alla stazione appaltante entro massimo sei mesi, ma comunque prima della scadenza del termine contrattuale, la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione di cui al presente comma è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali.

Art. 17 Danni e responsabilità

Il fornitore è responsabile dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto. Si obbliga, inoltre, all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto a perfetta regola d'arte, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge, di regolamenti concernenti il servizio stesso nonché di quelle previste nel presente contratto.

Il Fornitore solleva l'Amministrazione da ogni eventuale responsabilità penale e civile verso terzi comunque connessa alla realizzazione ed all'esercizio delle attività di servizio affidate. Nessun ulteriore onere potrà dunque derivare a carico dell'Amministrazione, oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale.

Il Fornitore è responsabile dei danni derivanti e/o connessi all'esecuzione del presente servizio. Il Fornitore è responsabile dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti o indiretti, che dovessero essere causati da parte dei propri dipendenti, consulenti o collaboratori nonché da parte dei dipendenti, consulenti o collaboratori di questi ultimi, all'Amministrazione ed al suo personale, ai suoi beni mobili e immobili, anche condotti in locazione, nonché ai terzi, ivi incluso il caso in cui tali danni derivino da informazioni inesatte o false colposamente fornite dal Fornitore nell'ambito dell'erogazione dei servizi di cui all'oggetto.

Art. 18 Garanzie

L'amministrazione si avvale della facoltà di non richiedere la garanzia definitiva prevista ai sensi dell'art. 103, co. 11, D.Lgs. n. 50/2016 per gli appalti di cui all'articolo 36, comma 2 lettera a) del Codice, alla luce delle nuove modalità di affidamento previste dal DL 76/2020 e s.m.i. determini la facoltà di non richiedere la garanzia in questione in caso di affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro” ;

Art. 19 Penali

Per il mancato rispetto dei tempi di consegna o di erogazione dei servizi previsti (anche parziale e salvo diversi accordi tra le parti) in conformità all' art. 113-bis D.lgs N. 50/2016, sarà applicata una penale pari al 0,05% del valore del contratto per ogni ora di ritardo.

Per ogni difformità riscontrata sarà applicata una penale pari al 0,05% del valore del contratto.

Per ogni non conformità del prodotto alla normativa vigente verrà applicata una penale pari al 1% del valore del contratto.

In ogni caso l'importo annuo complessivo delle penali non potrà mai superare il 10% dell'importo annuo contrattualmente previsto per l'affidamento.

La penale per inadempimento viene disciplinata come segue:

- L'inadempimento sussiste quando il fornitore non esegue esattamente, in tutto o in parte, le obbligazioni assunte; l'inadempimento è tale anche se non assume il carattere della definitività;
- la penale è dovuta indipendentemente dalla prova del danno;
- rimane comunque risarcibile, indipendentemente ed autonomamente rispetto alla penale come sopra convenuta, il danno ulteriore causato da dolo o colpa grave del soggetto obbligato;
- presupposto per l'applicazione della penale è l'imputabilità dell'inadempimento al debitore, rimanendo esclusa la sua applicazione laddove l'inadempimento derivi da impossibilità sopravvenuta della prestazione per causa non imputabile al debitore;
- in caso di inesattezza dell'adempimento, la penale è comunque dovuta nella misura come sopra fissata, salva diversa valutazione da effettuarsi d'accordo tra le parti o, in mancanza, l'eventuale riduzione ai sensi dell'articolo 1384 del codice civile;
- la penale è dovuta, a seguito del verificarsi degli eventi sopra descritti, anche in difetto di formale costituzione in mora del debitore;
- a seguito del verificarsi dell'inadempimento come sopra descritto la penale è immediatamente esigibile e da tale momento decorreranno, sulla medesima penale come sopra quantificata, gli interessi moratori sin d'ora determinati ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 9 ottobre 2002 , n. 231

TITOLO IV – Disposizioni finali e transitorie

Art. 20 Risoluzione

Costituiscono condizioni di risoluzione di diritto o clausola risolutiva espressa le seguenti cause:

- il mancato rispetto dei termini di intervento e consegna beni;
- la consegna di beni di qualità inferiore rispetto a quelli forniti come campione;
- il mancato adeguamento agli obblighi di conformità della fornitura del servizio;
- nel caso in cui sia stato verificato che l'Operatore economico non esegue la prestazione con le modalità stabilite nel presente contratto;
- la mancata sostituzione dei beni affetti da vizi o il mancato rimborso o riparazione degli

stessi;

- la reiterata violazione delle norme del presente contratto;
- in caso di collaudo della fornitura costituisce motivo di risoluzione l'esito negativo per più di 10 tentativi di collaudo. Resta inteso che, comunque, il mancato collaudo comporta l'applicazione di una penale pari al 0,05% dell'importo contrattuale, che potrà essere riassorbita dalla penale complessiva maturata a causa del ritardo ove la penale complessiva sia maggiore delle penali maturate a causa di mancata accettazione;
- il mancato rispetto della normativa in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori della ditta aggiudicataria.

Sono cause di risoluzione espressa del contratto l'accertamento delle condizioni previste dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, previo espletamento delle procedure ivi indicate.

Qualora l'Amministrazione proceda a dare esecuzione alla clausola risolutiva espressa deve darne comunicazione in maniera inequivocabile con lettera raccomandata a.r. o pec all'indirizzo dichiarato. È – in ogni caso – motivo di risoluzione espressa:

- a. l'accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese in sede di trattativa e nell'esecuzione del contratto, comprese quelle riferite ai requisiti generali e speciali, salva e impregiudicata l'applicazione dell'articolo 76, del D.P.R. n. 445/2000;
- b. la violazione delle norme di sicurezza, contributive, assicurative, fiscali dei propri dipendenti;
- c. il mancato avvio dell'esecuzione del contratto nei termini e secondo le modalità indicate dal Responsabile unico del procedimento;
- d. il mancato utilizzo del conto corrente dedicato, ovvero la violazione della disciplina in materia di tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente contratto, ovvero l'accertamento che nei contratti dell'Operatore economico con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, a qualsiasi titolo interessate alla presente fornitura, non sia inserita una clausola sull'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero la mancata comunicazione dell'inadempimento del subappaltatore o subcontraente della filiera delle imprese, a qualsiasi titolo interessate alla presente fornitura, degli obblighi di tracciabilità finanziaria, ai sensi dell'articolo 3, commi 8 e 9, della legge n. 136/2010;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la risoluzione del contratto qualora i programmi o il software messo a disposizione comportino l'impossibilità di realizzazione dell'oggetto negoziale o risultino inadatti alla loro destinazione; diversamente può chiedere l'eliminazione dei difetti a spese dell'Operatore economico o la riduzione del prezzo (ex artt. 1668 e 2226 c.c.).

Si applica l'articolo 109 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione scritta con lettera

raccomandata o pec all'Aggiudicatario con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali l'Amministrazione prende in consegna la fornitura/il servizio ed effettua la verifica di conformità definitiva della fornitura/del servizio. In caso di mancata presa in consegna della fornitura/servizio non accettata si procede d'ufficio addebitando all'Operatore economico ogni costo.

Art. 21 Definizione delle controversie

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Modena, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

Art. 22 Clausole di chiusura

L'Operatore economico consegna il Documento Unico di Valutazione del Rischio (DUVRI), ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.lgs. n. 81/2008, dove sono evidenziate le possibili interferenze con l'operatività degli uffici dell'Amministrazione e le principali prescrizioni da osservare a garanzia della sicurezza di tutto il personale (allegato al presente contratto).

Ogni forma di integrazione e/o modificazione del presente contratto può avvenire ed essere provata solo in forma scritta.

Ogni comunicazione si intende notificata alla Parte con l'arrivo presso l'indirizzo di domicilio indicato in premessa oppure mediante pec del Comune di Prignano sulla Secchia.

Tutte le spese del presente contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, inerenti e conseguenti, sono a totale carico dell'Operatore economico senza diritto di rivalsa; nei riguardi dell'IVA verranno applicate le norme di cui al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e successive modifiche ed aggiunte.

Ai fini della tassa di registro, trattandosi di prestazione di servizi soggetta ad IVA, ai sensi dell'articolo 40, del D.P.R. n. 131/1986, le Parti chiedono la registrazione del presente atto a tassa fissa e tutte le altre agevolazioni di legge.

Il Responsabile del Servizio Informatico
Gianluca Tesoriati