



Decreto Dirigenziale n. 101 del 05/09/2012

A.G.C. 6 - Ricerca Scientifica, Statistica, Sistemi Informativi ed Informatica

Settore: 2 - Analisi, Progettazione e Gestione Sistemi Informativi

Oggetto:

PROGETTO SISMICA - (SISTEMA INFORMATIVO DELLA SISMICA IN REGIONE CAMPANIA), AMMESSO FINANZIAMENTO CON DD N. 47 DEL 24-04-2012 A VALERE SUI FONDI POR FESR 2007-2013 DELL'O.O. 5.1 SETTORE 02. APPROVAZIONE ATTI DI GARA. CON ALLEGATI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

- a. la Commissione Europea, con decisione n. C(2007) 4265 dell'11 settembre 2007, ha adottato la proposta di Programma Operativo Regionale Campania FESR 2007÷2013;
- b. la Giunta Regionale, con deliberazione n. 1921 del 9 novembre 2007, pubblicata sul BURC speciale del 23 novembre 2007, ha preso atto della Decisione della Commissione Europea di approvazione del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2007÷2013;
- c. nel POR Campania FESR 2007-2013 è previsto l'obiettivo specifico 5.a "Sviluppo della Società dell'Informazione" ed in particolare l' O.O. 5.1 - E-government ed E-inclusion ;
- d. con DPGR n. 62 del 7 marzo 2008 sono stati individuati quali Responsabili degli Obiettivi Operativi i Dirigenti di Settore, ai quali è affidata la gestione, il monitoraggio ed il controllo ordinario delle operazioni previste dagli O.O. ed in particolare per l'O.O. 5.1 sono stati individuati i Dirigenti dei Settori 02 e 03 dell'AGC 06;
- e. con la DGR n. 960 del 30/05/2008 sono stati istituiti i capitoli di bilancio dedicati ai singoli obiettivi operativi del POR FESR 2007-2013; in particolare per l'O.O. 5.1 Settore 02 è stato istituito il cap. 2660 U.P.B. 22.84.245;
- f. con la DGR n. 640 del 03/04/2009, avente ad oggetto "Attuazione delle Linee di indirizzo strategico per la Ricerca, l'Innovazione e la Società dell'Informazione in Campania - POR FESR 2007/2013", sono stati approvati gli interventi per lo sviluppo della Società dell'Informazione della Regione Campania e il relativo riparto dei fondi POR FESR 2007-2013 O.O. 5.1 e 5.2;
- g. nell'ambito della strategia della Società dell'Informazione sono previste azioni di e-government che, attraverso la cooperazione dei processi e la dematerializzazione dei documenti e la loro gestione elettronica, migliorino i sistemi organizzativi della pubblica amministrazione, anche favorendo la partecipazione di cittadini, istituzioni e imprese, attraverso l'implementazione dei sistemi informativi regionali, realizzati secondo la logica dell'interoperabilità, fra Settori ed Aree nonché la cooperazione applicativa;
- h. al fine di dare seguito a tali azioni, con la deliberazione di Giunta Regionale n. 495 del 20 marzo 2009 è stato disposto di affidare ad attività congiunte dell'A.G.C. 06 Ricerca Scientifica, Statistica, Sistemi Informativi ed Informatica e dell'A.G.C. 15 Lavori Pubblici, Opere Pubbliche, Attuazione, Espropriazione, la realizzazione di un progetto, in materia di competenze regionali in difesa del territorio dal rischio sismico, così come disciplinate dalla L.R. n. 9/83 ss.mm.ii. e regolamenti attuativi, che raggiungesse gli obiettivi su esposti, in particolare:
 - g.1 la gestione informatizzata delle attività di denunce dei lavori e di deposito progetti e la compilazione on line delle relative istanze
 - g.2 l'implementazione di ulteriori moduli relativi al deposito delle "relazioni a strutture ultimate" e dei collaudi, delle attività di controllo a campione e contenzioso, nonché la presentazione di progetti in formato digitale;
 - e.3 la completa interfacciabilità del sistema informativo con i soggetti istituzionali che hanno titolo ad eccedere alle informazioni che esso andrà a gestire, quali Comuni e Ordini e Collegi Professionali; nonché l'invio telematico dei progetti e degli altri atti;
- i. il Coordinatore dell'A.G.C. 06, con nota prot. n. 474431 del 29/05/2009, ed il Coordinatore dell'A.G.C. 15 con nota prot. n. 169954 del 26/02/2009 e successiva integrazione prot. n. 929252 del 19/11/2010, hanno individuato, per quanto di rispettiva

- competenza, un gruppo di lavoro con il compito di definire tutti gli aspetti rilevanti per poter pervenire alla implementazione del sistema informativo in argomento;
- j. con la stessa nota prot. n. 474431 del 29/05/2009 è stato nominato quale responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90, l'Ing. Eugenio Pelosi, titolare di Posizione Organizzativa, incardinato nel Servizio 03 del Settore 02 dell'AGC 06;
- k. con D.G.R. n. 246 del 12/03/2010 è stato approvato l'intervento per la realizzazione del progetto "SismiCA" (Sistema Informativo della sismica in regione CAMpania) per un importo massimo di € 998.000,00 (€ novecentonovanttomila/00), compreso tutti gli oneri di legge nonché gli oneri per la sicurezza, pubblicazione della gara e le relative commissioni di valutazione e collaudo in corso d'opera, a valere sui fondi POR FESR 2007/2013 O.O.5.1 Settore 02;
- l. con la D.G.R. n. 533 del 02/07/2010 è stata sospesa l'efficacia della suddetta D.G.R.;
- m. con successiva D.G.R. n. 736 del 02/11/2010 è stata convalidata la D.G.R. n. 246/2010 in quanto coerente con la strategia regionale;
- n. al fine di dare esecutività alla D.G.R. n. 736 del 02/11/2010, il R.O.O. 5.1 Settore 02 ed il responsabile del procedimento hanno invitato il gruppo di lavoro, a riprendere le attività;
- o. il gruppo di lavoro A.G.C. 06 – A.G.C. 15, ha prodotto, in data 11/04/2012 con nota acquisita al protocollo del Settore Sistemi Informativi al n. 279670, gli elaborati definitivi del progetto SismiCA;
- p. con DD 45 del 18/04/2012 è stato **approvato** il Progetto "SismiCA"(Sistema Informativo della sismica in regione CAMpania), predisposto dal gruppo di lavoro congiunto AGC 06 – AGC 15, composto dai seguenti elaborati:
- documento di progetto,
 - appendice dei procedimenti da informatizzare,
 - allegato preesistenze,
 - livelli di servizio,
 - quadro economico;
- q. con lo stesso decreto si è preso atto che il quadro economico del progetto è il seguente:
- | | |
|--|-----------------------|
| f) costi per lo svolgimento delle attività | € 847.910,00 |
| m) spese generali | € 51.298,56 |
| n) IVA ed oneri di legge | € 178.061,10 |
| totale | € 1.077.269,66 |
- di cui € **980.929,46 (novecentoottantamilanovecentoventinove/46)** a valere sui fondi dell'O.O. 5.1 Settore Sistemi informativi POR 2007÷2013(secondo le percentuali di seguito riportate: 50% FESR, 50% STATO-REGIONE) ed €**96.340,20 (novantaseimilatrecentoquaranta/20)** quale quota di cofinanziamento da parte dell'Ente Regione con fondi ordinari dell'A.G.C. 15 UPB 1.3.10- cap. 2420 denominato "Fondo per lo svolgimento delle attività di cui alla L.R. n. 9/83 e ss.mm.ii.", giusta nota del Coordinatore A.G.C. 15 prot. n. 150830 del 28/02/2012 ;
- r. con il DD n. 47 del 24/04/2012 il progetto de quo, **a titolarità regionale**, è stato ammesso a finanziamento a valere sui fondi POR FESR 2007÷ 2013 dell'O.O. 5.1 Settore Sistemi informativi;
- s. con nota prot. 539406 del 12/07/2012 l'ufficio Controlli I livello dell'AdG FESR ha rilasciato parere favorevole ai fini della suddetta ammissione a finanziamento, fermo restando la richiesta di integrare il fascicolo di progetto con quanto riportato nel relativo verbale di controllo;
- t. in seguito alle osservazioni formulate nel summenzionato verbale di controllo, il Gruppo di lavoro del progetto Sismica ha trasmesso con nota prot. 558897 del 20/07/2012 l'aggiornamento del documento di dettaglio del progetto tecnico e del

documento descrivente il quadro economico dell'intervento, che elimina la possibilità di realizzare ex-novo il portale Sismica, richiedendo esclusivamente l'adeguamento del portale esistente;

- u. con DD. n. 94 del 02/08/2012 si è preso atto e sono stati approvati i documenti trasmessi dal Gruppo di lavoro del progetto Sismica con la succitata nota prot. 558897/2012;

CONSIDERATO CHE

- a. il responsabile del procedimento ha predisposto gli atti di gara (Disciplinare di Gara con i relativi allegati, Capitolato d'Oneri, avvisi per la pubblicazione sulla GUCE e GURI, avviso sintetico per la pubblicazione sui giornali nazionali e regionali, generato il CUP n. B22E10000050009 ed il CIG n. 41876985B5) per la realizzazione del progetto "SismiCA" (Sistema Informativo della sismica in Regione Campania) per un importo complessivo pari ad **€ 847.910,00 (ottocentoquarantasettemilanoventodieci/00) oltre IVA (21%) di legge ovvero 1.025.971,10 (unmilioneventicinquemilanoventosettantuno/10) IVA compresa;**
- b. con la nota prot. n. 199652 del 14/03/2012 sono stati inviati al Settore Consulenza Legale dell'AGC Avvocatura il Disciplinare di gara e relativi allegati nonché il Capitolato d'Oneri per il parere legale di competenza;
- c. con nota prot. n. 321463 del 26/04/2012 il Settore Consulenza Legale ha espresso parere positivo per quanto attiene il profilo di legittimità,
- d. con nota prot. n. 260994 del 03/04/2012 il Responsabile del procedimento ha inoltrato richiesta all'Ufficio del Datore di Lavoro in merito all'ipotesi di esclusione dall'obbligo di allegare il DRUVI all'appalto in oggetto, data la natura intellettuale dell'intervento;
- e. con nota prot. n. 351468 del 09/05/2012 il Datore di Lavoro ha confermato che nella fattispecie di appalto non occorre redigere il DRUVI, ritenendo, tuttavia, necessario indicare nella documentazione di gara che l'importo degli oneri della sicurezza è pari a zero;
- f. con DD. n. 399 del 19/07/2012 l'AGC 09 ha provveduto ad impegnare la somma di € 980.929,46 (novecentoottantamilanoventonove/46) a valere sui fondi dell'O.O. 5.1 Settore Sistemi informativi POR 2007÷2013 (secondo le percentuali di seguito riportate: 50% FESR, 50% STATO-REGIONE);
- g. con DD. n. 244 del 30/12/2011 il Dirigente del Settore 03 dell'AGC 15 ha provveduto a disporre l'impegno della somma di **€ 1.175.811,00** a valere sui fondi ordinari UPB 1.3.10- cap. 2420 per lo svolgimento delle attività connesse alla L.R. 9/1983 ;
- h. con nota del Coordinatore dell'AGC 15 prot. 347094 del 8/05/2012 indirizzata all'AGC Bilancio, Settore Entrate e spese si imputa quota parte dell'impegno su indicato, pari ad **€ 96.340,20 (novantaseimilatrecentoquaranta/20)** alle attività previste dalla DGR 246/2010, così come stabilito nel DD 45 del 2012 quale cofinanziamento del progetto di che trattasi;

RITENUTO CHE

- a. per la realizzazione del progetto "SismiCA" (Sistema Informativo della sismica in Regione Campania) occorre indire apposita procedura aperta con offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli art. 55 e 83 del D.lvo n. 163/2006 e s.m.i., per un importo complessivo pari ad **€ 847.910,00 (ottocentoquarantasettemila**

novemilaseicentotrenta/00) oltre IVA (21%) di legge ovvero € 1.025.971,10 (unmilione venticinquemilaseicentotrenta/10) compreso IVA;

- b. occorre, pertanto, procedere all'approvazione degli atti di gara: bando (allegato A), disciplinare di gara (allegato B), domanda di partecipazione e dichiarazione unica (allegato B1), modulo offerta economica (allegato B2), verbale di sopralluogo (allegato B3), Capitolato d'Oneri (Allegato C), Progetto Tecnico (allegato D), che allegati al presente atto ne diventano parte integrante e sostanziale;
- c. occorre stabilire che gli oneri economici del presente bando graveranno per la somma di **€ 929.630,90 (novemilaseicentotrenta/00) compresa IVA (21%) di legge** sui fondi dell'O.O. 5.1 Settore Sistemi informativi POR 2007÷2013 (secondo le percentuali di seguito riportate: 50% FESR, 50% STATO-REGIONE) cap. 2660 U.P.B. 22.84.245 codice SIOPE 2.01.02 e per **€ 96.340,20 (novemilaseicentotrenta/20) compresa IVA (21%) di legge**, quale quota di cofinanziamento da parte dell'Ente Regione, sui fondi ordinari dell'A.G.C. 15 UPB 1.3.10- cap. 2420 denominato "Fondo per lo svolgimento delle attività di cui alla L.R. n. 9/83 e ss.mm.ii.", giusta nota del Coordinatore A.G.C. 15 prot. n. 150830 del 28/02/2012 ;
- d. **occorre confermare** quale responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 241/90, del progetto "SismiCA" (Sistema Informativo della sismica in Regione Campania), l'Ing. Eugenio Pelosi, titolare di Posizione Organizzativa, incardinato nel Servizio 03 del Settore 02 dell'AGC 06;

VISTI

La legislazione regionale, nazionale e comunitaria;

Il D.lvo n. 163 del 12/04/2006 e s.m.i. ("*Codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*");

Il DPR 207 del 05/10/2010 (*Regolamento di esecuzione ed attuazione del DPR 163/2006*);

La D.G.R. n. 1715 del 20/11/2009 con la quale è stato approvato il Manuale di attuazione del POR FESR Campania 2007/2013;

La L.R. n. 07 del 30 Aprile 2002 (*Ordinamento contabile della Regione Campania*);

La L.R. n. 1 del 27/01/2012 (*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2012 e pluriennale 2012 - 2014 della regione Campania (legge finanziaria regionale 2012)*);

La L.R. n. 2 del 27/01/2012 (*Bilancio di previsione della regione Campania per l'anno 2012 e bilancio pluriennale per il triennio 2012 - 2014*).

La D.G.R. n. 246 del 12/03/2010;

La D.G.R. n. 533 del 02/07/2010

La D.G.R. n. 736 del 02/11/2010

La D.G.R. n. 180 del 29/04/2011;

il DD. n. 45 del 18/04/2012;

il DD. n. 47 del 24/04/2012;

il parere prot. n. 321463 del 26/04/2012 del Settore Consulenza Legale;

alla stregua dell'istruttoria effettuata dal Responsabile del procedimento e della dichiarazione di regolarità formale del presente atto, resa dal Dirigente del Servizio 03 e dal Dirigente del Settore Sistemi Informativi dell'AGC06 quale responsabile dell'Obiettivo Operativo 5.1

DECRETA

per quanto esposto innanzi e che qui si intende integralmente riportato, di:

1. **indire**, per la realizzazione del progetto “SismiCA” (Sistema Informativo della sismica in Regione CAmpania) in attuazione della DGR n. 246/2010 e n. 180/2011, procedura aperta con offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 55 e 83 del D.lvo n. 163/2006 e s.m.i., per un importo complessivo pari ad € **847.910,00 (ottocentoquarantasettemila novecentodieci/00) oltre IVA (21%) di legge** – (CUP n. B22E10000050009 ed il CIG n. 41876985B5) ovvero € **1.025.971,10 (unmilioneventicinquemilanovecentosettantuno /10) IVA compresa**;
2. **approvare** gli atti di gara: bando (allegato A), disciplinare di gara (allegato B), domanda di partecipazione e dichiarazione unica (ALL. B1), modulo offerta economica (ALL. B2), verbale di sopralluogo (ALL. B3), Capitolato d’Oneri (ALL. C), Progetto Tecnico (ALL. D), che allegati al presente atto ne diventano parte integrante e sostanziale;
3. **confermare** quale responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i., del progetto “SismiCA” (Sistema Informativo della sismica in Regione CAmpania), l’Ing. Eugenio Pelosi, titolare di Posizione Organizzativa, incardinato nel Servizio 03 del Settore 02 dell’AGC 06;
4. **stabilire** che gli oneri economici del presente bando graveranno per la somma di € **929.630,90 (novecentoventinovemilaseicentotrenta/90) compresa IVA (21%) di legge** sui fondi dell’O.O. 5.1 Settore Sistemi informativi POR 2007÷2013 (secondo le percentuali di seguito riportate: 50% FESR, 50% STATO-REGIONE) cap. 2660 U.P.B. 22.84.245 codice siope 2.01.02 impegnati con DD. n. 399 del 19/07/2012 del Settore 02 dell’AGC 09 e per € **96.340,20 (novantaseimilatrecentoquaranta/20) compresa IVA (21%) di legge**, quale quota di cofinanziamento da parte dell’Ente Regione, sui fondi ordinari dell’A.G.C. 15 UPB 1.3.10- cap. 2420 denominato “Fondo per lo svolgimento delle attività di cui alla L.R. n. 9/83 e ss.mm.ii.”, impegnati con DD 244 del 30/11/2011 del Settore 3 dell’AGC 15, impegno n. 4569;
5. **demandare**, al Servizio 01 del Settore Provveditorato ed Economato dell’AGC 10, la pubblicazione, secondo le disposizioni in materia, del presente bando sulla GUCE, GURI, BURC e su due giornali a tiratura nazionale e regionale ai sensi dell’art. 66 del D.lvo n. 163/2006 e s.m.i.;
6. **autorizzare** il Responsabile del Procedimento a pubblicare sul SITAR il bando di gara ai sensi dell’art. 66 del D.lvo n. 163/2006 e s.m.i.,
7. **trasmettere** il seguente atto:
 - 7.1. per l’attuazione e prosiegua di competenza al Responsabile del Procedimento;
 - 7.2. per il prosiegua di competenza al Settore Provveditorato ed Economato dell’AGC 10;
 - 7.3. per conoscenza all’A.G.C. 09 AdG PO FESR 2007÷2013; all’AGC 15; all’Assessore all’Università, Ricerca Scientifica, Sistemi Informativi ed all’Assessore alle Opere e Lavori pubblici.

CANCELLIERI



Unione Europea

**ALL. A - BANDO**

La tua
Campania
cresce in
Europa

Denominazione e indirizzo ufficiale dell'amministrazione aggiudicatrice

Denominazione Regione Campania	Servizio responsabile Settore Analisi, Progettazione e Gestione Sistemi Informativi
Indirizzo Via Don Bosco 9/e	C.A.P. 80141
Località/Città Napoli	Stato Italia
Telefono 081 7968400	Telefax 081 5990098
Posta elettronica (e-mail) agc06@pec.regione.campania.it	Indirizzo Internet (URL) www.regione.campania.it
Responsabile del procedimento Ing. Eugenio Pelosi – 0817968371 – fax 0815990098	e.pelosi@regione.campania.it

Denominazione ed oggetto dell'appalto

Progettazione esecutiva, realizzazione e fornitura del sistema informativo web integrato a supporto delle attività dell'A.G.C. 15 Lavori Pubblici e dei Settori Provinciali del Genio Civile finalizzate alla difesa dal rischio sismico – acronimo “**SismiCA**”(Sistema Informativo della sismica in regione **CA**mpania) - *Categoria del servizio 7 – CPV 72.23.20.00*

Luogo di esecuzione dei lavori, di consegna delle forniture o di prestazione dei servizi

Sedi: Settore CRED di Via Don Bosco 9/E Napoli; Settore Genio Civile di Napoli di Via De Gasperi Napoli e relative sedi regionali del Genio Civile - Codice NUTS * ITF33

Importo a base di gara

€ **847.910,00 (ottocentoquarantasettemilanovecentodeci/00) oltre IVA (21%) di legge**. Gli oneri di sicurezza sono quantificati in € 0,00 (zero/00 Euro), in considerazione della natura e tipologia dei servizi richiesti.

Durata dell'appalto e/o termine di esecuzione

24 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto.

Cauzioni richieste

- cauzione provvisoria pari al 2% del prezzo base di gara ai sensi del comma 1) dell'art. 75 del D.Lgs 163/2006;
- cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale ai sensi del comma 1) dell'art. 113 del D.Lgs 136/2006

Fonte di finanziamento e di pagamento

La realizzazione del progetto avverrà attraverso il cofinanziamento comunitario previsto nell'ambito dei fondi POR FESR 2007÷2013 Ob.Op. 5.1 Settore 02 e con fondi ordinari dell'AGC 15.

La spesa relativa andrà a gravare per € 929.630,90 (novecentoventinovemilaseicento trenta/90) IVA compresa sui fondi dell'O.O. 5.1 Settore Sistemi informativi POR 2007÷2013 (secondo le percentuali di seguito riportate: 50% FESR, 50% STATO-REGIONE) ed € 96.340,20 (novantaseimilatrecentoquaranta/20) IVA compresa sui fondi ordinari dell'A.G.C. 15 UPB 1.3.10- cap. 2420 denominato "Fondo per lo svolgimento delle attività di cui alla L.R. n. 9/83 e ss.mm.ii.", giusta nota del Coordinatore A.G.C. 15 prot. n. 150830 del 28/02/2012 esercizio finanziario 2012, quale quota di cofinanziamento da parte dell'Ente Regione.

Modalità di partecipazione - situazione giuridica - Capacità economica e finanziaria – Capacità tecnica richieste

Cfr. art. 6 - punti dall'1 al 3 - e art. 8 del Disciplinare di gara (ALL. B).

Tipo di procedura.

Procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D.Lvo. 163/2006 e s.m.i. Criterio offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 D.Lvo. 163/2006 e s.m.i. con le seguenti soglie massime:

- offerta tecnica max punti 80 su 100
- offerta economica max punti 20 su 100

Non sono ammesse offerte in aumento e l'Amministrazione, ai sensi comma 4 art. 55 del D.lvo 163/2006 e s.m.i., non procederà all'aggiudicazione in presenza di una sola offerta ritenuta valida

Scadenza fissata per la ricezione delle offerte.

Ore 12,00 del 60°(sessantesimo) giorno dalla data di invio del bando alla GUUE.

Lingua/e utilizzabile/i nelle offerte.

italiano

Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato dalla propria offerta.

12 mesi dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte.

Indirizzo presso il quale è possibile ottenere la documentazione.

Oltre che agli indirizzi riportati in capo al presente documento, è possibile scaricare, on – line, la documentazione necessaria all'indirizzo **<http://www.Innovazione.regione.campania.it/bandi/tutti>**.

Data e ora delle sedute pubbliche della commissione di gara.

Verrà comunicata tramite fax a tutte le ditte partecipanti.

Modalità di pagamento.

Cfr. punto 16 del Capitolato D'oneri (ALL. C).

Data di invio del bando alla G.U.U.E. 11/09/2012



Unione Europea



La tua
Campania
cresce in
Europa

ALL. B

Giunta Regionale della Campania

Area Generale di Coordinamento “Ricerca Scientifica, Statistica,
Sistemi Informativi ed Informatica”

Settore 02 “Analisi, progettazione e gestione sistemi informativi”

DISCIPLINARE DI GARA

Procedura aperta per la progettazione esecutiva, realizzazione e fornitura del sistema informativo web integrato a supporto delle attività dell’A.G.C. 15 “Lavori Pubblici” e dei Settori Provinciali del Genio Civile finalizzate alla difesa dal rischio sismico, con acronimo **S.I.smi.CA** (**S**istema **I**nformativo della **s**ismica in Regione **C**Ampania)

CIG: 41876985B5

CUP: B22E10000050009

Obiettivo Strategico: *Creazione del Sistema Informativo dell’Amministrazione Regionale (SLAR)*

Obiettivo Operativo 5.1 del P.O.R. Campania FESR 2007/2013



INDICE

<u>ART. 1 - STAZIONE APPALTANTE E RIFERIMENTI.....</u>	<u>3</u>
<u>ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO</u>	<u>3</u>
<u>ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO.....</u>	<u>4</u>
<u>ART. 4 - IMPORTO DELL'APPALTO.....</u>	<u>4</u>
<u>ART. 6 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'APPALTO.....</u>	<u>6</u>
<u>ART. 7 - PROTOCOLLO DI LEGALITÀ E CODICE ANTIMAFIA.....</u>	<u>11</u>
<u>ART. 8 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.....</u>	<u>12</u>
<u>ART. 9 - BUSTA A “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”.....</u>	<u>13</u>
<u>ART. 10 - BUSTA B “OFFERTA TECNICA”</u>	<u>16</u>
<u>ART. 11 - BUSTA C “OFFERTA ECONOMICA”.....</u>	<u>17</u>
<u>ART. 12 - RAGGRUPPAMENTI DI IMPRESE.....</u>	<u>17</u>
<u>ART. 13 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA.....</u>	<u>19</u>
<u>ART. 14 - TERMINE ENTRO IL QUALE CHIEDERE CHIARIMENTI.....</u>	<u>20</u>
<u>ART. 15 - AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO.....</u>	<u>20</u>
<u>ART. 16 - ANTICIPO DI FORNITURA.....</u>	<u>21</u>
<u>ART. 17 – INADEMPIMENTI E PENALI</u>	<u>21</u>
<u>PENALI PER MANCATO RAGGIUNGIMENTO DEI LIVELLI DI SERVIZIO.....</u>	<u>21</u>
<u>ART. 18 – SUBAPPALTO</u>	<u>23</u>
<u>ART. 19 – PRESCRIZIONI IN MATERIA DI FONDI STRUTTURALI.....</u>	<u>23</u>
<u>ART. 20 – NORME VARIE - RINVIO.....</u>	<u>24</u>
<u>ART. 21 – FORO COMPETENTE.....</u>	<u>24</u>
<u>ART. 22 – TRATTAMENTO DEI DATI</u>	<u>24</u>
<u>ALLEGATI:.....</u>	<u>25</u>

ART. 1 - STAZIONE APPALTANTE E RIFERIMENTI

La Stazione Appaltante è la Giunta Regionale della Campania, con sede in Napoli alla Via S. Lucia n. 81.

La procedura di gara è affidata al Settore 02 “Analisi, progettazione e gestione sistemi informativi” dell’Area Generale di Coordinamento 06 “Ricerca Scientifica, Statistica, Sistemi Informativi ed Informatica” (Settore espletante). Tel. 081.7968400, Fax: 081.5990098

Il contratto con l’Impresa aggiudicataria sarà stipulato dal Settore 02 “Analisi, progettazione e gestione sistemi informativi” dell’Area Generale di Coordinamento 06 “Ricerca Scientifica, Statistica, Sistemi Informativi ed Informatica”. (Settore proponente: Tel. 081.7968400).

Destinatari del progetto: il Settore Genio Civile di Napoli e tutti gli altri Settori provinciali.

Responsabile unico del procedimento: Ing. Eugenio Pelosi tel. 081.7968371,

E-mail: e.pelosi@regione.campania.it

I documenti di gara sono i seguenti:

1. Bando di gara
2. Disciplinare di gara e relativa modulistica (1-2 e 3);
3. Capitolato D’Oneri;
4. Progetto Tecnico);

La documentazione di gara è presente sul sito web www.innovazione.regione.campania.it sezione “Bandi e avvisi”, voce “Bandi per le Imprese, selezionando il bando in oggetto, raggiungibile anche dalla **home page** del portale web della Giunta Regionale della Campania (www.regione.campania.it).

In alternativa potrà comunque essere formulata richiesta scritta al responsabile del procedimento, per l’inoltro della stessa via mail, ai sensi dell’art. 71, comma 1 del Codice dei contratti.

Il Codice Identificativo di Gara attribuito dall’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (CIG) è: **4160041**.

Il Codice Unico di Progetto per investimenti pubblici (CUP) è: **B22E10000050009**.

ART. 2 - OGGETTO DELL’APPALTO

Oggetto della presente procedura di gara è l’affidamento delle attività di analisi di dettaglio, progettazione esecutiva, realizzazione, test, rilascio e avvio in esercizio e successive attività di start-up del progetto **S.I.smi.CA** con affiancamento e addestramento del personale dell’Amministrazione regionale all’utilizzo dell’applicativo realizzato e la fornitura dell’hardware necessario per l’utilizzo di quanto realizzato presso le varie sedi regionali del Genio civile, come meglio esplicitato nel documento Progetto Tecnico nonché nel Capitolato d’Oneri.

Le Imprese che intendono partecipare al procedimento di gara dovranno obbligatoriamente effettuare un sopralluogo presso gli uffici della Regione Campania per avere l’esatta individuazione dell’attuale organizzazione degli uffici interessati all’intervento anche alla luce della specifica attività di “archiviazione sostitutiva” prevista all’interno del progetto nonché dell’integrazione con gli applicativi preesistenti nell’Amministrazione e con il sistema informativo regionale anche al fine di tener conto di eventuali criticità per lo start-up delle attività sopra descritte. In caso di raggruppamenti e/o di consorzi il sopralluogo dovrà essere eseguito da almeno un’Impresa facente parte del raggruppamento, esplicitamente indicata nell’apposito modello (*Allegato 3 - Verbale di sopralluogo*). Al fine di eseguire il sopralluogo l’Impresa concorderà con la Stazione appaltante la data e l’ora dello stesso. Sarà possibile a mezzo fax richiedere il sopralluogo sino a 10 (dieci) giorni dalla scadenza del termine per la presentazione dell’offerta. A sopralluogo avvenuto sarà rilasciato dalla Stazione appaltante il verbale di sopralluogo (*Allegato 3 - Verbale di sopralluogo*) da inserire in copia nella Busta A - Documentazione amministrativa.

Per le modalità di esecuzione dei servizi, specifiche tecniche e quant’altro relativo all’oggetto del presente appalto, si rimanda alle disposizioni contenute nel Capitolato d’Oneri.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

La fornitura, oggetto del presente appalto, chiavi in mano, avrà la durata di **24 (ventiquattro) mesi** a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto nei termini previsti dall'art. 11 del 163/2006. La conclusione delle attività dovrà avvenire nei tempi previsti, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 16 e la possibile conseguente rescissione del contratto in danno dell'appaltatore con aggravio di tutte le spese consequenziali, ivi compreso l'eventuale perdita del finanziamento da parte della Regione Campania.

ART. 4 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo stimato per il presente appalto è determinato in **€ 847.910,00 (ottocentoquarantasette milanovecento dieci/00) oltre IVA (21%) di legge, ovvero di € 1.025.971,10 (unmilione venticinquemilanovecentosettantuno/10) IVA compresa**, soggetto a ribasso. Non sono ammesse offerte in aumento. Gli oneri di sicurezza sono quantificati in € 0,00 (zero/00 Euro), in considerazione della natura e tipologia dei servizi richiesti.

Nell'importo indicato si intendono compresi tutti gli oneri relativi all'esecuzione del presente contratto. La spesa relativa andrà a gravare per **€ 929.630,90 (novecentoventinovemilaseicentotrenta/90)** sui fondi dell'O.O. 5.1 Settore Sistemi informativi POR 2007÷2013 (secondo le percentuali di seguito riportate: 50% FESR, 50% STATO-REGIONE) ed **€ 96.340,20 (novantaseimilatrecento quaranta/20)** sui fondi ordinari dell'A.G.C. 15 UPB 1.3.10- cap. 2420 denominato "Fondo per lo svolgimento delle attività di cui alla L.R. n. 9/83 e ss.mm.ii.", giusto DD n. 244 del 30/12/2011 del Settore 3 dell'A.G.C. 15.

ART. 5 - PROCEDURA DI GARA

L'appalto sarà esperito mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del citato D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e sarà aggiudicato, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., a favore dell'Impresa concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato risultante dalla somma dei punteggi (tecnico – economici) previsti per i criteri di aggiudicazione indicati nel paragrafo *Criteri di aggiudicazione utilizzati e formula di assegnazione del punteggio* del presente articolo.

La modalità di esperimento della gara è conforme alla normativa comunitaria e nazionale (D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., d.P.R. n. 207/2010 (Regolamento di attuazione del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.), L.R. n. 3/2007 (DPGR n. 7/2010, quale Regolamento di attuazione della L.R. n. 3/2007).

La Stazione appaltante si riserva di effettuare una valutazione di congruità e di non anomalia delle offerte secondo le modalità di cui all'art. 86 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

La valutazione delle offerte avverrà ai sensi della vigente normativa, individuando l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione regionale, ove il punteggio totale assegnabile ad un'offerta, pari a 100, sarà ripartito con il criterio indicato nella tabella seguente:

Tabella – ripartizione punteggi tra Offerta tecnica e Offerta economica

A)	OFFERTA TECNICA	Punteggio massimo attribuibile su 100 punti	80
B)	OFFERTA ECONOMICA	Punteggio massimo attribuibile su 100 punti	20

Il punteggio massimo ottenibile da un'offerta, pari a punti 100 su 100, è calcolato come somma del punteggio dell'Offerta tecnica e dell'Offerta economica di cui alla tabella precedente.

Di seguito si riportano i criteri per l'assegnazione dei punteggi all'Offerta tecnica nonché la formula per il calcolo del punteggio dell'Offerta economica.

Criteria per assegnazione dei punteggi**a) CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO TECNICO**

Ciascuna Offerta tecnica sarà valutata in base ai criteri e sottocriteri ed ai relativi fattori di ponderazione secondo la Tabella seguente:

Tabella – Criteri/Sottocriteri di valutazione e relativi fattori di ponderazione per l'Offerta tecnica

Offerta Tecnica Criteri di valutazione Descrizione	val. max	Sottocriteri - Descrizione	Punti
QUALITA' E COMPLETEZZA DEL PROGETTO, ORGANIZZAZIONE GENERALE E PROPOSTE AGGIUNTIVE (termine di consegna, fornitura e posa in opera di ogni componente software e hardware, metodologie, strumenti, risorse, organizzazione di progetto, rapporti e documenti relativi alle attività da realizzare e al sistema software)	21	Dettaglio piano operativo e Modello organizzativo proposto	5
		Qualità e completezza del piano della qualità attesa per tutti i servizi richiesti (Service level agreements) e documentazione prodotta	5
		Metodologia progettuale e strumenti di sviluppo	4
		Proposte aggiuntive	7
QUALITA' E COMPLETEZZA DELLA SOLUZIONE TECNOLOGICA (rispondenza dell'architettura, stato dell'arte tecnologico, piano di dettaglio e modalità per l'integrazione sw, caratteristiche di flessibilità e completezza del sistema di gestione documentale e del workflow)	26	architettura complessiva	4
		Adeguatezza tecnologica	4
		Integrazione con sistemi dell'Amministrazione e interoperabilità (piano e standard adottati)	10
		Flessibilità, completezza e integrabilità del sistema di gestione documentale e workflow	8
COMPLETEZZA DELLE FUNZIONALITÀ, FACILITÀ D'USO E CONFIGURABILITÀ DEL SISTEMA SOFTWARE	25	Modulo portale web	8
		Modulo di back office	17
QUALITA' E COMPLETEZZA DEL PIANO DI START-UP E ADDESTRAMENTO (piano di installazione, messa in esercizio, configurazione dell'intero Sistema, metodologia e piano addestramento all'uso)	8	Qualità e grado di dettaglio del Piano di start-up	4
		Qualità e grado di dettaglio del Piano del servizio di addestramento	4

La Commissione Giudicatrice formulerà la valutazione dell'offerta proposta secondo la formula di seguito enunciata:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

$C(a)$ = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei criteri di valutazione;

W_i = fattore di ponderazione (peso) attribuito al criterio di valutazione (i);

$V(a)_i$ = coefficiente (voto) della prestazione dell'offerta (a) rispetto al criterio di valutazione (i) variabile tra 0 (zero) e 1 (uno);

\sum_n = sommatoria.

I coefficienti $V(a)_i$ sono determinati attraverso la media dei coefficienti, variabili tra 0 (zero) ed 1 (uno), calcolati da ciascun commissario mediante il "confronto a coppie" dell'elemento di natura qualitativa relativa a ciascun offerente costruendo una matrice di tipo triangolare, avente un numero di righe e un

numero di colonne pari al numero dei concorrenti meno uno, ed utilizzando la seguente scala semantica con i relativi valori numerici:

- 6=preferenza massima;
- 5=preferenza grande;
- 4=preferenza media;
- 3=preferenza piccola;
- 2=preferenza minima;
- 1=parità.

Una volta terminati i “confronti a coppie”, per ogni elemento ciascun commissario somma i valori attribuiti a ciascun concorrente e li trasforma in coefficienti compresi tra 0 ed 1 attribuendo il coefficiente pari ad 1 al concorrente che ha conseguito il valore più elevato e proporzionando ad esso il valore conseguito dagli altri concorrenti; le medie dei coefficienti determinati da ciascun commissario vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre.

Se il numero degli offerenti è **inferiore a 3 (tre) non si eseguono i “confronti a coppie”**. Ciascun commissario attribuisce discrezionalmente i coefficienti tra 0 (zero) e 1 (uno) per ogni elemento di natura qualitativa. I coefficienti definitivi si ottengono come media del coefficiente di ciascun commissario e rapportando all’unità l’offerente che ha ottenuto il coefficiente con media maggiore; i rimanenti coefficienti vanno rapportati a questo, per ogni elemento di valutazione di natura qualitativa, in maniera proporzionale.

Verranno ritenuti non idonei i progetti-offerta che dovessero ottenere, anche in uno solo dei criteri succitati, un punteggio inferiore al 40% del punteggio massimo attribuibile.

b) CALCOLO PER L’ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ECONOMICO

Il punteggio dell’offerta economica verrà attribuito in base alla seguente formula:

$$V(a)_i = (R_a/R_{max}) * 20$$

dove:

- $V(a)_i$ = punteggio attribuito al singolo concorrente;
- R_a = ribasso offerto
- R_{max} = ribasso dell’offerta più conveniente
- 20 = valore massimo fissato per il criterio di valutazione del prezzo

Nei calcoli saranno considerate le prime 3 (tre) cifre dopo la virgola senza procedere ad alcun arrotondamento.

A parità di punteggio totale la Commissione giudicatrice proporrà l’aggiudicazione a favore dell’offerente che avrà ottenuto il punteggio più alto per quanto attiene la valutazione tecnica.

In caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio in seduta pubblica.

ART. 6 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALL’APPALTO

Sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all’art. 34 del D. Lgs n. 163/2006 e s.m.i. che, **a pena di esclusione**, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Requisiti di ordine generale

Per partecipare alla gara, **a pena di esclusione**, i concorrenti – così come previsto al comma 2 dell’art. 38 del D. Lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii. - dovranno produrre dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 445, attestante il possesso dei requisiti di ordine generale di cui al comma 1, nonché dei

requisiti rispondenti a disposizioni per il contrasto del lavoro irregolare e per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori di cui all'art 14 del D.Lgs 81/2008.

In particolare l'Impresa partecipante:

- a) Dichiarare, indicandole specificatamente, di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione ad appalti pubblici e di stipula dei relativi contratti previste dall'art. 38, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 163 e s.m.i. e da qualsiasi altra disposizione legislativa e regolamentare.
- b) Attesta che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 67 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159. L'esclusione e il divieto operano se la pendenza del procedimento riguarda il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di Impresa individuale; i soci o il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo; i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico o 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.
- c) Attesta che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; né è stata emessa sentenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18. L'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico se si tratta di Impresa individuale; dei soci o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'Impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata. L'esclusione e il divieto in ogni caso non operano quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.
- d) Dichiarare che non è stato violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della Legge 19 marzo 1990, n. 55. L'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa.
- e) Dichiarare di non avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza ed ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio.
- f) Dichiarare che, secondo motivata valutazione della Stazione appaltante, non è stata commessa grave negligenza o malafede nella esecuzione delle prestazioni affidate dalla Stazione appaltante che bandisce la gara; o che non ha commesso un errore grave nell'esercizio della sua attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della Stazione appaltante.
- g) Dichiarare di non avere commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita.
- h) Dichiarare che nei propri confronti non risulta l'iscrizione nel Casellario Informatico per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti.

- i) Dichiara di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilita.
- j) Dichiara di presentare la certificazione di cui all'articolo 17 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, salvo il disposto del comma 2.
- k) Dichiara che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo n. 81 del 2008, modificato dall'articolo 11 del Decreto Legislativo n. 106 del 2009.
- l) Attesta, in relazione alla precedente lettera b) che essendo stata vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del Decreto Legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla Legge 12 luglio 1991, n. 203, risulta aver denunciato i fatti all'Autorità Giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689. La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno precedente alla pubblicazione del Bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal Procuratore della Repubblica procedente all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio.
- m) Dichiara di non trovarsi, rispetto ad 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.
- n) Dichiara di non essersi avvalso di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14, Legge n. 383/2001 e s.m.i.

oppure

Dichiara di non essersi avvalso di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14, Legge n. 383/2001 e s.m.i., ma che il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo di presentazione dell'offerta.

o) Dichiara, pena l'esclusione:

la propria condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68/1999 *(nel caso di concorrente che occupa non più di 15 dipendenti oppure nel caso di concorrente che occupa da 15 a 35 dipendenti qualora non abbia effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000)*

ovvero, pena l'esclusione

la propria ottemperanza agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68/1999 *(nel caso di concorrente che occupa più di 35 dipendenti oppure nel caso di concorrente che occupa da 15 a 35 dipendenti che abbia effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000)*.

- p) Attesta l'osservanza, all'interno della propria azienda, degli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa.
- q) Dichiara di mantenere regolari posizioni previdenziali ed assicurative presso l'INPS, l'INAIL e di essere in regola con i relativi versamenti (nel caso di consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettere b) e c) del D.lgs 12.04.2006. n.163.) indica, pena l'esclusione, per quali consorziati il consorzio concorre e relativamente a questi ultimi consorziati opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma.
- r) Dichiara presso quale Registro delle Imprese della Camera di Commercio è iscritta e per quale/i attività, specificando il numero di iscrizione, la durata ovvero la data di termine della stessa, la forma giuridica, le generalità, cittadinanza, data di nascita e luogo di residenza del titolare e dei direttori tecnici se ditta individuale, dei soci e dei direttori tecnici se società in nome collettivo, dei soci accomandatari e dei direttori tecnici se società in accomandita semplice, degli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza e dei direttori tecnici oppure

di altri soggetti così come elencati alle lettere b) e c) di cui sopra, per i consorzi, società cooperative e società di capitale; nonché i poteri dei firmatari dell'offerta e delle dichiarazioni di cui al presente "Disciplinare di gara";

ovvero nel caso di imprese stabilite in altri Stati aderenti all'Unione Europea

Indica i dati relativi all'iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza.

- s) Dichiaro di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel Bando di gara, nel Disciplinare di gara e relativi allegati, nel Capitolato Speciale nonché in tutti i rimanenti elaborati inerenti la fornitura.
- t) Attesto di essersi recato sul posto dove debbono consegnarsi le forniture.
- u) Attesto di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri compresi quelli relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguita la fornitura.
- v) Attesto di avere nel complesso preso conoscenza della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata.
- w) Dichiaro di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire per qualsiasi motivo durante la prestazione dei servizi, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito.
- x) Indica a quale numero di fax potranno essere inviate eventuali comunicazioni o richieste di integrazioni e chiarimenti, anche ai fini del controllo sui requisiti previsto dall'art. 48 del D.lgs 21.04.2006, n. 163 e s.m.i.
(nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituito)
- y) Indica a quale Impresa concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo e assume l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia con riguardo alle associazioni temporanee o consorzi o GEIE. E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione delle associazioni temporanee e dei consorzi di cui all'art. 34, comma, 1 lettera d), e) ed f) del D.lgs 12.04.2006, n. 163 e s.m.i., rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.
- z) Indica l'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate presso il quale si è iscritti.
- aa) Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Nel caso di raggruppamenti costituiti, o costituendi, le su menzionate dichiarazioni devono essere rese dai legali rappresentanti di ciascun soggetto costituente l'ATI.

2. Requisiti di capacità economica e finanziaria

Per partecipare alla gara, i concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii. ed in particolare i partecipanti dovranno produrre:

- a) dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, concernente, relativamente al triennio 2008-2009-2010, il fatturato globale d'impresa che non deve essere inferiore al doppio del valore della gara al netto dell'IVA nonché il fatturato relativo ai servizi/forniture analoghe, il quale non deve essere inferiore all'importo posto a base di gara al netto dell'IVA. In entrambi i casi il fatturato dovrà essere suffragato dall'elenco degli interventi con allegate le certificazioni, rilasciate e vistate dalle Amministrazioni pubbliche beneficiarie, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo al netto dell'IVA e della data;
- b) idonee dichiarazioni, rilasciate da almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D. Lgs. 385/1993, da cui si rilevi che l'impresa ha fatto fronte con regolarità e puntualità ai propri impegni, ovvero che la stessa è da ritenersi affidabile sotto il profilo economico-finanziario;

c) bilanci o estratti dei bilanci dell'impresa, ovvero dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

Per le Imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di 3 (tre) anni - così come previsto dal comma 3 art. 41 d.lgs 163/06 - il requisito di fatturato deve essere rapportato al periodo di attività [(fatturato richiesto/3) x anni di attività].

In caso di R.T.I. e/o A.T.I. tali requisiti dovranno essere posseduti per almeno il 50% dall'Impresa mandataria ed il restante dalle imprese mandanti in misura non inferiore al 10% da parte di ciascuna di esse, fermo restando il rispetto del limite del fatturato per servizi/forniture analoghe di cui al precedente punto a) che potrà essere posseduto dal raggruppamento nella sua totalità.

I prestatori di servizi o di forniture, stabiliti in Stati membri in cui non è prevista la pubblicazione dei bilanci, devono produrre idonea documentazione a supporto di quanto innanzi richiesto.

3. Requisiti di capacità tecnica e professionale

Per partecipare alla gara, i concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale di cui all'art. 42 del D. Lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii. ed in particolare i partecipanti dovranno produrre:

- a) presentazione dell'elenco dei principali servizi o delle principali forniture, documentati ai sensi del punto a) dell'art. 42 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., riferiti al triennio 2008-2009-2010, nella realizzazione e gestione di attività analoghe a quelle oggetto del presente appalto;
- b) indicazione della struttura tecnico-organizzativa, designata alla realizzazione della prestazione del servizio da espletare, che dovrà essere costituita da personale qualificato, facente direttamente capo, o meno, al concorrente, avente esperienza almeno triennale nelle attività oggetto del presente appalto – *requisito da documentarsi ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.*;
- c) possesso della certificazione del Sistema di Qualità, in originale o in copia autenticata nelle forme previste dalla legge, conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001/2008 ed alla vigente normativa nazionale, rilasciata da soggetti accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN45000, per il Settore EA33 "Tecnologie dell'Informazione" relativo ai servizi oggetto del presente appalto, o altro Certificato equivalente rilasciato da Organismi stabiliti in altri Stati membri dell'U.E., nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 40 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., che dovrà essere dimostrato attraverso idonea documentazione anche a firma dell'Ente certificatore.

In luogo del Certificato del Sistema di Qualità, potrà essere presentata apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa, attestante il possesso, nonché i dati e i requisiti richiesti nella medesima certificazione. La dichiarazione di cui sopra, deve essere resa ai sensi degli artt. 46 e 77bis del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i. e deve essere resa autentica secondo le modalità di cui al D.P.R. n. 455/2000 e s.m.i.. Per le Imprese stabilite in altri Stati aderenti all'U.E. si applicano le disposizioni previste dall'art. 47 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e dall'art. 3, comma 7, del D.P.R. n. 34/2000;

In caso di R.T.I. e/o A.T.I., i requisiti di cui ai punti a) e b), dovranno essere posseduti dal Raggruppamento nel suo complesso.

In caso di R.T.I. e/o A.T.I. il Certificato del Sistema di Qualità o la dichiarazione sostitutiva di certificazione deve essere presentato distintamente da ogni Impresa raggruppata e/o associata. In tal caso è ammesso anche il Certificato del Sistema di Qualità, in originale o in copia autenticata nelle forme previste dalla legge, ovvero dichiarazione sostitutiva, conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001/2008 ed alla vigente normativa nazionale, rilasciata da soggetti accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN45000, per il Settore EA33 "Tecnologie dell'Informazione" relativo ai servizi oggetto del presente appalto, o altro Certificato equivalente rilasciato da Organismi stabiliti in altri Stati membri dell'U.E., purché altra Impresa raggruppata e/o associata abbia la citata certificazione per il Settore EA33 "Tecnologie dell'Informazione".

In caso di Consorzio di Imprese, ai sensi dell'art. 34, comma 1, lettere b) e c), dell'art. 36 e dell'art. 37 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., il Certificato del Sistema di Qualità o la dichiarazione sostitutiva deve essere presentato dal Consorzio se già costituito, o da tutte quelle Imprese che eseguiranno i servizi nell'ambito del costituendo Consorzio (art. 34, comma 1, lettere b) e c). In tal caso è ammesso anche il Certificato del Sistema di Qualità, in originale o in copia autenticata nelle forme previste dalla legge, ovvero dichiarazione sostitutiva, conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001/2008 ed alla vigente normativa nazionale, rilasciata da soggetti accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000, per il Settore EA33 "Tecnologie dell'Informazione" relativo ai servizi oggetto del presente appalto, o altro Certificato equivalente rilasciato da Organismi stabiliti in altri Stati membri dell'U.E., purché il Consorzio se già costituito, o altra Impresa consorziata (quelle che eseguiranno i servizi per i Consorzi ex art. 34, comma 1, lettere b) e c)) abbia la citata certificazione per il Settore EA33 "Tecnologie dell'Informazione".

ART. 7 - PROTOCOLLO DI LEGALITÀ E CODICE ANTIMAFIA

La Regione Campania e l'impresa appaltatrice, in ottemperanza alle disposizioni contenute nell'art. 2, comma 2, lett. c), del "Protocollo di legalità in materia di appalti", sottoscritto con il Prefetto della Provincia di Napoli in data 1 agosto 2007, la cui presa d'atto è stata deliberata dall'Amministrazione Regionale con DGR n. 1061 del 7/09/2007 (BURC n. 54 del 15/10/2007), si obbligano, a vario titolo, al suo rispetto. In particolare le Imprese esecutrici si obbligano alla osservanza rigorosa delle disposizioni in materia di collocamento, igiene, e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale, tenuto conto che le spese per la sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta e stabilendo che sono a carico della Impresa aggiudicataria gli oneri finanziari per la vigilanza dei cantieri; la Stazione appaltante procederà, in caso di grave e reiterato inadempimento alle predette disposizioni, alla risoluzione contrattuale.

Si considera, in ogni caso, inadempimento grave:

- a) la violazione di norme che hanno comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;
- b) l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
- c) l'impiego di personale della singola Impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 20% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio.

Si comunica, inoltre, alle Imprese interessate a partecipare al presente procedimento di gara ad evidenza pubblica che in data 13 ottobre 2011 è entrato in vigore il Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli [articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136](#)", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 28 settembre 2011, n. 226.

Il c.d. "Codice Antimafia", istituito in attuazione delle deleghe previste dagli artt. 1 e 2 della Legge n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie", istituisce a sua volta la *banca dati nazionale unica della documentazione antimafia* introducendo importanti novità per ciò che concerne la lotta alle infiltrazioni mafiose negli appalti con la Pubblica amministrazione. Sia ai soggetti candidati a contrattare con la Pubblica Amministrazione che ai soggetti che intendono ricevere finanziamenti pubblici ed europei, viene richiesta la Documentazione antimafia, costituita dalla *comunicazione antimafia* e dall'*informazione antimafia*. Tale Documentazione antimafia deve riferirsi al titolare ed al direttore tecnico.

Anche le Associazioni, le Imprese, le Società e i Consorzi, nonché gli R.T.I., ove la documentazione è riferita al legale rappresentante ovvero eventuali altri componenti l'organo di amministrazione delle società di capitali anche consortili, nonché ogni consorziato che nei consorzi suddetti detenga una partecipazione superiore al 10% oppure una partecipazione

inferiore al 10% e che abbia stipulato un patto parasociale oltre soglia, sono sottoposti alla verifica antimafia e pertanto obbligati al rilascio della Documentazione antimafia negli appalti ad evidenza pubblica.

La Documentazione antimafia si estende ai familiari conviventi e direttori tecnici di cantiere, nonché ai revisori legali dei conti.

Si specifica, inoltre, che la *comunicazione antimafia* è utilizzabile per un periodo di 6 (sei) mesi dalla data del rilascio, mentre l'*informazione antimafia* è utilizzabile per 12 (dodici) mesi anche per altri procedimenti riguardanti gli stessi soggetti.

La Documentazione antimafia è rilasciata dal Prefetto della provincia nel cui territorio i soggetti richiedenti hanno sede; ovvero, su esplicita richiesta da parte delle persone fisiche, delle Imprese, delle Associazioni e dei Consorzi, il Prefetto rilascia la Documentazione antimafia previa consultazione della *banca dati nazionale unica* di cui sopra.

ART. 8 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

L'offerta, redatta in lingua italiana, in conformità alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti pubblici (D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. in attuazione delle *Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*), dovrà essere inserita in un unico plico in busta chiusa e dovrà essere inviata a mezzo servizio postale con raccomandata A.R. o anche con consegna direttamente a mano oppure tramite corriere espresso, e, **pena esclusione**, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del 60° (sessantesimo) giorno dalla data di spedizione del Bando di gara per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale Unione Europea, al seguente indirizzo: Regione Campania, Area Generale di Coordinamento 06 "Ricerca Scientifica, Statistica, Sistemi Informativi ed Informatica", Settore 02 "Analisi, progettazione e gestione sistemi informativi" – Via Don Bosco 9/E – Palazzina 3 Piano II c.a.p. 80141 Napoli - Italia.

Per il rispetto del termine di arrivo, in caso di raccomandata A.R., farà fede la data e l'orario di arrivo all'ufficio della Regione Campania, mentre in caso di consegna a mano o tramite corriere verrà rilasciata apposita ricevuta dall'ufficio della Stazione appaltante preposto alla ricezione dell'offerta.

La Regione Campania non assume responsabilità alcuna per il caso di mancato recapito delle domande in tempo utile a qualsiasi motivo dovuto, nonché per spedizioni ovvero consegne effettuate ad indirizzi diversi da quello sopra indicato.

Il plico, debitamente chiuso in maniera tale sia da evitare la sua manomissione sia da garantire la sua integrità, nonché la certezza della provenienza, dovrà essere controfirmato su tutti i lembi di chiusura dal legale rappresentante dell'Impresa partecipante ovvero in caso di R.T.I. e/o A.T.I., costituito o costituito, dal legale rappresentante dell'Impresa mandataria. Sul plico dovrà essere apposta la seguente dicitura:

OFFERTA per la "Procedura aperta per la progettazione esecutiva, realizzazione e fornitura del sistema informativo web integrato a supporto delle attività dell'A.G.C. 15 "Lavori Pubblici" e dei Settori Provinciali del Genio Civile, finalizzate alla difesa dal rischio sismico (SismiCA)" – Obiettivo Strategico: Creazione del Sistema Informativo Integrato Regionale (SIIR) – Obiettivo Operativo 5.1 Settore Sistemi Informativi - P.O.R. Campania FESR 2007÷2013. NON APRIRE.

Le modalità di presentazione di cui sopra, dovranno essere osservate a **pena di esclusione dalla gara**.

In caso di recapito a mano, il plico dovrà essere consegnato all'indirizzo di cui sopra, nei giorni dal lunedì al venerdì con esclusione dei giorni festivi - prefestivi, dalle ore 09,00 alle ore 13,00.

Sull'esterno del plico dovrà essere indicata, a **pena di esclusione**, la ragione e/o denominazione sociale dell'Impresa proponente l'offerta, con indicazione della sede legale.

Nel caso di partecipazione di ATI, costituite o costituende, in una delle forme associate previste dagli artt. 34 ss. del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., **pena esclusione**, dovranno essere indicate la ragione e/o denominazione sociale di tutti i componenti dell'A.T.I., la sede legale nonché l'individuazione dell'Impresa mandataria.

Dovranno altresì essere indicati i recapiti telefonici, numero di fax, indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) di tutti i partecipanti per consentire alla stazione appaltante l'invio della convocazione per la prima seduta pubblica di apertura dei plichi pervenuti nonché per le successive comunicazioni.

Eventuali comunicazioni verranno inoltrate alle Imprese concorrenti a mezzo fax oppure a mezzo indirizzo di P.E.C., indicati sul plico; le eventuali convocazioni saranno effettuate con le stesse modalità con tre giorni di anticipo (nel caso di raggruppamenti, al numero di fax e/o indirizzo di P.E.C. indicati dall'Impresa mandataria o di quella designata quale futura Impresa mandataria).

Il plico dovrà contenere, al suo interno, tre buste:

- una busta contraddistinta dalla dicitura: “**BUSTA A - Documentazione Amministrativa**” contenente la documentazione amministrativa;
- una busta contraddistinta dalla dicitura: “**BUSTA B - Offerta Tecnica**” contenente l'offerta tecnica;
- una busta contraddistinta dalla dicitura: “**BUSTA C - Offerta economica**” contenente l'offerta economica.

Il plico e tutte le buste contenute nello stesso dovranno essere chiuse in maniera tale da garantire la loro integrità nonché la esatta individuazione del soggetto partecipante – sia in forma singola che associata -, e dovranno essere controfirmate su tutti i lembi di chiusura dal legale rappresentante dell'Impresa partecipante ovvero in caso di R.T.I. e/o A.T.I. dal legale rappresentante dell'Impresa designata quale mandataria.

Le modalità di presentazione del plico e delle buste di cui innanzi vanno osservate **pena esclusione dalla gara**.

ART. 9 - BUSTA A “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

La “**Busta A – Documentazione Amministrativa**” deve contenere, a **pena di esclusione**, i seguenti documenti:

1. Domanda di partecipazione alla gara e dichiarazione unica

La domanda di partecipazione alla gara deve essere redatta in competente bollo ed in lingua italiana utilizzando solo ed esclusivamente il modello “Allegato 1”, sottoscritta dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore dell'Impresa concorrente. Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento d'identità del/dei sottoscrittore/i. In caso di procuratore deve essere allegata anche copia semplice della procura.

Le Imprese partecipanti alla gara possono attestare il possesso dei requisiti, generali e di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale necessari, di cui al precedente art. 6, mediante dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000

La domanda di ammissione alla gara e le dichiarazioni di cui al presente punto devono essere prodotte utilizzando esclusivamente, il modello “Allegato 1 - Modulo di presentazione della domanda di partecipazione e dichiarazione unica per impresa singola e/o in aggregazione;” che potrà essere richiesto alla “Giunta Regionale della Campania, Area Generale di Coordinamento 06 “Ricerca Scientifica, Statistica, Sistemi Informativi ed Informatica” - Settore 02 “Analisi, progettazione e gestione sistemi informativi” - Via Don Bosco n. 9/E Palazzina 3 Piano II Napoli – Italia , telefono 081 7968400 –Fax: 081 5990098, ovvero scaricato dal sito internet www.innovazione.regione.campania.it sezione “Bandi e avvisi”, voce “Bandi per le Imprese, selezionando il bando in oggetto.

L'Ente appaltante si riserva di chiedere al concorrente di completare i certificati, i documenti e le dichiarazioni presentate ovvero di chiarirli, anche ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs 12.04.2006, n. 163 e s.m.i..

2. Dichiarazione relativa al Protocollo di Legalità

La Dichiarazione relativa al Protocollo di Legalità deve essere resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, accompagnata da fotocopia di un documento di riconoscimento del dichiarante, con la quale quest'ultimo in qualità di titolare/ legale rappresentante dell'Impresa o suo procuratore, la cui delega deve essere allegata, a pena di esclusione:

- a) dichiara di essere a conoscenza e si impegna a rispettare, in maniera integrale e incondizionata, senza eccezione, deroga o riserva alcuna, le clausole e le previsioni del “Protocollo di legalità in materia di appalti” sottoscritto in data 1 agosto 2007 tra la Prefettura di Napoli e la Regione Campania;
- b) si impegna, in particolare, ad osservare e a rispettare le seguenti clausole, contenute nell'art.8 del “Protocollo di legalità in materia di appalti:

Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto nell'anno 2007 dalla stazione appaltante con la Prefettura di Napoli, tra l'altro consultabili al sito <http://www.utgnapoli.it> e che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e l'effetto.

Clausola n. 2

La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

Clausola n. 3

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola ciò al fine di consentire, nell'immediato, da parte dell'Autorità di Pubblica Sicurezza, l'attivazione di ogni conseguente iniziativa.

Clausola n. 4

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere ed accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del DPR 252/98, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali di interesse. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alla prima erogazione utile.

Clausola n. 5

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara altresì di essere a conoscenza del divieto per la stazione appaltante di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alla gara e non risultate aggiudicatrici, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche.

Clausola n. 7

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto nonché, l'applicazione di una penale, a titolo di liquidazione dei danni – salvo comunque il maggior danno – nella misura del 10% del valore del contratto o, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, delle prestazioni al momento

eseguite, qualora venga effettuata una movimentazione finanziaria (in entrata o in uscita) senza avvalersi degli intermediari di cui al decreto-legge n. 143/1991.

Clausola n. 8

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere ed accettare l'obbligo di effettuare gli incassi e i pagamenti, di importo superiore ai tremila euro, relativi ai contratti di cui al presente protocollo, attraverso conti dedicati accesi presso un intermediario bancario ed esclusivamente tramite bonifico bancario; in caso di violazione di tale obbligo, senza giustificato motivo, la stazione appaltante applicherà una penale nella misura del 10% del valore di ogni singola movimentazione finanziaria cui la violazione si riferisce, detraendo automaticamente l'importo dalle somme dovute in relazione alla erogazione utile.

La presente dichiarazione deve essere resa, a pena di esclusione, dal titolare, dal legale rappresentante o dal procuratore dell'impresa in caso di concorrente singolo, ovvero, in caso di concorrente costituito da imprese riunite o da riunirsi, dal titolare, dal legale rappresentante o dal procuratore di ciascuna delle imprese che costituisce o costituirà il raggruppamento temporaneo o il consorzio.

3. documentazione relativa alla costituzione di associazioni, consorzi e GEIE

Mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio ed il contratto di costituzione di GEIE.

4. cauzione provvisoria

Il soggetto partecipante (singolo o in aggregazione) deve produrre una cauzione provvisoria, di cui all'art. 75 del D.lgs 12.04.2006 n. 163 e s.m.i., per un valore garantito pari al 2% (due per cento) dell'importo a base di gara, costituita in contanti o in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato oppure mediante fideiussione bancaria oppure fideiussione assicurativa oppure fideiussione rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385 e in possesso di apposita autorizzazione rilasciata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Detta cauzione deve essere prodotta in originale ed avere validità per almeno un anno dalla data di presentazione dell'offerta.

La fideiussione bancaria o assicurativa o dell'intermediario finanziario dovrà, a pena di esclusione, contenere tutte le clausole di cui al comma 4 dell'articolo 75 del D.lgs 12.04.2006, n. 163 e s.m.i. ed in particolare "la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante".

Inoltre, l'offerta deve essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare, su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura, la garanzia, per la durata indicata nel bando, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La cauzione provvisoria, comunque costituita nei modi sopra esposti, dovrà essere accompagnata, pena l'esclusione, dall'impegno incondizionato del fideiussore, in caso di aggiudicazione, a rilasciare la cauzione definitiva di cui all'articolo 113 del D.lgs 12.04.2006, n. 163 e s.m.i..

In caso di raggruppamento temporaneo, già costituito o da costituirsi, la cauzione provvisoria in contanti o in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato dovrà essere prodotta dal capogruppo o dal soggetto individuato come futuro capogruppo e il predetto impegno incondizionato rilasciato dal fideiussore deve contenere indicazione espressa dei nominativi del capogruppo e degli altri componenti il raggruppamento.

In caso di raggruppamento temporaneo, già costituito o da costituirsi, la cauzione provvisoria in forma di fideiussione dovrà essere prodotta dal capogruppo o dal soggetto individuato come futuro capogruppo con indicazione espressa nella fideiussione dei nominativi degli altri componenti il raggruppamento.

E' consentito il dimezzamento della cauzione ai sensi dell'art. 75, comma 7, del D.lgs 12.04.2006, n. 163 e s.m.i.. In tale caso la cauzione dovrà essere corredata dalla certificazione del sistema di qualità in corso di validità.

La cauzione di importo inferiore a quanto richiesto oppure la mancanza della cauzione comporterà l'esclusione dell'offerente dalla gara.

5. Copia del Disciplinare di gara e del Capitolato D'Oneri

Copia del presente Disciplinare di gara e del Capitolato d'Oneri dovranno essere firmati in ogni singolo foglio dal legale rappresentante o titolare o procuratore dell'Impresa singola ovvero, nel caso di concorrente costituito da Imprese riunite o da riunirsi o da associarsi, dal legale rappresentante o titolare o procuratore di ciascun concorrente che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio o il GEIE a titolo di accettazione incondizionata delle disposizioni ed obblighi in essi contenuti.

6. documentazione afferente l'eventuale avvalimento

Copia autentica o originale del contratto di avvalimento e le dichiarazioni di cui alle lettere da *a)* a *g)* del punto 2 dell'art. 49 da parte delle imprese che vogliono partecipare alla gara utilizzando l'istituto dell'avvalimento;

7. attestazione pagamento contributo Codice identificativo di gara (C.I.G.)

Copia della ricevuta di pagamento rilasciata dal nuovo "Servizio di riscossione" (ricevuta di pagamento *on line* ovvero scontrino Lottomatica), quale dimostrazione dell'avvenuto versamento del contributo all'Autorità di Vigilanza pari ad di € 140,00 (centoquaranta/00 Euro), a titolo di contributo annuale, a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici in conformità alle istruzioni riportate sul sito www.avcp.it/riscossioni.html.

Tale versamento è richiesto a condizione di ammissibilità alla presente procedura contrattuale e, a pena di esclusione dalla stessa, qualora si accerti che il versamento non è avvenuto entro la data ultima per la partecipazione al presente bando e non è pari all'importo di cui sopra.

8. sopralluogo

Documentazione attestante l'avvenuto sopralluogo in base all'Allegato 3: *Schema di verbale di avvenuta esecuzione del sopralluogo*)

ART. 10 - BUSTA B "OFFERTA TECNICA"

La BUSTA "B - OFFERTA TECNICA" dovrà contenere al suo interno un indice completo di quanto in essa contenuto nonché **a pena di esclusione** l'offerta tecnica del concorrente, volta ad illustrare, mediante apposito documento, tutte le attività oggetto dell'appalto, al fine di massimizzare l'utilità complessiva delle stesse e assicurare l'efficacia delle singole azioni.

Tale busta dovrà essere controfirmata su tutti i lembi di chiusura dal legale rappresentante dell'Impresa partecipante ovvero in caso di R.T.I. e/o A.T.I. dal legale rappresentante dell'Impresa mandataria. Sulla busta dovrà altresì essere riportato il mittente, l'oggetto della gara e l'espressa dicitura "**OFFERTA TECNICA**".

L'Offerta Tecnica, regolarmente sottoscritta dal legale rappresentante in tutte le sue parti, dovrà contenere, **a pena di esclusione**, la documentazione di seguito specificata:

1. Presentazione della Ditta e referenze aziendali in merito a servizi analoghi a quelli previsti dal presente appalto svolti, nel triennio 2008-2009-2010, per altre amministrazioni o per privati, in analogia a quanto richiesto al punto 3 dell'art. 6 del presente disciplinare;

2. Documento di Progetto dal quale si evinca in modo completo e dettagliato, ed in conformità ai requisiti indicati dal Capitolato d'oneri, la descrizione dei servizi di gara offerti e le modalità di implementazione, con eventuali ulteriori proposte migliorative e/o ad integrazione delle attività minime richieste nel Capitolato Speciale di Appalto;

3. **Cronoprogramma** di massima, articolato nelle fasi riportate al punto 4.3 del progetto che consenta un corretto monitoraggio del progetto stesso anche alla luce dell'allegato 7) "LIVELLI DI SERVIZIO". Le indicazioni di durata sono da intendersi in mesi solari (M) continuativi e successivi;
4. **Documento descrittivo del team di lavoro** che si intende assegnare al progetto, specificando il numero di risorse messe a disposizione per il periodo di vigenza del contratto, stimando l'impegno individuale e totale in giorni uomo (GU) ed allegando i CV delle figure professionali che verranno impiegate nelle attività. Le competenze professionali proposte non sono comunque da ritenersi esaustive, in quanto la Regione Campania potrà richiedere in corso di esecuzione del contratto competenze specifiche in relazione ad ulteriori tematiche, prodotti, sistemi e metodologie
5. **Piano della Qualità** secondo le indicazioni riportate nel Capitolato d'oneri;
6. **Piano di addestramento**, secondo le indicazioni riportate nel Capitolato d'oneri;
7. **Piano di Collaudo**, secondo le indicazioni riportate nel Capitolato d'oneri.

A pena di esclusione nell' OFFERTA TECNICA non dovrà essere presente alcun riferimento economico.

ART. 11 - BUSTA C "OFFERTA ECONOMICA"

Nella busta "**C - Offerta Economica**" deve essere contenuta, **a pena di esclusione**, l'offerta, redatta in competente bollo ed in lingua italiana, utilizzando solo ed esclusivamente il modello "**Allegato 2 - Modulo di presentazione dell'offerta economica**", sottoscritta dal legale rappresentante o titolare del concorrente o da suo procuratore, contenente l'indicazione del ribasso percentuale, espresso con la seconda cifra decimale (in cifre e in lettere), offerto sull'importo a base di gara, IVA esclusa. In caso di discordanza tra l'indicazione espressa in cifre e quella espressa in lettere, prevarrà quella espressa in lettere.

Il summenzionato ribasso dovrà scaturire da un piano di dettagliato che dovrà contenere gli importi per i singoli servizi/forniture facenti parte dell'appalto, così come riportati nel "**quadro economico**" di cui al punto 14 del documento "Progetto Tecnico". Ciascun importo ed il totale devono essere espressi in cifre e in lettere, al netto dell'IVA. In caso di discordanza tra gli importi espressi in cifre e quelli espressi in lettere, prevarranno quelli espressi in lettere.

Gli importi dichiarati da Imprese stabilite in altro Stato membro dell'Unione Europea devono essere espressi in Euro.

Le dichiarazioni di cui alle precedenti lettere, devono essere sottoscritte dal legale rappresentante o titolare dell'Impresa concorrente o suo procuratore in caso di Impresa concorrente singola. Nel caso di Impresa concorrente costituita da Imprese già riunite in A.T.I., in consorzio o in Geie o ancora da riunirsi in R.T.I. o da consorziarsi in Geie, le dichiarazioni di cui sopra devono essere sottoscritte dal legale rappresentante o titolare dell'Impresa capogruppo o del Consorzio o del Geie già costituiti o da ciascuna Impresa concorrente che costituirà l'Associazione o il Consorzio o il Geie.

Non saranno ammesse offerte in aumento.

L'offerta sarà vincolante per **12 mesi** dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte ai sensi e agli effetti dell'art. 1329 c.c.

ART. 12 - RAGGRUPPAMENTI DI IMPRESE

1. Come innanzi precisato é ammessa la partecipazione di Imprese temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art. 34, lett. d) del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.. In tal caso, dovranno essere osservate le prescrizioni di cui all'art. 37 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.. Non è ammesso che un'Impresa partecipi singolarmente e quale componente di altro Raggruppamento Temporaneo di Imprese, né come facente parte di più Raggruppamenti, **pena l'esclusione dalla gara** sia dell'Impresa sia del/i Raggruppamenti a cui partecipa. Non è ammessa la partecipazione di Imprese, anche in forma di Raggruppamento, che

abbiano rapporti di controllo e/o collegamento ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile con altre Imprese che partecipino singolarmente o quali componenti di altri Raggruppamenti, **pena l'esclusione dalla gara** sia dell'Impresa controllante che delle Imprese controllate e/o delle Imprese collegate, nonché del Raggruppamento al quale le Imprese eventualmente partecipino, così come previsto nell'art. 38 - m quater.

2. Per quanto riguarda i **requisiti** di cui all'art. 6, devono essere posseduti dalle Imprese raggruppate, in base a quanto riportato nello stesso art. 6.

3. Per quanto riguarda l'istanza di partecipazione:

- 3.1. in caso di Raggruppamento già costituito: l'istanza deve essere sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della mandataria; ad essa vanno allegati mandato collettivo speciale conferito dalle mandanti risultante da scrittura privata autenticata, o copia di essa autenticata, nonché dichiarazione a firma del titolare o legale rappresentante della mandataria (resa ai sensi del D.P.R. 445/00 e s.m.i., con allegata copia del documento di riconoscimento), concernente l'impegno in caso di aggiudicazione ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 37 del D. Lgs. n. n. 163/2006 e sm.i.;
- 3.2. in caso di Raggruppamento non ancora costituito: l'istanza deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le Imprese che costituiranno il Raggruppamento temporaneo e deve contenere l'indicazione delle quote di partecipazione di tutte le Imprese partecipanti nonché l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza a quella designata come mandataria - capogruppo (la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti) e ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 37 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- 3.3. nel caso di GEIE l'istanza dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante ed accompagnata da copia del documento d'identità dello stesso;
- 3.4 nell'istanza di partecipazione (sia nel caso di Imprese raggruppate o raggruppande) dovranno essere specificate le attività di spettanza di ciascuna di esse e l'incidenza percentuale rispetto all'importo offerto, al fine di una corretta fatturazione da parte delle singole Imprese.

Ciascuna istanza deve essere accompagnata da copia del documento d'identità dei firmatari.

Le descritte modalità di presentazione dell'istanza vanno osservate sotto **pena di esclusione dalla gara.**

4. Per quanto riguarda la documentazione:

- 4.1. le dichiarazioni di cui all'**art. 9, numeri 1) e 2)** vanno rese da ogni Impresa partecipante;
- 4.2. i documenti di cui al numero **5)** vanno sottoscritti congiuntamente da tutte le Imprese partecipanti;
- 4.3. il versamento di cui al numero **7)** va effettuato dalla dall'Impresa mandataria o dall'Impresa designata quale mandataria (in caso di costituendo Raggruppamento);
- 4.4. per quanto riguarda la **cauzione** dovrà essere presentata dall'Impresa mandataria o dall'Impresa designata quale mandataria (in caso di costituendo Raggruppamento).

Ciascuna dichiarazione deve essere accompagnata da copia del documento d'identità dei firmatari.

5. Per quanto riguarda l'Offerta economica:

- 5.1. nel caso di Raggruppamento già costituito deve essere sottoscritta dal titolare o legale rappresentante dell'Impresa mandataria;
- 5.2 nel caso di Raggruppamento non ancora costituito deve essere sottoscritta dai titolari o legali rappresentanti di tutte le Imprese raggruppande.

ART. 13 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

La commissione di gara, nominata ai sensi dell'art. 84 del D. Lgs n. 163/06, organizzerà la programmazione delle sedute di gara secondo il seguente ordine di lavori:

SEDUTA PUBBLICA

- a) verifica della regolarità dei plichi pervenuti;
- b) esclusione di quelli, eventualmente pervenuti fuori dei termini; pertanto, tali plichi non saranno aperti e saranno custoditi in apposito luogo tramite un dipendente addetto;
- c) sorteggio, ai sensi dell'art. 48 del d.lgs 163/2006, di almeno il 10% dei concorrenti, che dovranno comprovare il possesso dei requisiti richiesti entro 10 gg.;
- d) apertura, di volta in volta, dei plichi pervenuti entro i termini prefissati, constatando la presenza all'interno di ciascuno di essi di tutte le buste richieste: n.1, n.2, n.3.
- e) apertura della busta A) "Documentazione Amministrativa", verifica della correttezza formale della documentazione e delle dichiarazioni per disporre l'ammissione o l'esclusione delle ditte concorrenti;
- f) siglatura e custodia delle buste - B) "Offerta Tecnica" e C) "Offerta Economica" nonché delle buste A) afferenti le ditte escluse, inserendo le stesse in apposito plico che sarà sigillato e siglato sui lembi di chiusura dai componenti la Commissione e custodito, in apposito luogo, dal responsabile del procedimento;
- g) apertura della busta B) "Offerta Tecnica" delle ditte ammesse, al fine di verificarne il contenuto e di siglare lo stesso;
- h) chiusura e siglatura delle buste "Offerta Tecnica" delle ditte ammesse, che il segretario della commissione custodirà in un armadio dotato di chiusura;
- i) siglatura e custodia della busta "Offerta Economica", delle ditte ammesse inserendo le stesse in apposito plico che sarà sigillato e siglato sui lembi di chiusura dai componenti la Commissione e custodito dal segretario della commissione nel su menzionato armadio.

SEDUTE RISERVATE

La Commissione, in sedute riservate, procederà alla valutazione dei progetti di cui al precedente punto g), assegnando i relativi punteggi sulla base dei criteri di cui al bando di gara.

SEDUTA PUBBLICA

- j) comunicazione del punteggio tecnico per ciascun progetto valutato.
- k) apertura delle "Offerte Economiche" e calcolo del relativo punteggio.
- l) sommatoria dei punteggi tecnico – economico per ciascun partecipante e conseguente formulazione della graduatoria provvisoria.

La Commissione si riserva la facoltà di verificare le offerte che dovessero risultare anormalmente basse, ai sensi dell'art. 86 co.2 del D. Lgs. n.163/2006.

Non si procederà all'affidamento del servizio in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

L'aggiudicatario provvisorio dovrà confermare, entro il termine richiesto, a mezzo di dichiarazione del titolare o del legale rappresentante, resa ai sensi e per gli effetti degli art.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e s.m. e i. che consapevole delle responsabilità e sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, che non sono intervenute modifiche alla ragione sociale dell'impresa dalle date riportate negli atti di gara esibiti, nonché la permanenza, in capo all'impresa ed ai soggetti tenuti per legge, dei requisiti di ordine generale e tecnico di cui D. Lgs. n.163/2006.

Nel caso di mancata conferma o permanenza dei requisiti si applicano le disposizioni del D. Lgs. n.163/2006 e le altre di legge.

Ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs n. 163/06 l'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, di interpellare progressivamente i soggetti partecipanti alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dei lavori. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto miglior offerente, escluso l'originario aggiudicatario.

Per i raggruppamenti nel caso di eventuale fallimento della capofila, si verificherà la possibilità di subentro di una delle mandanti per il completamento del progetto, purché abbia i dovuti requisiti previsti dal bando.

La Stazione appaltante si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura di gara e/o di non procedere all'aggiudicazione dell'appalto qualora sussistano o sopravvengano motivi di interesse pubblico, ovvero per circostanze sopravvenute, ovvero ancora per propria decisione discrezionale e insindacabile.

In tal caso, nulla sarà dovuto alle imprese concorrenti.

Tutte le comunicazioni tra la stazione appaltante e gli operatori economici avverranno esclusivamente via posta o a mezzo fax.

ART. 14 - TERMINE ENTRO IL QUALE CHIEDERE CHIARIMENTI

Le Imprese concorrenti potranno chiedere chiarimenti in ordine alla presente gara fino a 7 (sette) giorni prima della scadenza del termine di ricezione delle domande di partecipazione di cui al precedente art. 10. I quesiti dovranno essere formulati esclusivamente in lingua italiana e dovranno pervenire **a mezzo fax al numero 081.5990098**, intestati a: Regione Campania – Area Generale di Coordinamento 06 “Ricerca Scientifica, Statistica, Sistemi Informativi ed Informatica” – Settore 02 “Analisi, progettazione e gestione sistemi informativi”, alla c.a. del Responsabile unico del procedimento Ing. Eugenio Pelosi (tel 08179683719, ovvero **tramite e-mail** indirizzata al Responsabile unico del procedimento: e.pelosi@regione.campania.it).

Le risposte ai chiarimenti saranno fornite in lingua italiana, senza riferimento al richiedente, **esclusivamente** tramite fac pubblicate sul sito web www.innovazione.regione.campania.it, sezione “Bandi e avvisi”, voce “Bandi per le Imprese, selezionando il bando in oggetto. Il contenuto delle risposte ai chiarimenti avrà valore di notifica agli effetti di legge. La stazione appaltante si riserva la possibilità di notificare all'indirizzo di posta elettronica del richiedente l'avvenuta pubblicazione della risposta al chiarimento richiesto.

ART. 15 - AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

L'aggiudicazione provvisoria ha mero valore di proclamazione dei risultati di gara e non vincola l'Amministrazione Regionale, così come disposto nell'art. 11 del D.lgs 163/2006 e s.m.i., la quale all'esito favorevole delle verifiche previste dalla normativa vigente, adotterà il provvedimento di aggiudicazione definitiva e procederà alle comunicazioni previste nei termini di cui all'art. 79 del D.lgs 163/2006 e s.m.i.

La stipula del contratto avverrà nei termini previsti dal summenzionato art. 11 del D.lgs n. 163/2006.

Prima della stipula del contratto d'appalto con l'Impresa aggiudicataria, la Stazione appaltante acquisisce le informazioni antimafia ai sensi del *Protocollo di Legalità* e la “Documentazione antimafia” ai sensi del D.Lgs. n. 159/2011. Qualora, a seguito delle verifiche eseguite dalla Prefettura, siano acquisite informazioni antimafia dal valore interdittivo, ovvero dovessero emergere ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale con altre Imprese partecipanti alla gara, la Stazione appaltante non procederà alla stipula del contratto.

Ove il contratto sia già stato stipulato, si procederà alla risoluzione immediata ed automatica del vincolo contrattuale.

La Stazione appaltante, inoltre, si riserva la facoltà di non stipulare il contratto, ovvero, se il contratto sia stato già stipulato, di procedere alla risoluzione del vincolo contrattuale, qualora vengano acquisiti elementi o indicazioni rilevanti ai fini delle valutazioni discrezionali ammesse dalla legge, così come previsto dall'art. 10, comma 9, del D.P.R. 252/98 e dal D. Lgs. n. 159/2011 (c.d. "Codice Antimafia"). Qualora le informazioni antimafia e la "Documentazione antimafia" si riferiscano ad una delle Imprese costituite o costituende in R.T.I, il Settore competente procederà all'esclusione del R.T.I. L'Impresa aggiudicataria resta impegnata per effetto della presentazione della propria offerta.

ART. 16 - ANTICIPO DI FORNITURA

Nelle more della stipulazione del contratto, e qualora ricorrano i termini di cui al disposto dell'art. 11, comma 12, del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., l'Impresa aggiudicataria si obbliga a procedere, previa richiesta scritta dell'Amministrazione, all'esecuzione della fornitura prevista dal Capitolato Speciale d'Appalto ai patti e condizioni offerte in gara. In tal caso il contratto comincerà a decorrere dalla data di emissione dell'ordinativo.

Nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria non dovesse evadere l'anticipo di fornitura nei termini e alle condizioni offerte in gara l'Amministrazione applicherà le penalità previste al successivo art. 16.

ART. 17 – INADEMPIMENTI E PENALI

L'Amministrazione regionale si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esatto adempimento del servizio prestato dall'Impresa aggiudicataria.

La Regione Campania considera obbligazioni essenziali l'esecuzione di tutte le attività specificate nel Capitolato d'oneri.

In caso di mancato rispetto dei termini contrattuali e/o delle modalità di espletamento dell'appalto, fatti salvi i casi di forza maggiore o i fatti imputabili direttamente alla Regione Campania, la Stazione appaltante provvederà ad applicare specifiche penali commisurate all'entità dell'inadempimento e/o del ritardo, come di seguito determinate:

PENALI PER MANCATO RAGGIUNGIMENTO DEI LIVELLI DI SERVIZIO

In caso di mancato raggiungimento dei livelli di servizio per le prestazioni appaltate indicate nel Capitolato di gara, o diversamente convenuti tra le parti in sede di stipula del contratto, sarà applicata una penale in ragione dello scostamento dalla soglia stabilita, come di seguito indicato.

Superato nell'orizzonte temporale di riferimento Euro 20.000,00, ovvero cumulativamente durante la vigenza dell'appalto Euro 40.000,00, l'Amministrazione si riserva di avvalersi sulla cauzione e di avviare le procedure per la risoluzione del contratto (ex art. 1662 c.c., comma 2).

- **PIANO DI ADDESTRAMENTO ALL'USO**

Tempi concordati e soddisfazione dei discenti. In caso di ritardo rispetto ai tempi concordati, si applica una penale di € 200,00 per ogni giorno di ritardo sino al decimo giorno; dall'undicesimo giorno si applica una penale di euro 500,00. In caso di insoddisfazione del servizio pari o inferiore al 65% si applica una penale di euro 200,00 per ogni punto percentuale in diminuzione.

- **TEMPI PREVENTIVATI PER LA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA**

In caso di ritardata esecuzione della realizzazione del Sistema rispetto ai tempi indicati nel piano temporale previsto nell'offerta e approvato dall'Amministrazione in sede di avvio dell'appalto, l'Amministrazione applicherà una penale pari a euro mille/00 (1.000,00) per ogni giorno di calendario di ritardo fino al quinto giorno compreso; a partire dal sesto giorno l'Amministrazione applicherà una penale pari a euro tremila/00 (3.000,00) per ogni giorno di calendario di ritardo.

Tale penale è misurata sull'orizzonte temporale complessivo dello sviluppo del sistema.

• **TEMPI PER LA RISOLUZIONE DEI DISSERVIZI E DISPONIBILITÀ DEL SISTEMA**

Livello di servizio	Penale applicabile	Orizzonte temporale di riferimento
Disponibilità sistema di back office	Euro 500,00 (cinquecento/00), per ogni punto percentuale (1% calcolato per difetto) di scostamento al di sotto della soglia stabilita.	trimestrale
Disponibilità sistema di front end	Euro 1000,00 (mille/00), per ogni punto percentuale (1% calcolato per difetto) di scostamento al di sotto della soglia stabilita.	trimestrale
Disponibilità del servizio di archiviazione sostitutiva	Euro 500,00 (cinquecento/00), per ogni punto percentuale (1% calcolato per difetto) di scostamento al di sotto della soglia stabilita.	trimestrale
Tempi di risoluzione del disservizio per malfunzionamento del sistema software definito "Bloccante"	Euro 500,00 (cinquecento/00), per ogni ora (calcolata per difetto) di scostamento al di sopra della soglia stabilita	trimestrale
Tempi di risoluzione del disservizio per malfunzionamento del sistema software definito "Non bloccante"	Euro 200,00 (duecento/00), per ogni ora (calcolata per difetto) di scostamento al di sopra della soglia stabilita	trimestrale
Tempi di risoluzione del disservizio per malfunzionamento del sistema software definito "Localmente bloccante"	Euro 100,00 (cento/00), per ogni ora (calcolata per difetto) di scostamento al di sopra della soglia stabilita	trimestrale
Manutenzione evolutiva e/o adeguativa	Euro 1.000,00 (mille/00) per ogni giorno (calcolato per difetto) di scostamento al di sopra della soglia stabilita. Dal sesto giorno, euro 3.000,00 (tremila/00) per ogni giorno di calendario di ritardo	trimestrale
Tempi di risoluzione del disservizio per malfunzionamento di componenti hardware definito "Bloccante"	Euro 500,00 (cinquecento/00), per ogni giorno (calcolato per difetto) di scostamento al di sopra della soglia stabilita.	trimestrale
Tempi di risoluzione del disservizio per malfunzionamento di componenti hardware definito "Localmente bloccante"	Euro 100,00 (cento/00), per ogni giorno (calcolato per difetto) di scostamento al di sopra della soglia stabilita.	trimestrale
Tempi di risposta alla richiesta e/o segnalazione di intervento assistenza. Indicatore: presa in carico	Nel 98% dei casi entro 15 minuti. La penale è di euro 500,00 (cinquecento/00) per ogni punto percentuale (calcolato per difetto) di scostamento al di sotto della soglia stabilita.	trimestrale
Tempi di risposta alla richiesta e/o segnalazione di intervento assistenza. Indicatore: risoluzione	Nel 98% dei casi entro le 4 ore solo per assistenza sulle funzionalità del software. La penale è di euro 100,00 (cento/00) per ogni punto percentuale (calcolato per difetto) di scostamento al di sotto della soglia stabilita.	trimestrale
Piano di addestramento all'uso. Soddisfazione dei discenti superiore al 65%	Euro 300,00 (trecento/00), ogni 1 punti percentuali (1% calcolato per difetto) di scostamento al di sotto della soglia stabilita.	

In caso di inadempienze gravi e persistenti nell'erogazione dei servizi, l'Amministrazione regionale potrà risolvere il contratto, fatto salvo l'accertamento dei maggiori danni, compreso il danno all'immagine. La Stazione appaltante, previo accertamento dell'esistenza e validità della motivazione, potrà disporre la proroga dei termini riguardanti l'applicazione delle penali o una maggiore tolleranza riguardo alle soglie di applicazione.

L'applicazione delle penali non pregiudicherà, in ogni caso, il diritto da parte dell'Amministrazione regionale ad ottenere la prestazione dei servizi secondo quanto previsto dal Contratto d'appalto stipulato tra le parti, fatto salvo il risarcimento del danno, compreso il danno all'immagine.

La Stazione appaltante si riserva, inoltre, la facoltà di ordinare e di far eseguire le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento dei servizi a spese dell'Impresa aggiudicataria.

La Regione Campania, qualora rilevi un inadempimento, provvederà a darne tempestiva comunicazione a mezzo fax e/o P.E.C. all'Impresa aggiudicataria che potrà far pervenire eventuali osservazioni entro le 48 (quarantotto) ore successive. La Regione Campania si riserva di applicare le predette penali attraverso corrispondente decurtazione degli importi dovuti a titolo di corrispettivo dell'appalto, oppure mediante escussione parziale della cauzione definitiva. Resta inteso che il pagamento delle penali non pregiudicherà il diritto per la Stazione appaltante di richiedere il risarcimento di eventuali danni subiti.

L'applicazione di tutte le penali di cui al presente articolo, avverrà secondo la disciplina civilistica.

A seguito dell'applicazione di un numero di 3 (tre) penali, la Regione Campania, ritenendo tali comportamenti lesivi e pregiudizievoli per il buon andamento del rapporto negoziale, oltre che della propria immagine, si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, dandone comunicazione all'Impresa aggiudicataria mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e/o a mezzo P.E.C. ed incamerando l'intero importo della cauzione, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno.

In particolare

ART. 18 – SUBAPPALTO

Se il soggetto partecipante intende subappaltare alcune delle attività oggetto dell'appalto, in base a quanto previsto al punto 2 dall'art. 118 del D.Lg.vo n. 163/2006, lo stesso all'atto dell'offerta deve indicare i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che intende subappaltare o concedere in cottimo, pena divieto da parte dell'Ente appaltante di riconoscere all'Impresa aggiudicataria la cessione di parte del contratto, a qualsiasi titolo o ragione, ad altro soggetto. In caso di cessione o affitto di azienda, di trasformazione, fusione e scissione relativi all'esecutore del contratto e nel rispetto delle formalità, condizioni e limiti di cui all'art. 116 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., il subentrante, dopo la verifica da parte dell'Amministrazione appaltante che quest'ultimo ha i requisiti previsti dal bando e presa d'atto del subentro, può procedere a completare la realizzazione del servizio/fornitura aggiudicata.

ART. 19 – PRESCRIZIONI IN MATERIA DI FONDI STRUTTURALI

L'appalto in oggetto è finanziato a valere sui fondi del P.O.R. Campania FESR 2007/2013 O.O. 5.1. L'Aggiudicatario, pertanto, si obbliga al rispetto delle seguenti prescrizioni:

- a) mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite nell'espletamento della fornitura e non farne uso inopportuno, direttamente o indirettamente, per proprio tornaconto o per quello di terzi, anche dopo la scadenza dell'atto giuridicamente vincolante;
- b) permettere controlli ed ispezioni da parte degli organi a ciò preposti (Commissione Europea, Stato, servizi ispettivi della Regione, servizi regionali preposti al Controllo di 1° livello e di 2° livello);
- c) non assumere altri incarichi incompatibili con il presente appalto;
- δ) utilizzare in modo evidente i loghi istituzionali dell'Unione Europea, Repubblica Italiana e Regione Campania caratterizzati da medesime dimensioni, lo "slogan" del Fondo Strutturale FESR

(“La tua Campania cresce in Europa”) e la relativa indicazione dell’Obiettivo Operativo 5.1 del P.O.R. Campania FESR 2007/2013.

In particolare, le pagine web del sistema dovranno riportare i loghi istituzionali di Unione Europea, Repubblica Italiana e Regione Campania.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato con il presente Disciplinare di gara, il rapporto contrattuale risulterà soggetto alle disposizioni in materia del “*Manuale di attuazione P.O.R. Campania FESR 2007/2013*” approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 1715 del 20/11/2009 e pubblicato sul BURC n. 73 del 7/12/2009.

ART. 20 – NORME VARIE - RINVIO

Tutta la documentazione inviata dalle Imprese partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della Stazione appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente, ad eccezione della cauzione provvisoria che verrà restituita nei termini di legge alle Imprese non aggiudicatarie.

Il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata.

Prima della stipulazione del contratto l’Impresa aggiudicataria dovrà produrre la documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati.

Ad avvenuta aggiudicazione dovrà effettuarsi, a carico dell’Impresa aggiudicataria e presso il competente Ufficio regionale, un deposito per spese di contratto e ad esso connesse e/o conseguenti, (copia, stampa, bollo, registrazione ecc.) nell’importo che sarà formalmente comunicato all’Impresa aggiudicataria.

Per tutto quanto non previsto specificatamente nel Bando di gara, nel presente Disciplinare di gara e nel Capitolato d’oneri si fa espresso rinvio alla vigente normativa in materia, comunitaria, nazionale e regionale.

ART. 21 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie attinenti all’interpretazione ovvero all’esecuzione del contratto è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Napoli. Eventuali ricorsi giurisdizionali attinenti all’aggiudicazione dell’appalto devono essere presentati entro 30 (trenta) giorni al Tribunale Amministrativo di Napoli.

È esclusa la clausola arbitrale.

ART. 22 – TRATTAMENTO DEI DATI

Per la presentazione dell’offerta, nonché per la stipula del contratto con l’aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed informazioni che rientrano nell’ambito di applicazione della Legge 31 dicembre 1996 n. 675 (“Legge sulla Privacy”).

Sono di seguito fornite alcune informazioni riguardanti l’utilizzo di tali dati:

1. per quanto riguarda le finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:

a) i dati inseriti nelle buste “A”, “B” e “C” vengono acquisiti ai fini della partecipazione alla gara d’appalto ed in particolare ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico - economiche del concorrente, per l’aggiudicazione nonché l’esecuzione della fornitura ovvero in adempimento di precisi obblighi di legge (es. normativa antimafia);

b) i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ai fini della stipula e dell’esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale;

2. 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. i dati potranno essere comunicati a:

- a) eventuali soggetti esterni facenti parte delle Commissioni (aggiudicazione, collaudo, ecc.) che verranno costituite;
- b) organismi di controllo istituzionali;
- c) altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.e i.

4. i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano di norma tra i dati classificabili come "sensibili";

5. per quanto riguarda i dati in esame al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 13 della citata Legge n. 675/96.

Acquisite le suddette informazioni, ai sensi dell'articolo 10 della citata Legge n. 675/96, con la presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.

Il concorrente potrà specificare **se e quale parte** della soluzione tecnica proposta, contenuta nell'offerta tecnica, ritiene coperta da riservatezza, con riferimento a marchi, know-how, brevetti, etc.: in tal caso l'Amministrazione aggiudicatrice non consentirà l'accesso a tale documentazione in caso di richiesta di altri concorrenti. Sul resto della documentazione tecnica l'Amministrazione consentirà l'accesso, ma non l'estrazione di copia. La mancata segnalazione sarà interpretata come mancanza di elementi di riservatezza. In ogni caso l'accesso ai documenti contenenti le offerte dei concorrenti sarà consentito solo dopo l'approvazione dell'aggiudicazione.

ALLEGATI:

- B1. *Modulo di presentazione della domanda di partecipazione e dichiarazione unica per impresa singola e/o in aggregazione;*
- B2. *Modulo di presentazione dell'offerta economica;*
- B3. *Schema di verbale di avvenuta esecuzione del sopralluogo*

**Marca da bollo
da € 14,62**

Allegato B1

Giunta Regionale della Campania
**Area Generale di Coordinamento 06 “Ricerca Scientifica, Statistica,
Sistemi Informativi ed Informatica”**
Settore 02 “Analisi, progettazione e gestione sistemi informativi”

OGGETTO DELL'APPALTO:

Procedura aperta per la progettazione esecutiva, realizzazione e fornitura del sistema informativo web integrato a supporto delle attività dell'A.G.C. 15 “Lavori Pubblici” e dei Settori Provinciali del Genio Civile finalizzate alla difesa dal rischio sismico, con acronimo **S.I.smi.CA (Sistema Informativo della sismica in Regione CAmpania)**

CIG: 41876985B5

CUP: B22E10000050009

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE UNICA

Il sottoscritto _____ nato il _____
a _____ (____) in qualità di _____
dell'impresa _____ con sede in _____
alla Via _____, n. _____, con codice fiscale n. _____
e partita IVA n _____, con la presente

CHIEDE

di partecipare alla gara in epigrafe:

come impresa singola.

Oppure

- come capogruppo** di un'associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo orizzontale/verticale/misto **già costituito** fra le seguenti imprese: *(indicare)*

Oppure

- come capogruppo** di un'associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo orizzontale/verticale/misto **da costituirsi** fra le seguenti imprese: *(indicare)*

Oppure

- come mandante** una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo orizzontale/verticale/misto **già costituito** fra le imprese: *(indicare)*

Oppure

- come mandante** una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo orizzontale/verticale/misto **da costituirsi** fra le seguenti imprese: *(indicare)*

Il sottoscritto, inoltre, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

- che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della Provincia di: _____ per le seguenti attività:

e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti *(per le ditte con sede in uno stato straniero, indicare i dati di iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza)*:

- numero di iscrizione _____

- data di iscrizione _____

- durata della ditta/data termine _____

- forma giuridica _____

- titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di rappresentanza, soci accomandatari (*indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e il luogo di residenza*):

- di essere in possesso degli ulteriori requisiti previsti dagli artt. 41 e 42 del D. Lgs n. 163/2006 e s.m.i., come sotto specificati e, precisamente:

a) fatturato specifico per prestazioni di servizi nel settore oggetto di gara, effettuate negli ultimi tre esercizi (2008-2009-2010), almeno all'importo a base di gara: (riportare)

b) elenco delle principali prestazioni di servizi nel settore oggetto della presente gara, effettuate negli ultimi tre esercizi, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, delle forniture stesse:

altresi:

a) dichiara di non trovarsi nelle seguenti condizioni di esclusione dalla partecipazione ad appalti pubblici e di stipula dei relativi contratti previste dall'art. 38, comma 1, lettera *a*) del D. Lgs. n. 163 e s.m.i. e da qualsiasi altra disposizione legislativa e regolamentare: *(indicare in maniera specifica)*

- b)** attesta che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 67 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159;
- c)** attesta che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; ne è stata emessa sentenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18;
- d)** dichiara che non è stato violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della Legge 19 marzo 1990, n. 55;
- e)** dichiara di non avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza ed ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- f)** dichiara che, secondo motivata valutazione della Stazione appaltante, non è stata commessa grave negligenza o malafede nella esecuzione delle prestazioni affidate dalla Stazione appaltante che bandisce la gara; o che non ha commesso un errore grave nell'esercizio della sua attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della Stazione appaltante;
- g)** dichiara di non avere commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita;

- h) dichiara che nei propri confronti non risulta l'iscrizione nel Casellario Informatico per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;
- i) dichiara di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilita.
- l) dichiara di presentare la certificazione di cui all'articolo 17 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, salvo il disposto del comma 2;
- m) dichiara che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo n. 81 del 2008, modificato dall'articolo n. 11 del Decreto Legislativo n. 106 del 2009;
- n) attesta, in relazione alla precedente lettera b) che essendo stata vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del Decreto Legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla Legge 12 luglio 1991, n. 203, risulta aver denunciato i fatti all'Autorità Giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689. La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno precedente alla pubblicazione del Bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha ommesso la predetta denuncia, dal Procuratore della Repubblica procedente all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio;
- o) dichiara di non trovarsi, rispetto ad 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;
- p) dichiara di non essersi avvalso di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14, Legge n. 383/2001 e s.m.i.

oppure

dichiara di non essersi avvalso di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14, Legge n. 383/2001 e s.m.i., ma che il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo di presentazione dell'offerta;

q) dichiara, pena l'esclusione:

la propria condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68/1999 *(nel caso di concorrente che occupa non più di 15 dipendenti oppure nel caso di concorrente che occupa da 15 a 35 dipendenti qualora non abbia effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000)*

ovvero, pena l'esclusione

la propria ottemperanza agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68/1999 *(nel caso di concorrente che occupa più di 35 dipendenti oppure nel caso di concorrente che occupa da 15 a 35 dipendenti che abbia effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000);*

r) attesta l'osservanza, all'interno della propria azienda, degli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;

s) dichiara di mantenere regolari posizioni previdenziali ed assicurative presso l'INPS, l'INAIL e di essere in regola con i relativi versamenti;

t) *(nel caso di consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettere b) e c) del D.lgs 12.04.2006. n. 163 e s.m.i.)*

indica, **pena l'esclusione**, per quali consorziati il consorzio concorre e relativamente a questi ultimi consorziati opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma *(indicare)*

u) dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel Bando di gara, nel Disciplinare di gara e relativi allegati, nel Capitolato Speciale nonché in tutti i rimanenti elaborati inerenti la fornitura;

v) attesta di essersi recato sul posto dove debbono consegnarsi le forniture;

w) attesta di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri compresi quelli relativi alle disposizioni in materia di

sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguita la fornitura;

- x) attesta di avere nel complesso preso conoscenza della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;
- y) dichiara di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire per qualsiasi motivo durante la prestazione dei servizi, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
- z) indica a quale numero di fax e/o P.E.C. potranno essere inviate eventuali comunicazioni o richieste di integrazioni e chiarimenti, anche ai fini del controllo sui requisiti previsto dall'art. 48 del D.lgs 21.04.2006, n. 163 e s.m.i. (*indicare*)

Numero fax _____

P.E.C. _____ ;

aa) (nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituito)

indica a quale Impresa concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo e assume l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia con riguardo alle associazioni temporanee o consorzi o GEIE. E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione delle associazioni temporanee e dei consorzi di cui all'art. 34, comma, 1 lettera d), e) ed f) del D.lgs 12.04.2006, n. 163 e s.m.i., rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta (*indicare*)

bb) dichiara di essere iscritta presso l'Agenzia delle Entrate – Ufficio di

cc) dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Firma

(per esteso e leggibile)

N.B. Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento d'identità del/dei sottoscrittore/i. In caso di procuratore deve essere allegata anche copia semplice della procura.

**Marca da bollo
da € 14,62**

Allegato B 2

MODULO OFFERTA ECONOMICA

Regione Campania
Area Generale di Coordinamento 06
Settore 02 “Analisi, progettazione
e gestione sistemi informativi”
Via Don Bosco 9/e - 80143 – Napoli

OGGETTO DELL'APPALTO: Procedura aperta per la progettazione esecutiva, realizzazione e fornitura del sistema informativo web integrato a supporto delle attività dell'A.G.C. 15 “Lavori Pubblici” e dei Settori Provinciali del Genio Civile finalizzate alla difesa dal rischio sismico, con acronimo **S.I.smi.CA (Sistema Informativo della sismica in Regione CAmpania)**.

CIG: 41876985B5

CUP: B22E10000050009

Importo a base d'asta: €.....,.... (...../.....) oltre I.V.A di legge .

Il sottoscritto _____ nato il _____
a _____ (_____) in qualità di _____
dell'impresa _____ con sede in _____
alla Via _____ , n. _____ , con codice fiscale n. _____
e partita IVA n _____, con la presente

N.B. = in caso di raggruppamento temporaneo di imprese o consorzi non ancora costituiti aggiungere:

quale mandataria del costituendo RTI/Consorzio _____

e

Il sottoscritto _____ nato il _____
a _____ (_____) in qualità di _____
dell'impresa _____ con sede in _____
_____ alla Via _____ , n. _____ , con codice fiscale n. _____

e partita IVA n. _____, quale mandante del costituendo RTI/Consorzio
_____;

e

Il sottoscritto _____ nato il _____
a _____ (_____) in qualità di _____
dell'impresa _____ con sede in _____
alla Via _____, n. _____, con codice fiscale n. _____
e partita IVA n. _____, quale mandante del costituendo RTI/Consorzio
_____;

OFFRE/OFFRONO

per i servizi oggetto del presente appalto, sul prezzo posto a base di gara, il ribasso percentuale unico
del

_____ % (_____ %)

Nel caso di imprese riunite o consorziate costituite o da costituire aggiungere:

Dichiara che le parti della fornitura di servizi che saranno eseguite dai singoli operatori economici (ex art. 37 c. 4 del
D.lgs 12.04.2006, n. 163 e s.m.i.) sono quelle sotto riportate, nella misura a fianco di ciascuna indicata:

Descrizione della quota parte di fornitura di servizi

_____ Impresa

_____ importo (o percentuale)

Descrizione della quota parte di fornitura di servizi

_____ Impresa

_____ importo (o percentuale)

Descrizione della quota parte di fornitura

_____ *Impresa*

_____ *importo (o percentuale)*

Data _____

Il/i concorrente/i

(Timbro e firma leggibili)

All.

Piano di dettaglio delle voci che hanno generato il ribasso offerto con l'indicazione degli importi per i singoli servizi facenti parte dell'appalto, così come richiesto al comma 2 dell'art. 11 del Disciplinare di gara.

N.B.

La variazione percentuale unica, sul prezzo dell'appalto dovrà, nell'offerta, essere espressa in cifre e ripetuta in lettere. In caso di discordanza vale l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione – art. 72, R.D. 827/1924. Nel caso di consorzi o RTI non ancora costituiti l'offerta dovrà essere sottoscritta dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese che costituiranno i raggruppamenti od i consorzi.

Allegato B 3MODELLO
Verbale di sopralluogo

Giunta Regionale della Campania

Area Generale di Coordinamento “Ricerca Scientifica, Statistica,
Sistemi Informativi ed Informatica”

Settore 02 “Analisi, progettazione e gestione sistemi informativi

OGGETTO DELL'APPALTO: Procedura aperta per la progettazione esecutiva, realizzazione e fornitura del sistema informativo web integrato a supporto delle attività dell'A.G.C. 15 “Lavori Pubblici” e dei Settori Provinciali del Genio Civile finalizzate alla difesa dal rischio sismico, con acronimo **S.I.smi.CA** (Sistema Informativo della sismica in Regione **CA**mpania).

CIG: 41876985B5**CUP: B22E10000050009**

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente in _____
_____ alla via _____ C.F. _____
_____ in qualità di _____,
dell'impresa _____ (specificare se Capogruppo di
un'aggregazione costituenda o già costituita) con sede in _____ Via
_____, cod. fiscale n. _____ e part.
IVA
n. _____ email _____@_____.

che intende partecipare alla gara di cui in oggetto (barrare la casella interessata):

- come impresa singola
- come consorzio
- come mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese/consorzi
- come mandante di un raggruppamento temporaneo di imprese/consorzi

composto dalle seguenti imprese (indicare la denominazione e la sede legale di ciascuna impresa associata):

impresa capogruppo: _____

imprese mandanti:

sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

di aver preso visione delle sedi regionali interessate dal servizio in oggetto, dello stato dei luoghi nonché delle attrezzature e degli applicativi preesistenti e che il sopralluogo effettuato ha consentito la rilevazione di tutte le informazioni necessarie per consentirle una corretta formulazione dell'offerta.

LA DITTA

Timbro e firma leggibile

La persona incaricata di effettuare il sopralluogo deve essere munito di delega da parte della Società interessata oppure della mandataria in caso di ATI.



Unione Europea



La tua
Campania
cresce in
Europa

Giunta Regionale della Campania
AGC 15 “Lavori pubblici” – AGC 6 “Ricerca Scientifica, Statistica, Sistemi Informativi ed Informatica”

CAPITOLATO D’ONERI

Procedura aperta per la progettazione esecutiva, realizzazione e fornitura del sistema informativo web integrato a supporto delle attività dell’A.G.C. 15 “Lavori Pubblici” e dei Settori Provinciali del Genio Civile finalizzate alla difesa dal rischio sismico, con acronimo **S.I.smi.CA** (Sistema Informativo della sismica in Regione **CA**mpania).

CIG: 41876985B5

CUP: B22E10000050009

Obiettivo Strategico: *Creazione del Sistema Informativo dell’Amministrazione Regionale (SIAR)*
Obiettivo Operativo 5.1 del P.O.R. Campania FESR 2007/2013



1 – DISCIPLINA, NORMATIVA E PREMESSA.....	3
2 –OBIETTIVO E DEFINIZIONE DELLA FORNITURA.....	3
3 DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO.....	5
PROGETTO ESECUTIVO.....	5
Il progetto dovrà altresì essere corredato di tutti gli allegati che il partecipante riterrà utili per consentire una idonea valutazione del progetto, tenendo in conto che l'ossatura della proposta progettuale dovrà essere in linea con il percorso dei livelli di servizio di cui all'appendice 2 del "PROGETTO TECNICO".	5
VINCOLI TEMPORALI.....	5
PIANO DELLA QUALITÀ	5
PIANI DI LAVORO	6
DOCUMENTAZIONE SULLA SICUREZZA INFORMATICA.....	6
4 INDICATORI DI QUALITÀ' E LIVELLI DI SERVIZIO.....	7
5 REVISIONE DEGLI INDICATORI DI QUALITÀ.....	7
6 – PENALI E LIVELLI DI SERVIZIO.....	7
Superato, nell'orizzonte temporale di riferimento, € 20.000,00 - ovvero cumulativamente durante la vigenza dell'appalto € 40.000,00 - l'Amministrazione si riserva di avvalersi sulla cauzione e di avviare le procedure per la risoluzione del contratto (ex art. 1662 c.c., comma 2).....	8
7 - DURATA DELL'APPALTO.....	8
8 - LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO.....	8
9 - VALORE DEL CONTRATTO	8
10 – VARIANTI.....	9
11 - DIREZIONE DELL' ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	9
13 – VERIFICA DI CONFORMITÀ/COLLAUDO	10
14 - PIANO OPERATIVO.....	11
15 - CORRISPETTIVI.....	12
16 - MODALITÀ E CONDIZIONI DI PAGAMENTO.....	12
17 - RILIEVI	13
19 - INADEMPIMENTI E PENALI.....	13
20 - ESECUZIONE IN DANNO.....	14
21 – CAUZIONE DEFINITIVA.....	14
22 - GARANZIA	14
23 - OBBLIGHI A CARICO DELL' AGGIUDICATARIA.....	15
24 - OBBLIGAZIONI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO.....	15
25 - RESPONSABILITÀ CIVILE – CLAUSOLA DI MANLEVA.....	15
26 - SICUREZZA.....	16
27 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.....	16
28 - TRATTAMENTO DEI DATI.....	16
29 - MANLEVA, BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE.....	17
30 - PROPRIETÀ.....	17
31 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO.....	18
32 - SUBAPPALTO.....	18
33 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	19
34 - DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.....	19
35 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	19
36 - RECESSO.....	20
37 - SPESE CONTRATTUALI.....	20

1 – DISCIPLINA, NORMATIVA E PREMESSA

L'appalto è soggetto alle normative comunitarie e nazionali (D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., d.P.R. n. 207/2010 (Regolamento di attuazione del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.) nonché L.R. n. 3/2007 e suo regolamento attuativo di cui al DPGR n. 7/2010, dalle disposizioni previste dal bando di gara, dal presente Capitolato d'Oneri, dal Disciplinare di gara, oltre che, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni suddette, dalle norme del Codice Civile e dalle altre disposizioni di legge nazionali vigenti in materia di contratti di diritto privato, nonché dalle leggi nazionali e comunitarie vigenti nella materia oggetto dell'Appalto.

Nell'esecuzione contrattuale l'aggiudicatario dell'appalto è tenuto a rispettare tutte le disposizioni vigenti in materia anche se emanate successivamente alla partecipazione alla gara.

In caso di conflitto tra le previsioni dei diversi atti di gara, la prevalenza sarà stabilita rispettando la seguente gerarchia:

1. Bando di gara;
2. Disciplinare di gara;
3. Capitolato d'Oneri.

Il presente Capitolato ha lo scopo di definire i requisiti tecnici per la realizzazione progetto "SismiCA", nonché integrare il Disciplinare di gara di ulteriori informazioni ed obblighi per l'aggiudicatario dell'appalto non riportati o solo enunciati in quest'ultimo.

Quanto riportato nel presente documento rappresenta la prestazione minima che ciascun proponente dovrà offrire nei progetti presentati.

Agli offerenti, pertanto, è richiesto di esplicitare nell'offerta tecnica il modello organizzativo che intendono adottare per erogare la fornitura nella sua interezza, dettagliandolo per ogni servizio richiesto.

Il presente Capitolato rinvia, inoltre, a quanto riportato nel manuale operativo DigitPA "Linee guida sulla qualità dei beni e dei servizi ICT per la definizione ed il governo dei contratti della Pubblica Amministrazione" per la definizione e gli obiettivi delle classi di fornitura.

2 – OBIETTIVO E DEFINIZIONE DELLA FORNITURA

Oggetto della presente procedura di gara è l'affidamento delle attività di analisi di dettaglio, progettazione esecutiva, realizzazione, test, rilascio e avvio in esercizio e successive attività di start-up del progetto **S.I.smi.CA**, finalizzato alla **gestione dei moduli procedurali** afferenti alle competenze regionali in materia di rischio sismico.

L'appalto comprende anche:

- un sistema di archiviazione digitale e conservazione sostitutiva;
- l'aggiornamento del portale web già operativo presso l'amministrazione, integrato con il portale istituzionale dell'Amministrazione al fine di fornire, all'utenza, informazioni e servizi interattivi;
- la migrazione delle banche-dati esistenti dei software indicati nel capitolo "preesistenze";
- l'affiancamento e l'addestramento del personale dell'Amministrazione regionale.

Il sistema offerto deve essere sviluppato rispettando il paradigma SOA (Service Oriented Architecture) per l'interoperabilità, mediante ESB (Enterprise Service Bus), con gli altri sistemi di tipo orizzontale/verticale presenti in ambito regionale (portale istituzionale, protocollo, DDD, etc.) e con

nell'Appendice 1 "Preesistenze" del documento "Progetto Tecnico". Inoltre, esso si dovrà integrare con il sistema di gestione documentale (nel seguito indicato con SGD), con il sistema di gestione del workflow (da ora in poi WF) e il sistema di autenticazione e autorizzazione (nel seguito indicato con IAM) anch'essi in dotazione all'Amministrazione sempre nel rispetto del paradigma dell'architettura orientata ai servizi (SOA). A tal fine, la realizzazione del sistema dovrà prevedere in fase di collaudo la integrazione con l'infrastruttura SOA, il sistema di IAM e il sistema di SGD adottati dall'Amministrazione. Qualora in fase di aggiudicazione non siano disponibili uno o più dei sistemi sopra citati (p.e., IAM), il fornitore dovrà obbligatoriamente provvedere alla realizzazione di moduli interni al sistema da realizzare che assolvano alle specifiche funzionalità dei sistemi assenti garantendone lo sviluppo su standard aperti per la futura integrazione.

La realizzazione del sistema deve prevedere che ogni documento archiviato nel sistema, in formato digitale o come puro riferimento al documento cartaceo, dovrà obbligatoriamente essere corredato di un insieme di metadati (dati sui dati), preferibilmente in formato Dublin core, utili per l'archiviazione e la ricerca nel SGD. Il formato sarà scelto dall'Amministrazione previa consultazione con il fornitore.


Il sistema dovrà permettere agli utenti di conoscere e accedere alle informazioni e ai servizi erogati dall'AGC 15 e dai Settori Provinciali del Genio Civile in materia di difesa dal rischio sismico e, nel contempo, agli operatori degli Uffici di gestire in via informatizzata i procedimenti tecnico-amministrativi e ai dirigenti di monitorare l'andamento degli stessi e delle banche dati generate.

Il sistema deve rappresentare un mezzo che, pur consentendo la piena autonomia dei Settori provinciali, permetta l'accentramento e la normalizzazione delle attività connesse allo svolgimento degli aspetti burocratici e tecnici dell'erogazione dei servizi, attraverso la rete.


La fornitura dovrà comprendere e garantire:


❖ **Analisi, realizzazione e avvio in esercizio dell'intero sistema software**, composto dai moduli perfettamente integrati di:

- a) **gestione del front-office** (portale web). Il portale web deve consentire l'accesso a tutte le funzionalità dedicate agli utenti (accesso alle informazioni e alla modulistica – accreditamento in area riservata per compilazione assistita e trasmissione on-line della modulistica e delle asseverazioni, dichiarazioni e comunicazioni, nonché trasmissione di atti e certificazioni tecniche). Il portale web deve essere rilasciato in uno con i moduli di gestione dei procedimenti interni affinché ciascun procedimento possa essere seguito sia in back office che in front office;
- b) **gestione del back-office** (sistema gestionale). Il sistema informativo dovrà essere comprensivo dei moduli di gestione dei procedimenti inerenti le competenze regionali in materia di rischio sismico, che di seguito si elencano ed il cui dettaglio è riportato nell'APPENDICE 3 "descrizione esemplificativa delle principali funzionalità richieste per ciascun modulo procedimentale" del documento "Progetto Tecnico":

 **procedimenti di autorizzazione e deposito sismico** e procedimenti collegati, ai sensi del D.P.R. n. 380/01, della L.R. n. 9/83 ss.mm.ii. e del Regolamento regionale n. 4/2010 ss.mm.ii.;

 **RSU – collaudi – certificati di idoneità statica/sismica – documento di valutazione della sicurezza;**

 **contenzioso sismico**, ivi compresa la generazione automatica dei decreti di sospensione;

 **gestione dell'Albo regionale dei collaudatori e del conferimento incarichi** da parte del Settore C.T.R (collaudatore, verificatore strutturale e architettonico e geologo) mediante



viso in sezioni e procedimenti collegati;



estrazione dei campioni per l'effettuazione dei controlli sulla progettazione e dei controlli sulla realizzazione, ai sensi degli art. 4 e 5 della L.R. n. 9/83 ss.mm.ii. e Regolamento di attuazione n. 4/2010 ss.mm.ii., con metodo casuale semplice;



gestione della short list di esperti e conferimento dei relativi incarichi per l'espletamento delle istruttorie tecniche finalizzate alle autorizzazioni sismiche, mediante estrazione casuale senza ripetizione e procedimenti collegati;

- ❖ **parere sismico di compatibilità degli strumenti urbanistici generali e particolareggiati** con le condizioni geomorfologiche del territorio ai sensi dell'art. 89 del D.P.R. n. 380/01.
- ❖ **Fornitura dell'infrastruttura hardware necessaria all'utilizzo del sistema, così come indicata nei paragrafi successivi.**
- ❖ **Erogazione dei servizi di assistenza e manutenzione software e hardware.**
- ❖ **Erogazione dei servizi di addestramento e start-up** agli attori coinvolti nel processo.

Maggiori dettagli e le modalità di realizzazione di quanto sopra elencato sono riportate nel documento "PROGETTO TECNICO".

3 DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO

PROGETTO ESECUTIVO

Il progetto esecutivo dovrà essere redatto tenendo conto di quanto contenuto nel già menzionato documento "PROGETTO TECNICO" e sue appendici.

Il progetto esecutivo dovrà essere corredato di quadro economico di dettaglio delle attività di massima previste nell'ambito della realizzazione del progetto e secondo quello presente nel "PROGETTO TECNICO". Sulla scorta di detto quadro di dettaglio dovrà essere anche formulata l'offerta economica di dettaglio a supporto del ribasso di gara formulato

Il progetto dovrà altresì essere corredato di tutti gli allegati che il partecipante riterrà utili per consentire una idonea valutazione del progetto, tenendo in conto che l'ossatura della proposta progettuale dovrà essere in linea con il percorso dei livelli di servizio di cui all'appendice 2 del "PROGETTO TECNICO".

VINCOLI TEMPORALI

Dovranno essere consegnati entro 30 giorni dalla data di stipula del Contratto:

1. il Piano della Qualità,
2. il Piano di Lavoro Generale,
3. il Piano di Lavoro per Obiettivi,
4. la Documentazione sulla sicurezza informatica.

PIANO DELLA QUALITÀ

La qualità della fornitura dovrà essere assicurata dal Fornitore rispettando i criteri di qualità del proprio processo e con l'applicazione del Piano della Qualità.

Il Fornitore dovrà sottoporre il Piano della Qualità all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di stipula del contratto; tale piano andrà approvato dalla Direzione dell'esecuzione del contratto di cui al

revisioni del Piano della Qualità saranno consegnate in funzione delle variazioni intervenute.

Il Fornitore deve assicurare la qualità di tutti i servizi erogati nell'ambito del presente Capitolato, attraverso la predisposizione di specifiche funzioni di verifica, validazione, riesame, assicurazione qualità sui prodotti e sui processi, che si devono basare su standard riconosciuti.

Il Piano della Qualità proposto dovrà indicare:

1. organizzazione della fornitura;
2. metodologie a garanzia della qualità del progetto;
3. metodologie e procedure per la realizzazione e gestione del progetto;
4. metriche per la misura della qualità effettivamente fornita;
5. ciclo di sviluppo del software;
6. gestione della configurazione (configuration management);
7. identificazione dei controlli (test, review, verifiche, validazioni) che il Fornitore intende svolgere internamente per assicurare la qualità della fornitura e relativi piani;
8. specifiche responsabilità riguardo ai controlli da svolgere e riguardo alla gestione della configurazione e delle non conformità.

Il Piano della Qualità deve essere approvato dalla Direzione dell'esecuzione del contratto e, fino ad allora, varranno le specifiche e gli indicatori di qualità presenti nel presente Capitolato d'Oneri, eventualmente migliorati dall'offerta.

PIANI DI LAVORO

Il Fornitore dovrà redigere un Piano di Lavoro Generale e uno per ogni Obiettivo.

La Direzione dell'esecuzione del contratto approverà tutti i Piani di Lavoro con comunicazione formale e non è prevista approvazione per tacito assenso.

Il Piano di Lavoro Generale deve essere approvato entro la data di inizio attività. Dopo la prima approvazione, sarà cura del Fornitore comunicare tempestivamente e concordare ogni eventuale ripianificazione delle attività, aggiornando e riconsegnando a Regione Campania il relativo Piano di Lavoro nelle modalità specificate nel presente Capitolato. I Piani di Lavoro così aggiornati dovranno essere approvati da Regione Campania anche sotto forma di verbale.

Il Piano di Lavoro e le sue modifiche, come formalizzate nei verbali, certificano ai fini contrattuali gli obblighi formalmente assunti dal Fornitore, e accettati da Regione Campania, su stime e tempi di esecuzione delle attività e sulle relative date di consegna dei prodotti (scadenze).

DOCUMENTAZIONE SULLA SICUREZZA INFORMATICA

Per gli aspetti di sicurezza, il Fornitore dovrà riferirsi alla disciplina vigente all'atto della messa in esercizio della piattaforma di SismiCA.

Il Fornitore predisporrà, entro 30 giorni dalla data di stipula del contratto, un documento che, partendo da un'analisi dettagliata dei rischi sulla sicurezza, definisca tutte le misure necessarie per realizzare un sistema adeguatamente protetto.

Il documento sarà realizzato a partire da un assessment preliminare della sicurezza delle reti e dei sistemi correnti. Tale documento sarà quindi anche un input per la progettazione architeturale al fine di realizzare un sistema che sia garantito dal punto di vista della sicurezza.

Il documento dovrà contenere almeno:

1. la valutazione dei rischi,
2. la gestione dei rischi,
3. le politiche di gestione e monitoraggio della sicurezza applicata alla realizzazione del sistema,

4 INDICATORI DI QUALITÀ E LIVELLI DI SERVIZIO

Il profilo di qualità richiesto dalla fornitura ed i relativi indicatori di qualità sono descritti nell'*APPENDICE 2 "Livelli di servizio (Service Level Agreement SLA)" del "PROGETTO TECNICO"*.

Nel caso in cui il Fornitore produca, in sede di offerta, degli indicatori di qualità aggiuntivi rispetto a quelli previsti e/o valori di soglia migliorativi di quelli richiesti e accettati da Regione Campania, tale nuovo profilo di qualità sarà assunto come base di riferimento per il Piano della Qualità Generale e/o di obiettivo.

Le modalità di calcolo e gli algoritmi applicati per i singoli indicatori di qualità, fermo restando i requisiti di misura espressi per ciascuno di essi, dovranno essere indicati nel Piano di Qualità Generale proposto dal Fornitore ed approvato da Regione Campania.

Il Fornitore può proporre un'eventuale soluzione informatica per il monitoraggio degli indicatori di qualità del servizio e strumenti di inquiry ad uso della committenza per la consultazione di tali dati.

Il Fornitore è tenuto a rendicontare i risultati della misurazione di tutti gli indicatori di qualità per tutta la durata contrattuale attraverso report (trimestrali e al termine dell'obiettivo).

Si precisa che il mancato rispetto del valore di soglia degli indicatori di qualità descritti nella succitata *APPENDICE 2* nonché di quelli aggiuntivi proposti dal Fornitore in sede di offerta, ed accettati da Regione Campania, genererà le penali previste nell'art. del Disciplinare di gara e richiamate nel successivo punto 6.

L'Aggiudicatario si obbliga a rispettare l'insieme dei "Service Level Agreement" (SLA) elencati nella già citata *APPENDICE 2*, pena l'applicazione delle relative penali di cui all'art. 17 "INADEMPIMENTI E PENALI" del Disciplinare di Gara.

5 REVISIONE DEGLI INDICATORI DI QUALITÀ

Durante l'intero periodo contrattuale ciascun indicatore di qualità potrà essere riesaminato su richiesta di Regione Campania; il riesame potrà derivare da nuovi strumenti di misurazione non disponibili alla data di stipula del Contratto e/o dall'adeguamento delle metodiche atte alla rilevazione dei singoli indicatori di qualità che sono risultate non sufficientemente efficaci.

6 – PENALI E LIVELLI DI SERVIZIO

Durante la vigenza dell'appalto le attività erogate dall'Aggiudicatario saranno monitorate in relazione ai livelli di servizio richiesti nell'appalto di cui al precedente punto 4 e definiti nell'*APPENDICE 2 "Livelli di servizio (Service Level Agreement SLA)" del "PROGETTO TECNICO"*. Il mancato raggiungimento dei livelli di servizio concordati legittimerà l'Ente Regione Campania ad applicare le penali corrispondenti alle inadempienze stabilite nell'*Art 17 del Disciplinare di gara*.

In caso di applicazione delle penali, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto al superamento di uno dei tetti di importo indicati nel summenzionato art. 17 del Disciplinare di gara.

La Stazione appaltante, per un'ottimale gestione dell'appalto, si riserva in sede di esecuzione del contratto di introdurre, per attività non immediatamente riconducibili ai livelli di servizio definiti nel presente capitolato, nuovi livelli di servizio e relative penali previo accordo scritto con l'aggiudicataria. I livelli di servizio (SLA) determineranno la qualità delle prestazioni fornite e saranno misurati mediante gli specifici indicatori riportati nella già richiamata *APPENDICE 2*.

Si precisa che i su richiamati livelli di servizio rappresentano solo il livello di qualità minima attesa per tipologia di servizio, potendo la Ditta concorrente provvedere a fornire dei propri SLA derogativi solo in melius rispetto a quelli stabiliti dalla Stazione Appaltante.

più trimestrale, e secondo le modalità riportate nella su richiamata APPENDICE 2..

Le penali saranno addebitate alla Ditta Aggiudicataria ed il loro importo detratto dalla fattura del semestre successivo a quello in corso.

Superato, nell'orizzonte temporale di riferimento, € 20.000,00 - ovvero cumulativamente durante la vigenza dell'appalto € 40.000,00 - l'Amministrazione si riserva di avvalersi sulla cauzione e di avviare le procedure per la risoluzione del contratto (ex art. 1662 c.c., comma 2).

7 - DURATA DELL'APPALTO

La fornitura, oggetto del presente appalto, chiavi in mano, avrà la durata di **24 (ventiquattro) mesi** a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto nei termini previsti dall'art. 11 del 163/2006. La conclusione delle attività dovrà avvenire nei tempi previsti, pena l'applicazione delle penali di cui al precedente punto 6 e la possibile conseguente rescissione del contratto in danno dell'appaltatore con aggravio di tutte le spese consequenziali, ivi compreso l'eventuale perdita del finanziamento da parte della Regione Campania.

8 - LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

L'Amministrazione rende disponibili al Fornitore gli ambienti per il collaudo e l'esercizio (produzione) dei servizi oggetto della Fornitura garantendone disponibilità ed adeguato dimensionamento rispetto ai requisiti richiesti.

Il luogo di esecuzione principale della fornitura è presso le sedi del CRED di Via Don Bosco 9/E Napoli nonché del Genio Civile di Napoli di Via De Gasperi, fermo restando che il completamento dell'attuazione vedrà coinvolte le seguenti altre sedi provinciali del Genio Civile: Ariano Irpino, Avellino, Caserta, Benevento e Salerno.

Presso il CRED e la sede di Napoli del Genio Civile dovranno essere svolte obbligatoriamente le seguenti attività/servizi, di seguito elencate non a carattere esaustivo:

- incontri con tecnici di Regione Campania;
- incontri con la Direzione dell'esecuzione del Contratto e con il Responsabile Unico del Procedimento;
- consegna prodotti;
- collaudo e test di certificazione (lì dove richiesto);
- start-up;
- addestramento del Gruppo di Lavoro preposto alla conduzione del sistema.

mentre presso le altre sedi provinciali del Genio Civile dovranno essere svolte obbligatoriamente le seguenti azioni, di seguito elencate non a carattere esaustivo:

- consegna prodotti;
- collaudo e test di certificazione (lì dove richiesto);
- start-up;
- addestramento del Gruppo di Lavoro preposto alla conduzione del sistema.

9 - VALORE DEL CONTRATTO

L'importo stimato per il presente appalto è determinato in **€ 847.910,00 (ottocentoquarantasette milanovecento dieci/00) oltre IVA (21%) di legge ovvero di € 1.025.971,10 (unmilione venticinquemilanovecentosettantuno/10) IVA compresa**, soggetto a ribasso. Non sono ammesse offerte in aumento. Gli oneri di sicurezza sono quantificati in € 0,00 (zero/00 Euro), in considerazione



prot. n. 351468 del 09/05/2012.

Nell'importo indicato si intendono compresi tutti gli oneri relativi all'esecuzione del presente contratto. La spesa relativa andrà a gravare per € **929.630,90 (novecentoventinovemilaseicentotrenta/90)** sui fondi dell'O.O. 5.1 Settore Sistemi informativi POR 2007÷2013(secondo le percentuali di seguito riportate: 50% FESR, 50% STATO-REGIONE) ed € **96.340,20 (novantaseimilatrecentoquaranta/20)**, quale quota di cofinanziamento da parte dell'Ente Regione, a valere sui fondi ordinari dell'A.G.C. 15 UPB 1.3.10- cap. 2420 denominato "Fondo per lo svolgimento delle attività di cui alla L.R. n. 9/83 e ss.mm.ii.", di cui al DD. n. 244 del 30/12/2011 di impegno e giusta nota del Coordinatore A.G.C. 15 prot. n. 150830 del 28/02/2012 esercizio finanziario 2012.

10 – VARIANTI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere all'aggiudicatario una variazione delle prestazioni oggetto dell'appalto, qualora ricorrano le condizioni previste all'art. 311 comma 2 del DPR 207/2010, nella misura del quinto del prezzo complessivo del contratto.

In questo caso l'aggiudicatario dell'appalto è tenuto ad eseguire la variante richiesta, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di ricorrere a procedura negoziata per l'affidamento di varianti, e/o attività complementari, allo stesso aggiudicatario, secondo le disposizioni e nei limiti stabiliti dall'art. 57 comma 5 lett. a) e b) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

11 - DIREZIONE DELL' ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai fini del monitoraggio e della verifica dei risultati raggiunti, in termini di efficacia, efficienza e qualità delle prestazioni dei servizi erogati, compreso l'attività di vigilanza sull'esecuzione del contratto, l'Amministrazione nominerà all'uopo la struttura di Direzione dell'esecuzione del contratto, composta da un Direttore ed almeno altri due componenti di cui uno incardinato nell'AGC 06 e l'altro nell'AGC 15, a norma dell'art. 23 del regolamento n. 7/2010 di attuazione della L.R. n. 3/2007.

Saranno compiti della Direzione dell'esecuzione del contratto:

- definire in modo dettagliato le modalità e i criteri per la direzione ed esecuzione del contratto,
- autorizzare i piani di lavoro e di qualità ed eventuali varianti,
- verificare in itinere lo stato di avanzamento delle attività affinché sia coerente con il piano di progetto approvato,
- certificare la regolare esecuzione dei servizi resi,
- monitorare le fasi di start-up e messa in esercizio.

Il Fornitore dovrà produrre relazioni periodiche sulle attività svolte con cadenza definita dalla Direzione citata o a fronte di specifica richiesta.

Il Fornitore si impegna a fornire all'Amministrazione tutti i documenti necessari all'attività di monitoraggio, a partire dalla data di inizio di esecuzione delle attività, nei formati dei file intermedi e su supporti magnetici e ottici. In particolare, il Fornitore rilascerà con periodicità trimestrale relazioni di stato avanzamento lavori, contenenti una descrizione delle attività svolte e deliverable.

12 - RESPONSABILE OPERATIVO DELL'APPALTO PER IL FORNITORE

Il legale rappresentante dell'aggiudicatario dell'appalto dovrà nominare, dandone comunicazione

rappresentare l'aggiudicatario per tutte le attività inerenti l'appalto.

Il Responsabile operativo sarà, inoltre, l'unico interlocutore e referente della **Direzione dell'esecuzione** ogni qualvolta si presentino problemi relativi al presente appalto.

La sostituzione eventuale del Responsabile operativo dell'appalto potrà avvenire dandone comunicazione scritta all'Amministrazione appaltante, senza potere, per questo, invocare una sospensione dei termini per l'ultimazione dei lavori.

13 – VERIFICA DI CONFORMITÀ/COLLAUDO

Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto.

Tutte le componenti di **S.I.smi.CA** saranno pertanto soggette a verifica di conformità per accertarne l'effettiva rispondenza a quanto richiesto dal disciplinare di gara e dal presente capitolato speciale d'appalto, nonché a quanto previsto dall'offerta tecnica e dalle specifiche tecniche e funzionali che verranno preparate dal Fornitore nel corso dell'esecuzione dell'appalto e approvate dalla Direzione dell'esecuzione del contratto.

Le operazioni di verifica di conformità verranno effettuate secondo quanto dettato da:

- ▲ Decreto legislativo. n. 163/2006 – Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- ▲ Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 – Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania;
- ▲ Regolamento n. 7/2010 di attuazione della Legge regionale regionale n. 3 del 27 febbraio 2007;
- ▲ D.P.R 5 ottobre 2010 n. 207 - Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163.

Tutte le componenti della soluzione realizzata verranno sottoposte a verifica di conformità, in corso di esecuzione, da apposita Commissione nominata dall'Amministrazione al fine di accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

L'aggiudicatario dell'appalto deve produrre, entro il termine indicato nel Piano di progetto, un piano di collaudo da sottoporre preventivamente all'approvazione da parte della summenzionata Commissione, e comunque entro i venti giorni solari successivi alla sottoscrizione del contratto.

La Commissione può chiederne l'adeguamento in base a loro determinazioni e chiedere eventuali ulteriori prove, anche nel corso del collaudo stesso, le quali, verbalizzate, costituiranno un addendum al piano di collaudo di cui innanzi.

La commissione, in base alle esigenze della Stazione appaltante, può rilasciare anche collaudi parziali nell'ambito dell'intervento in fase di attuazione.

Per poter procedere al collaudo finale, l'aggiudicatario dell'appalto comunicherà, per iscritto all'Amministrazione, il "pronti per l'uso" e produrrà la seguente documentazione, in parte necessaria per l'inserimento dell'applicativo nella "Bacheca del Riutilizzo della Regione Campania":

- 1.documento di specifica dei requisiti;
- 2.documentazione Tecnica, includente la specifica delle funzioni/procedure componenti il sistema (nome funzioni/procedure, parametri di input e di output, descrizione sintetica della funzione) e delle interfacce dei componenti;
- 3.documentazione Utente (manuali di uso dell'applicativo per ogni profilo utente);
- 4.documentazione Architettonica;

- 6.documentazione di installazione, configurazione e requisiti minimi hw/sw;
 - 7.tools e strumenti di supporto alla creazione della BaseDati (script, ecc.);
 - 8.procedure a supporto: Backup, Restore, ecc.;
 - 9.schema logico e fisico delle basi dati;
 - 10.piano di Test Funzionale;
 - 11.piano di Test di Integrazione e sistema;
 - 12.piano di Test Prestazionale, carico, stress;
 - 13.baseline di calcolo dei FP del software sviluppato (in base alle regole dell'IFPUG v.4.2).
- Il manuale utente dovrà essere predisposto, in relazione ai ruoli definiti di concerto con l'Amministrazione, con una descrizione dettagliata dei processi e delle funzionalità resi disponibili dalle soluzioni realizzate.
- Il sorgente del codice sviluppato ad hoc sarà consegnato all'Amministrazione prima dell'avvio delle operazioni di collaudo e dovrà essere scritto a regola d'arte ed adeguatamente formattato e commentato. L'applicativo realizzato e la relativa documentazione saranno di esclusiva proprietà della Regione Campania, che ne potrà proporre il riuso ad altre P.A. Secondo i dettami del CAD.
- Ove il collaudo non risulti positivo in tutto o in parte, l'aggiudicatario dell'appalto dovrà rimuovere i malfunzionamenti riscontrati, senza ulteriori aggravii per l'Amministrazione, nei successivi 20 giorni lavorativi a far data dal verbale che individua le anomalie. Eventuali ritardi nell'esecuzione daranno luogo alle penali di cui al precedente punto 6.

Della verifica di conformità/collaudo verrà redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti, avente il contenuto di cui all'art. 319 del DPR 207/2010.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'Aggiudicatario dell'appalto.

L'aggiudicatario dell'appalto, a propria cura e spesa, mette a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirli. Nel caso in cui l'aggiudicatario dell'appalto non ottemperi a siffatti obblighi, il soggetto incaricato al controllo dispongono che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'Aggiudicatario dell'appalto.

I beni e/o i servizi che non dovessero superare la verifica di conformità dovranno essere ritirati e sostituiti con altri idonei entro 5 giorni dalla data della richiesta e le operazioni di verifica di conformità saranno ripetute, alle stesse condizioni e modalità, con eventuali oneri a carico dell'Aggiudicatario dell'appalto. In questo caso l'aggiudicatario dell'appalto non avrà diritto a maggiorazioni e/o a supplemento di prezzo, né potrà chiedere una proroga dei tempi di consegna.

A seguito della positiva verifica di conformità di tutte le prestazioni oggetto del contratto, la Commissione rilascerà il certificato di verifica di conformità; il certificato verrà trasmesso per la sua accettazione all'aggiudicatario dell'appalto, il quale dovrà firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma l'aggiudicatario dell'appalto potrà aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

E' fatta salva la responsabilità dell'Aggiudicatario dell'appalto per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità.

Attiene altresì al Fornitore la responsabilità su quanto da esso sviluppato, sui prodotti di terze parti (anche se previsto un servizio di intervento da parte del produttore del software), nonché sulle estensioni, e parametrizzazioni.

14 - PIANO OPERATIVO

L'Amministrazione si riserva di approvare il Piano Operativo proposto dall'Aggiudicataria entro 20

sopravvenute successivamente alla indizione della gara, l'Aggiudicataria potrà presentare un nuovo Piano Operativo, corredato dal relativo Cronoprogramma.

15 - CORRISPETTIVI

Il corrispettivo del servizio è pari al prezzo offerto in gara dalla Aggiudicataria.

Nel corrispettivo così calcolato si intendono compresi tutti gli oneri relativi all'esecuzione del presente contratto, tutto incluso e nulla escluso.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'Aggiudicatario dell'appalto dall'esecuzione del Contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dall'Aggiudicatario dell'appalto in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico l'Aggiudicatario dell'appalto di ogni relativo rischio e/o alea.

L'aggiudicatario dell'appalto non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.

I corrispettivi sono da intendersi al netto di IVA.

16 - MODALITÀ E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

La realizzazione del presente progetto, così come evidenziato all'art. 9 del presente Capitolato, prevede l'utilizzo di fondi dell'O.O. 5.1 Settore Sistemi informativi POR 2007÷2013 nonché risorse a valere sui fondi ordinari dell'A.G.C. 15 UPB 1.3.10- cap. 2420 denominato "Fondo per lo svolgimento delle attività di cui alla L.R. n. 9/83 e ss.mm.ii.", quale quota di cofinanziamento da parte dell'Ente Regione.

Specificatamente le risorse a valere sui fondi POR sono destinate alla realizzazione del software, all'acquisto dell'hardware, allo start-up, alle attività di comunicazione ovvero alle attività dal punto 1) al punto 8) del quadro economico (Q.E) presente nel documento PROGETTO TECNICO mentre quelle a valere sui fondi ordinari dell'AGC sono destinate al pagamento delle attività di "Supporto [Assistenza e Manutenzione] dal 1° rilascio" di cui al punto 9) del summenzionato Q.E.

Al fine di consentire una corretta rendicontazione del progetto de quo, anche nel rispetto delle disposizioni presenti nel Manuale di attuazione del POR FE 2007÷2013, per quanto attiene le attività di cui ai punti dall'1) all'8) del Q.E., il pagamento del corrispettivo sarà effettuato mediante rate di acconto, non inferiori al 20% dell'importo a base contrattuale, corrispondenti agli stati di avanzamento (SAL), predisposti dalla Direzione dell'esecuzione del contratto e sottoscritti dalla Ditta Aggiudicataria.

Al fine di consentire la liquidazione di detti SAL, la Ditta dovrà produrre regolari fatture intestate all'A.G.C. "Ricerca Scientifica, Statistica, Sistemi Informativi ed Informatica – Settore Analisi, Progettazione e Gestione Sistemi Informativi" Via Don Bosco 9/E 80141 Napoli.

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato all'acquisizione della documentazione di regolarità contributiva e retributiva, rilasciata dagli enti competenti.

Il saldo, non superiore al 10% dell'importo contrattuale, afferente le attività relative ai summenzionati punti dall'1 all'8) del Q.E., potrà essere erogato solo in seguito alla trasmissione della documentazione attestante la fine del servizio/fornitura da parte della Direzione del contratto e del collaudo finale positivo.

Per quanto attiene invece le attività di "Supporto [Assistenza e Manutenzione] dal 1° rilascio", la liquidazione delle stesse è prevista in unica trince al termine del contratto, solo in seguito alla trasmissione della documentazione attestante la fine del servizio/fornitura da parte della Direzione del contratto e del collaudo finale positivo.

L'aggiudicatario dell'appalto è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni nascenti dal

d'arte, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge, di regolamenti concernenti il servizio stesso nonché di quelle previste nel presente capitolato e negli atti di gara.

Tutte le penalità che l'aggiudicatario dell'appalto dovrà corrispondere saranno compensate con qualsiasi credito la stessa vanta nei confronti dell'Amministrazione.

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'aggiudicatario dell'appalto potrà sospendere la fornitura e la prestazione dei servizi e, comunque, delle attività previste nel Contratto. Qualora l'aggiudicatario dell'appalto si rendesse inadempiente a tale obbligo, il Contratto potrà essere risolto di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata A/R, dall'Amministrazione.

Eventuali rilievi e contestazioni concernenti la regolare esecuzione del servizio o di parte di esso, notificati all'aggiudicatario a mezzo raccomandata A/R, fax o e-mail, determinano la sospensione della procedura di pagamento.

I pagamenti, relativi al presente contratto, dovranno essere effettuati nel rispetto delle disposizioni del vigente Protocollo di legalità, in particolare a quanto previsto all'art. 2, lett. h), e delle disposizioni di cui alla L. 136/2010 art. 3 (tracciabilità dei flussi finanziari). Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni determinerà la risoluzione di diritto del contratto.

17 - RILIEVI

I rilievi sono le azioni di avvertimento da parte di Regione Campania conseguenti il non rispetto delle indicazioni contenute nella documentazione contrattuale (Contratto, Disciplinare, Capitolato d'Oneri, Progetto-Offerta, Piano della Lavoro Generale, Piano della Lavoro per Obiettivi e Piano della Qualità).

Possono, pertanto, essere emessi rilievi oltre che per i casi contemplati nell'APPENDICE 2 "SLA" al documento "PROGETTO TECNICO", anche per qualunque altra non conformità ai dettami contenuti nella documentazione contrattuale e tutti i suoi allegati.

Essi consistono in comunicazioni formali all'Aggiudicatario che non prevedono di per sé l'applicazione di penali, ma costituiscono un avvertimento sugli aspetti critici della fornitura e, se reiterate e accumulate, possono dar adito a penali, secondo quanto previsto nella più volte citata APPENDICE 2 nonché ad altri meccanismi sanzionatori così come determinato nel Contratto.

I rilievi possono venire emessi dalla Direzione dell'esecuzione del Contratto di Regione Campania, dai responsabili di progetto e/o di servizio di Regione Campania e/o da strutture di Regione Campania preposte o di supporto al controllo e/o monitoraggio della fornitura e sono formalizzati attraverso una nota di rilievo nonché dalla Commissione di Collaudo.

Si sottolinea che ai fini della rilevazione degli indicatori di qualità i rilievi verranno riferiti e conteggiati a livello di obiettivo, area applicativa e di fornitura.

Per la risoluzione degli eventuali rilievi sarà cura della Direzione dell'esecuzione del Contratto di Regione Campania e/o della Commissione di Collaudo fissare un termine max di 60 gg, allo scadere del quale saranno applicate le penali di cui alla più volte citata APPENDICE 2 nonché ad altri meccanismi sanzionatori così come determinato nel Contratto

19 - INADEMPIMENTI E PENALI

L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esatto adempimento del servizio prestato dall'aggiudicatario.

La Regione Campania considera obbligazioni essenziali l'esecuzione di tutte le attività e l'elaborazione di tutti i documenti specificati nel presente Capitolato.

In caso di mancato rispetto dei termini contrattuali e delle modalità di espletamento dell'appalto, fatti salvi i casi di forza maggiore o i fatti imputabili direttamente alla Regione, l'Amministrazione provve-

cifiche penali commisurate all'entità dell'in: **PARTE I** Atti della Regione
e de-
terminate nell'art. 17 del disciplinare di gara e nell'APPENDICE 2 "SLA" al documento "PROGETTO
TECNICO".

20 - ESECUZIONE IN DANNO

Nel caso in cui l'aggiudicatario dell'appalto non provveda agli interventi richiesti nei termini e con le modalità di cui ai precedenti articoli, l'Amministrazione potrà procedere ad affidare gli interventi ad altra Ditta con spesa a carico del'aggiudicatario dell'appalto. La spesa relativa sarà liquidata dall'Amministrazione e successivamente detratta dall'importo dovuto al'aggiudicatario dell'appalto all'atto del primo pagamento utile o anche dalla garanzia definitiva.

21 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'Aggiudicataria dovrà costituire, a favore dell'Amministrazione regionale, successivamente alla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, a garanzia dell'esatto e completo adempimento dei suoi obblighi contrattuali, una fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 385/1993, che siano autorizzati a svolgere la predetta attività dal Ministero dell'economia e delle finanze. **L'importo netto della cauzione definitiva è pari al 10 per cento dell'importo contrattuale, fatto salvo quanto disposto dall'art. 113 co. 1 del D.Lgs. 163/06** in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta. Le imprese alle quali venga rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45012, la certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008, possono presentare una cauzione ridotta del 50 per cento; in tale ipotesi, la ditta interessata deve presentare idonea e puntuale dichiarazione relativa al possesso della suddetta certificazione.

La cauzione definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75% dell'iniziale importo garantito: tale svincolo è automatico, con la sola condizione della consegna all'Istituto garante, del documento attestanti l'avvenuta esecuzione pro-quota.

Il residuo 25% verrà svincolato solo al momento in cui sarà emesso il certificato di regolare esecuzione da parte dell'Ente garantito.

La cauzione definitiva deve inoltre prevedere una espressa disposizione in forza della quale la cauzione stessa sarà tacitamente rinnovata con l'obbligo dell'Aggiudicataria di pagamento dei premi, anche oltre il termine di scadenza riportato nella cauzione, fino al momento in cui la stessa Aggiudicataria obbligata consegna una dichiarazione liberatoria a svincolo della fidejussione rilasciata dall'Ente garantito. La cauzione definitiva deve essere tempestivamente reintegrata dall'Aggiudicataria qualora in corso d'opera essa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Ente.

In caso di ATI, la garanzia definitiva deve prevedere **a pena di esclusione** precisa indicazione di tutte le imprese associate.

La cauzione definitiva dovrà avere validità fino al completo svolgimento di tutte le attività previste dall'appalto.

La cauzione definitiva deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 co. 2 del codice civile e l'operatività entro 15 gg. a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

22 - GARANZIA

Il Fornitore dovrà assicurare la garanzia dei prodotti forniti per un periodo minimo di 24 mesi successivi alla data di conclusione positiva del collaudo, durante i quali è tenuto tempestivamente, senza alcun onere aggiuntivo, a garantire la correzione dei difetti su tutto il software sviluppato e/o



Fornitore, nel citato periodo di garanzia, tutti gli oneri derivanti dal ripristino della funzionalità dell'intero sistema dovuto a cause imputabili a difetti di quanto oggetto di fornitura.

23 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA

L'Aggiudicataria, ai fini dell'affidamento del servizio, si obbliga a:

- a) garantire l'esecuzione delle attività previste dall'incarico in stretto contatto con le competenti Strutture della Regione Campania, secondo i tempi e le esigenze da questa manifestati;
- b) segnalare immediatamente tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del proprio compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi;
- c) sollevare l'Amministrazione da qualunque azione intentata da terzi, per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'adempimento dei medesimi;
- d) effettuare il servizio impiegando, a propria cura e spese, tutte le strutture ed il personale necessario per la realizzazione degli stessi secondo quanto precisato nel presente capitolato;
- e) nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dall'Amministrazione;
- f) 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;
- g) non creare conflitti d'interesse nello svolgimento delle attività da realizzare;
- h) rispettare il Protocollo di legalità sottoscritto in data 01/08/2007 tra la Regione Campania e la Prefettura di Napoli;
- i) osservare tutti gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.

24 - OBBLIGAZIONI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'aggiudicatario dell'appalto 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.

L'aggiudicatario dell'appalto 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.

L'aggiudicatario dell'appalto 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 l'aggiudicatario dell'appalto anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse per tutto il periodo di validità del contratto.

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

25 - RESPONSABILITÀ CIVILE – CLAUSOLA DI MANLEVA

L'Aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto della stessa Aggiudicataria quanto dell'Amministrazione o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze attinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

Il personale dell'Aggiudicataria non avrà nulla a pretendere per l'attività svolta nei confronti dell'Ente Regione.

26 - SICUREZZA

L'impresa è obbligata ad osservare scrupolosamente tutte le norme antinfortunistiche vigenti ed a farle osservare al proprio personale che, in conformità alle vigenti disposizioni di legge in materia (ex D.Lgs. 81/2008), doterà, tra le altre cose, di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni.

27 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'aggiudicatario dell'appalto 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 divulgarli 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 comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente Contratto.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'aggiudicatario dell'appalto 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 riservatezza 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 l'aggiudicatario dell'appalto sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa.

L'aggiudicatario dell'appalto potrà citare i termini essenziali del presente Contratto, nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del'aggiudicatario dell'appalto stesso a gare e appalti. L'aggiudicatario dell'appalto si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs 196/2003 in materia di trattamento dei dati personali.

28 - TRATTAMENTO DEI DATI

Per la esecuzione del servizio descritto dal presente capitolato, con riferimento ai dati ed alle informazioni fornite dall'aggiudicatario dell'appalto alla Stazione appaltante, anche sotto forma documentale, e che rientrano nell'ambito di applicazione del d.lgs.n.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si precisa quanto segue:

- Finalità del trattamento: In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che: - i dati comunicati vengono acquisiti ai fini della esecuzione delle prestazioni disciplinate nel presente capitolato 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;
- Dati sensibili: I dati forniti dall'aggiudicatario dell'appalto non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili";
- 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.
- Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati: I dati potranno essere comunicati a: soggetti esterni, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni e dei compiti svolti dall'Ufficio, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ministero dell'Economia e delle Finanze, altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della Legge n. 241/1990, consiglieri regionali;



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 la Stazione appaltante 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.

29 - MANLEVA, BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso in cui l'aggiudicatario dell'appalto abbia usato, nell'esecuzione del servizio, dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa.

L'Aggiudicataria, pertanto, si assume ogni responsabilità nei confronti dei terzi per l'uso di programmi informatici, dispositivi, brevetti, attrezzature o per l'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino brevetti o diritti d'autore, sollevandone espressamente l'Amministrazione. La Aggiudicataria assume l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione appaltante da ogni pretesa da chiunque azionata, nonché da tutti i costi, le spese o responsabilità relativi, ivi comprese le spese legali eventualmente conseguenti, per la violazione di diritti d'autore, di marchio o brevetto, comunque connessi alle prestazioni contrattuali.

Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o questione di terzi, di cui al precedente comma, qualora ne sia venuto a conoscenza.

L'Aggiudicataria, nel caso in cui riceva comunicazione scritta di qualsiasi azione o rivendicazione per la quale essa stessa sia tenuta a lasciare indenne l'Amministrazione, deve garantire, senza limitazione alcuna e a proprie spese, l'Amministrazione contro tali azioni o rivendicazioni e pagherà i costi, i danni e gli onorari degli avvocati posti a carico dell'Amministrazione in qualsiasi di tali azioni o rivendicazioni, fermo restando che l'aggiudicatario dell'appalto avrà il diritto di essere sentito circa l'eventualità di tali azioni o rivendicazioni.

L'Amministrazione può svolgere, a spese della Ditta aggiudicataria, tutti i passi che potranno essere ragionevolmente richiesti dalla stessa in relazione a tali transazioni o difese.

30 - PROPRIETÀ

Qualunque opera od elaborato prodotto dall'Aggiudicataria nell'espletamento del presente appalto rimane di proprietà piena ed esclusiva della Regione Campania, la quale si riserva ogni diritto e facoltà in ordine alla loro utilizzazione, nonché ad ogni eventuale modifica ritenuta opportuna a suo insindacabile giudizio.

Al termine dell'appalto tutti i sistemi e le apparecchiature informatiche e le applicazioni software in uso all'Aggiudicataria per garantire la regolare erogazione del servizio del presente appalto dovranno essere di proprietà dell'Amministrazione. Per le applicazioni software dovranno essere fornite le licenze d'uso dei software commerciali coperti da royalty, ovvero il codice sorgente e la documentazione d'uso e manutenzione per sw open source e/o sviluppati ad hoc, comprensivo di eventuale liberatoria all'uso e modifica di parti di esse realizzate esternamente all'appalto, il tutto secondo quanto previsto per l'inserimento dell'applicativo nella BACHECA DEL RIUSO REGIONALE.

È fatto divieto all'aggiudicatario di utilizzare i risultati dell'attività oggetto del presente appalto per proprie pubblicazioni, ovvero fornirli a terzi senza la preventiva autorizzazione scritta della Regione Campania.

zio e, per richiesta, anche in corso d'opera) e per gli uffici, editoriali e audiovisivi), e quant'altro realizzato nell'ambito della produzione del servizio dovranno essere consegnati alla Regione Campania - Area Generale di Coordinamento Ricerca Scientifica, Statistica, Sistemi informativi ed Informatica, Settore Centro Regionale Elaborazione Dati che ne detiene la proprietà.

31 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO

E' fatto assoluto divieto all'aggiudicatario dell'appalto di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto a pena nullità (vedi art 118 comma 1 dlgs 163/06) .

L'impresa può cedere a terzi i crediti derivanti dal presente contratto nel rispetto della disciplina prevista dall' art. 117 del Dlgs 163/06. la cessione del credito

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario dell'appalto non hanno singolarmente effetto nei confronti dell' Amministrazione contraente fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia effettuato le comunicazioni di cui all'art 117 del Dl 163/06, e ferma restando la responsabilità solidale della società cedente o scissa, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti. Nei sessanta giorni successivi a tale comunicazione l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove ritenga che siano venuti meno i requisiti di carattere tecnico e professionale e/o i requisiti di carattere economico e finanziario presenti in capo all'originaria concessionaria.

In caso di inadempimento da parte dell'aggiudicatario dell'appalto degli obblighi di cui al presente articolo, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

32 - SUBAPPALTO

L'aggiudicatario dell'appalto che ha indicato la volontà di subappaltare parte della fornitura è tenuta al rispetto della disciplina prevista dall'art. 118 del d.lgs.163/06; in particolare, deve:

- depositare il contratto di subappalto presso la Stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di inizio dell'esecuzione del contratto con allegata dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con l'impresa affidataria del subappalto. Analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuna delle imprese partecipanti nel caso di associazione temporanea, società o consorzio;
- trasmettere la documentazione ovvero autodichiarazione del legale rappresentante dell'impresa subappaltatrice relativa al possesso dei requisiti di partecipazione di carattere generale previsti dal presente disciplinare di gara nonché gli altri requisiti previsti dalla normativa vigente. L'esecuzione della fornitura affidata in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto. La Stazione appaltante segnalerà, ai sensi della normativa vigente, all'autorità competente violazioni della cessione in subappalto senza autorizzazione.

L'Amministrazione nel caso di subappalto provvederà a corrispondere l'importo della fornitura all'Aggiudicataria della gara anche se la fornitura o prestazione è stata effettuata dalle imprese subappaltatrici. A questo fine l'aggiudicatario dell'appalto dovrà trasmettere all'Amministrazione entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato a favore della ditta subappaltatrice, copie delle fatture quietanzate relative ai pagamenti via via corrisposti. Qualora gli affidatari non trasmettano le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, la stazione appaltante sospenderà il successivo pagamento a favore dell'aggiudicataria.

Inoltre, l'Amministrazione provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'aggiudicatario dell'appalto previa esibizione della documentazione attestante la corretta esecuzione degli adempimenti relativi all'effettuazione ed al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

Nel caso in cui il documento unico di regolarità contributiva del subappaltatore risulti negativo per due



assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni, pronuncerà la decadenza dell'autorizzazione di cui all'articolo 118, comma 8, del d.lgs. 163/06, dandone contestuale segnalazione all'Osservatorio per l'inserimento nel casellario informatico.

33 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario dell'appalto assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m. e i., impegnandosi altresì ad inserire, nei contratti con i subappaltatori ed i subcontraenti, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi si assume gli obblighi di tracciabilità di cui al medesimo articolo della L. 136/2010, a pena di nullità assoluta dei contratti stipulati.

Il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari da parte dell'Appaltatore e del Subappaltatore sono causa di risoluzione di diritto del presente contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del C.C., nonché di applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art.6 della L. n. 136/2010.

34 - DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicataria non può sospendere forniture o servizi con sua decisione unilaterale, in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con la Regione Campania. La sospensione unilaterale da parte dell'aggiudicataria costituisce inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto ex art. 1456 del c.c.. Restano a carico della stessa aggiudicataria tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

35 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto si intenderà risolto in caso di inadempimento dell'Aggiudicatario dell'appalto anche a uno solo degli obblighi assunti con lo stesso che si protragga oltre il termine, non inferiore a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato dall'Amministrazione per porre fine all'inadempimento. Qualora ricorra tale condizione l'Amministrazione potrà trattenere definitivamente la garanzia, ove essa non sia stata ancora restituita, nonché procedere nei confronti del'aggiudicatario dell'appalto per il risarcimento del danno.

Si conviene invece che l'Amministrazione potrà risolvere il contratto di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa contestazione degli addebiti all'aggiudicatario dell'appalto e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni nei seguenti casi:

- a) fatto salvo quanto previsto dall'art. 71 comma 3 del D.P.R. 445/00, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni ed atti di notorietà rilasciate dall'aggiudicatario dell'appalto ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445/00, il contratto si intenderà risolto di diritto anche relativamente alle prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione;
- b) in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'affidatario del contratto negativo per due volte consecutive;
- c) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultassero positivi;
- d) mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Capitolato;
- e) mancata reintegrazione della garanzia eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- f) azioni giudiziarie intentate da terzi contro l'Amministrazione per fatti o atti compiuti dall'aggiudicatario dell'appalto nell'esecuzione del servizio;
- g) in caso di mancato rispetto del Protocollo di Legalità sottoscritto il 01/08/2007 tra la Regione Campania e il Prefetto di Napoli;
- h) in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni;

Si rinvia in ogni caso alla disciplina codicistica per quanto concerne tutte le ipotesi di risoluzione del contratto.

La risoluzione fa sorgere in capo alla stazione appaltante il diritto di incamerare la cauzione definitiva, di sospendere i pagamenti, nonché il diritto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti, oltre che alla corresponsione delle maggiori spese che la Regione Campania dovrà sostenere per il restante periodo contrattuale, affidando a terzi il servizio o la sua parte rimanente in danno dell'affidatario inadempiente.

36 - RECESSO

La Regione Campania, ai sensi dell'art. 1373 del codice civile, potrà recedere in ogni momento dal contratto, previa comunicazione scritta, senza che l'aggiudicatario possa vantare diritti a compensi ulteriori, risarcimenti o indennizzi a qualsiasi titolo. In caso di recesso, all'aggiudicatario saranno corrisposti esclusivamente i compensi per le prestazioni che risulteranno effettivamente eseguite alla data del recesso stesso.

37 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della ditta tutte le spese di contratto ed a questo connesse e/o conseguenti, comprese quelle di copia, stampa, bollo e registrazione in caso d'uso, dovute secondo le vigenti norme in materia.

38 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie attinenti all'interpretazione o all'esecuzione del contratto è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Napoli ai sensi del c. II dell'art. 29 c.p.c.. È esclusa la competenza arbitrale.

39 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato e negli altri atti di gara, si rinvia alle vigenti norme in materia di forniture, nonché alle norme del codice civile in quanto applicabili.

All. D



GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA
AGC 15 “Lavori pubblici” – AGC 6 “Ricerca Scientifica, Statistica, Sistemi Informativi ed Informatica”

PROGETTO TECNICO

SISMI CA

Sistema informativo della sismica in regione Campania

per la progettazione esecutiva realizzazione e fornitura del sistema informativo web integrato a supporto delle attività dell’A.G.C. 15 “Lavori Pubblici” e dei Settori Provinciali del Genio Civile finalizzate alla difesa dal rischio sismico

<u>1. CONTESTO GENERALE E OBIETTIVI DEL PROGETTO.....</u>	<u>3</u>
<u>2. PREESISTENZE</u>	<u>5</u>
<u>3. OGGETTO DELLA FORNITURA.....</u>	<u>6</u>
<u>4. ARTICOLAZIONE DELL'APPALTO.....</u>	<u>8</u>
<u>4.1. Durata dell'appalto.....</u>	<u>8</u>
<u>4.2. Descrizione del sistema informativo.....</u>	<u>8</u>
<u>4.2.1. Il sistema gestionale.....</u>	<u>8</u>
<u>4.2.2. Il portale web.....</u>	<u>11</u>
<u>4.2.3. L'archiviazione digitale e conservazione sostitutiva.....</u>	<u>12</u>
<u>4.3. Cronoprogramma di realizzazione.....</u>	<u>12</u>
<u>5. REQUISITI FUNZIONALI.....</u>	<u>13</u>
<u>6. DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA.....</u>	<u>15</u>
<u>7. METODOLOGIA DI SVILUPPO E ARCHITETTURA DEL SISTEMA.....</u>	<u>16</u>
<u>8. REQUISITI HARDWARE.....</u>	<u>16</u>
<u>9. SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE.....</u>	<u>17</u>
<u>1.1. Manutenzione adeguativa ed evolutiva.....</u>	<u>17</u>
<u>1.2. Manutenzione correttiva.....</u>	<u>18</u>
<u>10. GESTIONE, CONDUZIONE E PASSAGGIO DI CONSEGNE.....</u>	<u>18</u>
<u>11. SERVIZI DI START-UP ED ADDESTRAMENTO</u>	<u>18</u>
<u>12. MONITORAGGIO E LIVELLI DI SERVIZIO DA GARANTIRE NELL' AMBITO DELLA FORNITURA.....</u>	<u>19</u>
<u>13. COLLAUDO.....</u>	<u>19</u>
<u>14. QUADRO ECONOMICO.....</u>	<u>19</u>

1. CONTESTO GENERALE E OBIETTIVI DEL PROGETTO

Le Aree Generali di Coordinamento n. 15 – Lavori Pubblici e n. 06 – Ricerca Scientifica di questa Amministrazione Regionale hanno avviato negli ultimi anni un profondo percorso di ammodernamento sia in termini di organizzazione e procedure amministrative, che di competenze professionali e strumentazioni software e hardware, con l'obiettivo di innalzare il livello delle performance e dei target di efficacia ed efficienza nel perseguimento dei fini istituzionali.

Questo obiettivo viene perseguito mediante:

- lo snellimento, la razionalizzazione e la trasparenza dei procedimenti amministrativi;
- lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane impiegate nell'erogazione dei servizi amministrativi, sia di front-office che di back-office;
- il recepimento degli stimoli propositivi provenienti dal territorio finalizzato alla realizzazione di un sistema di partecipazione attiva al procedimento amministrativo con gli utenti dei servizi e gli interlocutori istituzionali nello spirito della legge n. 241/90;
- l'implementazione di sistemi di monitoraggio e controllo che, introducendo innovativi modelli organizzativi, consentano di elevare la qualità, l'efficienza, la trasparenza e l'imparzialità nell'erogazione dei servizi;
- la dematerializzazione dei procedimenti e l'erogazione di servizi on line fruibili principalmente dai soggetti presenti sul territorio regionale, in linea con quanto indicato dal nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (cfr. d. lgs. 235/2010, riforma CAD).

In tale ambito si inserisce l'iniziativa dell'A.G.C. 15 che, con riferimento specifico alla normativa ed alle competenze che le sono proprie in materia di rischio sismico, intende realizzare un sistema informativo integrato, a supporto precipuo dell'attività dei Settori provinciali del Genio Civile, che instauri modalità di comunicazione interattiva con gli utenti nonché metodologie di espletamento delle attività amministrative più moderne, rapide ed efficienti anche in osservanza del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D. Lgs. 235/2010.

Da diversi anni, infatti, si avverte la necessità, da un lato, di dotare gli Uffici di strumentazioni e tecnologie che consentano l'espletamento dei procedimenti amministrativi in modo tempestivo, razionale, automatico e sulla base di format e modelli uniformi, e, dall'altro, di coinvolgere in misura sempre maggiore gli utenti dei servizi in modo da assicurare la partecipazione al procedimento e la massima trasparenza ed imparzialità nell'agire pubblico.

Al fine di soddisfare tali esigenze, con delibera n. 495 del 20.3.2009 la Giunta Regionale ha avviato un processo di informatizzazione delle attività dell'Area 15 in materia di difesa dal rischio sismico, con l'obiettivo di razionalizzare e uniformare le procedure, la modulistica e le informazioni dirette all'utenza, in relazione alle attività conseguenti alle denunce di lavori ai sensi della legge regionale 7 gennaio 1983, n. 9, di competenza dei Settori Provinciali del Genio Civile. L'articolazione territoriale, infatti, unitamente alla autonomia dirigenziale di ciascun Settore provinciale, pur nel rispetto della normativa statale e regionale in materia, ha negli anni acuito le differenze in termini di procedimenti, modulistica adottata, adempimenti e quant'altro, rendendo discordante il rapporto con l'utenza che, di volta in volta, si relaziona con l'uno o l'altro Settore.

All'esigenza di uniformare e razionalizzare i procedimenti amministrativi si affianca, non da meno, l'intento di modificare sostanzialmente il modo di agire dell'Ente Pubblico, ponendo al centro il cittadino utente, in linea con la riforma del Codice dell'Amministrazione digitale (d.lgs. 235/2010).

In materia di costruzioni in zona sismica e, più in generale, di difesa dal rischio sismico, l'utente è rappresentato da professionisti tecnici (ingegneri, architetti, geologi, agronomi, geometri, ecc), comuni, committenti generici; ciò ha indotto a pensare all'implementazione di un sistema informatico per la gestione dei procedimenti, l'archiviazione digitale e la conservazione sostitutiva delle istanze e dei progetti che, in fasi progressive, consenta agli Uffici di uniformare e gestire in maniera più efficiente ed efficace i propri procedimenti e, nel contempo, consenta agli utenti abilitati di "colloquiare" direttamente con gli Uffici competenti attivando il procedimento amministrativo on-line, potendone "seguirne" l'iter burocratico in tempo reale grazie alle nuove tecnologie senza doversi recare presso gli Uffici stessi.

Gli obiettivi generali di lungo periodo del progetto possono, quindi, ricondursi, a:

- fornire un'informazione ampia ed esaustiva delle attività e dei servizi forniti dall'AGC 15 e dai Settori provinciali del Genio Civile in ambito di difesa dal rischio sismico, rendendo disponibili on-line informazioni e modulistica;
- normalizzare e rendere più efficiente l'attività amministrativa e i servizi forniti sul territorio, attraverso metodologie, procedimenti e modulistiche uniformi;
- interagire e dialogare con gli utenti, consentendo loro di inviare telematicamente sia la modulistica relativa alle denunce dei lavori, al fine di ridurre notevolmente i tempi di attesa allo sportello, che la documentazione connessa (RSU, collaudi, comunicazioni, ecc.);
- creare un rapporto diretto con i Comuni per la trasmissione e l'espletamento delle pratiche relative alla formulazione del parere sismico di compatibilità degli strumenti urbanistici generali e particolareggiati con le condizioni geomorfologiche del territorio ai sensi dell'art. 89 del D.P.R. n. 380/01;
- interagire con gli enti territoriali (Comune, Comunità Montana e Province) e gli altri soggetti istituzionali (Autorità Giudiziaria, Prefettura, Ordini e Collegi professionali, Organi di vigilanza e controllo sull'attività edilizia, ecc.) rendendo disponibili informazioni necessarie per il controllo e la vigilanza sul territorio;
- assicurare la trasparenza e la partecipazione al procedimento in modo che ciascun utente possa seguire on-line, mediante l'utilizzo di credenziali, la propria istanza sismica e conoscere lo stato e i tempi di esecuzione di ciascuna fase del procedimento. Stante il nuovo piano azione ICT della Regione Campania, che prevede la graduale consegna a tutti i cittadini della regione di una carta regionale dei servizi basata su smartcard soddisfacente lo standard TS-CNS (Tesserina sanitaria-Carta Nazionale dei Servizi) l'accesso ai servizi mediante web dovrà essere garantito anche mediante uso di un sistema basato su smart card (strong authentication).
- garantire la trasmissione via web della modulistica relativa alle denunce dei lavori ai fini del deposito ovvero dell'autorizzazione sismica, delle Relazioni a strutture ultimate e dei Certificati di collaudo;
- creare un archivio digitale associato ai procedimenti, utilizzabile sia in fase di istruttoria dei singoli procedimenti che a fini statistici e di reportistica, anche a supporto delle politiche in materia di prevenzione e protezione dal rischio sismico;
- dare certezza sui tempi di conclusione dei procedimenti, instaurando metodologie di comunicazione innovative con gli utenti tramite e-mail e sms.

Obiettivo dell'Ente è dotarsi di uno strumento che offra:

1. ai responsabili dei servizi, un'interfaccia unica per lo svolgimento di tutte le attività e i procedimenti inerenti le competenze regionali in materia di rischio sismico;
2. ai gestori/utilizzatori, uno strumento di verifica ed aggiornamento dei procedimenti;
3. facilità di accesso a tutta la filiera istituzionale ai dati ed alle informazioni di specifica competenza;
4. ai cittadini-utenti un servizio on-line per avviare una procedura, scaricare modulistica e per essere al corrente dello stato di un procedimento avviato, inviando e ricevendo, anche per posta elettronica certificata, la documentazione e le comunicazioni richieste.

2. PREESISTENZE

Il presente capitolo riporta l'elenco dei software preesistenti con cui l'applicazione Sismica dovrà integrarsi e/o interoperare e la descrizione del portale web della sismica in esercizio. Le schede tecniche di dettaglio a ciascuno dedicate sono riportate nell'allegato Preesistenze.

L'infrastruttura di Datacenter del Settore Centro Regionale Elaborazione Dati dell'Amministrazione, parte delle preesistenze e di seguito illustrata, è utilizzata per erogare i servizi delle applicazioni e del portale web qui elencati.

- Data center

La Regione Campania ha realizzato nel 2011 un moderno Data Center eco-compatibile (Green IT) in grado sia di accogliere tutte le applicazioni informatiche, presenti e future, dell'ente Regione Campania che di ospitare servizi in modalità "cloud computing".

Contestualmente alla realizzazione del nuovo Data Center si è anche effettuato l'ammodernamento delle componenti impiantistiche a supporto (impianto elettrico, gruppo di continuità e impianti di condizionamento ambientale) che ha permesso di assicurare livelli di consumo energetico e livelli di affidabilità conformi alle specifiche internazionali previste per tali strutture

Il core ICT del Data Center, l'isola Green, è stata sviluppato attraverso le tecnologie di virtualizzazione dei server (basata sulla piattaforma di virtualizzazione VMware vSphere), delle reti (networking a 10 Gb) e dello storage (con soluzioni EMC ed ha una capacità di oltre 100 TB); ciò consente di ospitare e gestire fino a 1000 server virtuali interconnessi e collegati ad Internet alla Intranet Regionale e alla Extranet (SPC) delle Pubbliche Amministrazioni del territorio.

Inoltre è attivo un sistema di gestione centralizzata delle risorse degli utenti attraverso un Active Directory Domain Services 2008.

- Portale web

Il portale web è dedicato alle competenze regionali in materia di difesa del territorio dal rischio sismico. Esso offre:

- un'area pubblica, contenente tutte le informazioni, le norme, la modulistica;
- un'area privata, con accesso riservato agli utenti accreditati, dedicata alla compilazione guidata e assistita delle denunce dei lavori e delle comunicazioni successive ad esse connesse, nonché alla relativa stampa di tutta la modulistica compilata.

Il portale consente, in particolare, agli utenti, non solo di inviare on line la propria istanza (denuncia di lavori o comunicazione) ma anche di seguire l'iter della propria pratica e di ricevere, via e-mail, tutte le comunicazioni ad essa inerenti (richieste di integrazioni, esito del procedimento, data del ritiro del provvedimento, ecc.). Le denunce e le comunicazioni compilate on line consentono, peraltro,

l'alimentazione automatica del data base dell'applicazione DB Autorizzazioni e depositi in uso ai Geni Civili.

- Db autorizzazioni e depositi

Una prima esemplificazione dell'informatizzazione dei procedimenti dell'AGC 15 in materia sismica è costituita dall'utilizzo dell'applicazione "DB Autorizzazioni e Depositi". Essa permette la gestione del flusso procedimentale per le pratiche di depositi e autorizzazioni sismiche.

- Centro di controllo

L'applicazione permette la gestione dei flussi economici in ingresso ed uscita dell'AGC 15 mediante flussi procedurali tenendo conto delle informazioni di bilancio.

- E-Grammata DDD

L'applicativo e-Grammata DDD è l'ambiente integrato per la creazione e gestione degli atti amministrativi (Delibere, Decreti, Determine) della Regione Campania.

- Protocollo web

L'applicativo "Protocollo web" consente l'automazione del processo di protocollazione degli atti amministrativi in entrata e in uscita dagli uffici dell'Ente regionale. Il processo di protocollazione è integrato con la posta elettronica certificata.

3. OGGETTO DELLA FORNITURA

L'oggetto dell'appalto consiste nella realizzazione, avvio in esercizio e successive attività di assistenza e manutenzione del sistema informativo (SismiCA) finalizzato alla **gestione dei moduli procedurali** afferenti alle competenze regionali in materia di rischio sismico.

L'appalto comprende anche:

- un sistema di archiviazione digitale e conservazione sostitutiva;
- l'adeguamento del portale web già operativo presso l'amministrazione, **integrato con il portale istituzionale dell'Amministrazione**, che fornisca all'utenza informazioni e servizi interattivi;
- la migrazione delle banche-dati esistenti dei software indicati nel capitolo "preesistenze";
- l'affiancamento e l'addestramento del personale dell'Amministrazione regionale.

Il sistema offerto deve essere sviluppato in accordo con il paradigma SOA (Service Oriented Architecture) per l'interoperabilità, mediante ESB (Enterprise Service Bus), con gli altri sistemi di tipo orizzontale/verticale presenti in ambito regionale (portale istituzionale, protocollo, DDD, etc.) e con quelli di cui dispone l'Area 15 (Centro di controllo, DB Autorizzazioni e Depositi, ecc.). Inoltre, esso si dovrà integrare con il sistema di gestione documentale (nel seguito indicato con SGD), con il sistema di gestione del workflow (da ora in poi WF) e il sistema di autenticazione e autorizzazione (nel seguito indicato con IAM) anch'essi in dotazione all'Amministrazione sempre nel rispetto del paradigma dell'architettura orientata ai servizi (SOA). A tal fine, la realizzazione del sistema dovrà prevedere in fase di collaudo la integrazione con l'infrastruttura SOA, il sistema di IAM e il sistema di SGD adottati dall'Amministrazione. Qualora in fase di aggiudicazione non siano disponibili uno o più dei sistemi sopra citati (p.e., IAM), il fornitore dovrà obbligatoriamente provvedere alla realizzazione di moduli interni al

sistema da realizzare che assolvano alle specifiche funzionalità dei sistemi assenti garantendone lo sviluppo su standard aperti per la futura integrazione.

In fase di avvio l'Amministrazione fornirà all'aggiudicataria le specifiche tecniche utili all'integrazione della fornitura con l'infrastruttura ESB/SOA e tutti i sistemi citati (SGD, WF, IAM).

La realizzazione del sistema deve prevedere che ogni documento archiviato nel sistema, in formato digitale o come puro riferimento al documento cartaceo, dovrà obbligatoriamente essere corredato di un insieme di metadati (dati sui dati), preferibilmente in formato *Dublin core*, utili per l'archiviazione e la ricerca nel SGD. Il formato sarà scelto dall'Amministrazione previa consultazione con il fornitore.

Il sistema dovrà permettere agli utenti di conoscere e accedere alle informazioni e ai servizi erogati dall'AGC 15 e dai Settori Provinciali del Genio Civile in materia di difesa dal rischio sismico e, nel contempo, agli operatori degli Uffici di gestire in via informatizzata i procedimenti tecnico-amministrativi e ai dirigenti di monitorare l'andamento degli stessi e delle banche dati generate.

Il sistema deve rappresentare un mezzo che, pur consentendo la piena autonomia dei Settori provinciali, permetta l'accentramento e la normalizzazione delle attività connesse allo svolgimento degli aspetti burocratici e tecnici dell'erogazione dei servizi, attraverso la rete.

La fornitura dovrà comprendere e garantire:

- Analisi, realizzazione e avvio in esercizio dell'intero sistema software, composto dai moduli perfettamente integrati di:
 - a) **gestione del front-office** (portale web). Il portale web deve consentire l'accesso a tutte le funzionalità dedicate agli utenti (accesso alle informazioni e alla modulistica – accreditamento in area riservata per compilazione assistita e trasmissione on-line della modulistica e delle asseverazioni, dichiarazioni e comunicazioni, nonché trasmissione di atti e certificazioni tecniche). Il portale web deve essere rilasciato in uno con i moduli di gestione dei procedimenti interni affinché ciascun procedimento possa essere seguito sia in back office che in front office;
 - b) **gestione del back-office** (sistema gestionale). Il sistema informativo dovrà essere comprensivo dei moduli di gestione dei procedimenti inerenti le competenze regionali in materia di rischio sismico, che di seguito si elencano ed il cui dettaglio è riportato nell'allegato documento “descrizione esemplificativa delle principali funzionalità richieste per ciascun modulo procedimentale”:
 1. **procedimenti di autorizzazione e deposito sismico** e procedimenti collegati, ai sensi del D.P.R. n. 380/01, della L.R. n. 9/83 ss.mm.ii. e del Regolamento regionale n. 4/2010 ss.mm.ii.;
 2. **RSU – collaudi – certificati di idoneità statica/sismica – documento di valutazione della sicurezza;**
 3. **contenzioso sismico**, ivi compresa la generazione automatica dei decreti di sospensione;
 4. **gestione dell'Albo regionale dei collaudatori e del conferimento incarichi da parte del Settore C.T.R** (collaudatore, verificatore strutturale e architettonico e geologo) mediante estrazione casuale senza ripetizione dall'universo costituito dagli iscritti all'apposito elenco diviso in sezioni e procedimenti collegati;
 5. **estrazione dei campioni per l'effettuazione dei controlli sulla progettazione e dei controlli sulla realizzazione**, ai sensi degli art. 4 e 5 della L.R. n. 9/83 ss.mm.ii. e Regolamento di attuazione n. 4/2010 ss.mm.ii., con metodo casuale semplice;

6. **gestione della short list di esperti e conferimento dei relativi incarichi** per l'espletamento delle istruttorie tecniche finalizzate alle autorizzazioni sismiche, mediante estrazione casuale senza ripetizione e procedimenti collegati;
7. **parere sismico di compatibilità** degli strumenti urbanistici generali e particolareggiati con le condizioni geomorfologiche del territorio ai sensi dell'art. 89 del D.P.R. n. 380/01.
 - Fornitura dell'infrastruttura **hardware** necessaria all'utilizzo del sistema, così come indicata nei paragrafi successivi.
 - Servizi di **assistenza e manutenzione** software e hardware.
 - Servizi di **formazione e assistenza** agli Enti e/o attori coinvolti nel processo.

4. ARTICOLAZIONE DELL'APPALTO

4.1. *Durata dell'appalto*

La durata dell'appalto è di ventiquattro mesi a partire dalla data di consegna dei lavori.

4.2. *Descrizione del sistema informativo*

Il sistema informativo da realizzare si compone di due moduli perfettamente integrati tra loro: il sistema gestionale, per la gestione del back-office, e il portale web, per la gestione del front-office.

4.2.1. *Il sistema gestionale*

Il progetto prevede la realizzazione del **sistema informativo gestionale**, interoperabile con le altre applicazioni regionali (Protocollo web ed e-Grammata-DDD) e con gli altri sistemi informativi di cui dispone l'Area 15 (Centro di controllo), con preliminare mappatura, a cura della ditta aggiudicataria dell'appalto, di tutti i procedimenti amministrativi interni in materia sismica. Il sistema informativo gestionale da realizzare deve comprendere tutti i moduli di gestione dei procedimenti indicati nel precedente art. 3.

La realizzazione del sistema gestionale dovrà tenere conto dei requisiti esplicitati nel software "DB Autorizzazioni e Depositi" indicato nelle preesistenze. Si rappresenta l'importanza di garantire la corretta e coerente migrazione dei dati dal software "DB Autorizzazioni e Depositi" nel realizzando sistema gestionale.

Per consentire la progettazione del sistema informativo gestionale interno saranno rese disponibili, a cura dell'A.G.C. 15 - LLPP e dei Settori provinciali, tutte le informazioni, la modulistica, gli iter procedurali, ecc., utili per la definizione degli standard procedurali per tutte quelle che sono le competenze regionali in materia di difesa dal rischio sismico, da rendere applicabili in maniera uniforme presso tutti gli Uffici del Genio Civile provinciali e gli altri Settori interessati, tenendo conto delle istruzioni emanate dal Coordinatore dell'A.G.C. 15 - LLPP e delle leggi e dei regolamenti vigenti. A tal fine, occorre far riferimento, salvo successive modifiche o integrazioni, in particolare, a:

- L.R. n. 9/83 come modificata dalla legge regionale sul "piano casa" e ss.mm.ii.
- Regolamento n. 4/2010 approvato con D.P.G.R. n. 23 del 11/02/2010 e ss.mm.ii.,

- Decreto Dirigenziale (D.D.) del Coordinatore A.G.C. 15 n. 53 del 12/11/2009 con il quale è stata approvata la nuova modulistica per le attività connesse alle denunce di lavori (art. 2 della L.R. n. 9/83)

- Deliberazione della G.R.C. n. 1897 del 22/12/2009 con la quale è stato determinato il contributo per l'istruttoria e la conservazione dei progetti

- D.D. n. 19 del 15/04/2010 con il quale è stata approvata la modulistica unica da utilizzare per i controlli sulla realizzazione da parte dei Comuni e dei Settori del G.C.,

- D.D. n. 65 del 03/08/2010 con cui è stato approvato l'elenco dei lavori minori e la relativa modulistica;

- D.D. n. 42 del 28/02/2011 con il quale sono stati approvati gli schemi di relazione tecnica asseverata del collaudatore in c.d'o. ai sensi dell'art. 19 co. 5 del r.R. n.4/2010 e ss.mm.ii.

Il sistema deve essere in grado di gestire tutte le attività di back office per tutti i moduli di gestione dei procedimenti indicati nel precedente art. 3 consentendo l'interoperabilità con le principali funzionalità degli altri applicativi in essere e garantendo la tracciabilità e il controllo di tutti i procedimenti, anche con appositi scadenziari, nonché la sicurezza informatica e la riservatezza dei dati.

La ditta dovrà pertanto procedere a:

1. analizzare le singole procedure gestite dai moduli procedurali e realizzare i corrispondenti moduli informatici;
2. esaminare la documentazione richiamata e/o allegata al presente bando (relativa a modulistica e descrizione dei processi), prodotta dall'A.G.C. 15 per la standardizzazione delle procedure in essere;
3. realizzare il workflow dei vari processi, correlati alla individuazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti.

I componenti fondamentali del sistema sono i seguenti.

1. Il componente per l'avvio di un procedimento che prevede diverse modalità di accettazione di un'istanza:
 - a. integrazione con IAM per il controllo degli accessi di utenti autorizzati;
 - b. inserimento manuale di una domanda (l'operatore acquisisce manualmente i moduli, li digitalizza ed inserisce le informazioni relative alla pratica manualmente) e firma digitale dei file;
 - c. avvio on-line di una pratica (l'utente richiedente si autentica sul sito ed inserisce da remoto le informazioni necessarie con tutti i file firmati digitalmente per avviare la pratica, previa eventuale futura consegna dei documenti cartacei necessari alla specifica procedura – es.: progetti ed allegati tecnici);
 - d. avvio di una pratica con acquisizione di documenti ricevuti mediante P.E.C.;
 - e. integrazione con SGD e WF.
2. I componenti di gestione della fase istruttoria di un procedimento includono:
 - a. integrazione con IAM per il controllo degli accessi di utenti autorizzati;
 - b. la gestione documentale e l'archiviazione a lungo termine per tutte le istanze dei procedimenti indicati,
 - c. la conservazione di tutte le informazioni e degli allegati relativi ai procedimenti completamente digitalizzati (moduli da 2 a 6 di cui al prec. Art. 3); tale componente deve

conservare tutti i documenti digitalmente associati al procedimento, eventualmente firmati;

- d. la conservazione di tutte le informazioni e degli allegati relativi ai procedimenti cosiddetti “misti” (moduli 1 e 7 di cui al prec. Art. 3), tale componente deve conservare tutti i documenti elettronici pervenuti on-line o via P.E.C, eventualmente firmati digitalmente e gestire e conservare tutte le informazioni aggiuntive relative agli allegati cartacei – cd metadati - (ad esempio documenti di progetto); in pratica, per i procedimenti “misti” il sistema deve conservare delle informazioni aggiuntive per gestire elettronicamente una pratica che ha tanto documenti elettronici che cartacei. Si significa che la presenza di un documento cartaceo in un procedimento costituisce un’eccezione e in tale eccezione va gestito;
 - e. il tracciamento dello stato di una pratica;
 - f. la comunicazione multicanale con gli utenti in merito ad aggiornamenti ed esito di una istanza, anche mediante e-mail e/o sms.
3. Un componente di chiusura di una pratica che, in funzione della particolare pratica stessa, preveda:
- a. integrazione con IAM per il controllo degli accessi di utenti autorizzati;
 - b. la conservazione nel sistema di archiviazione di un atto con o senza firma digitale;
 - c. l’apposizione del timbro digitale direttamente sui documenti elettronici;
 - d. la spedizione via P.E.C. di un atto con o senza firma digitale;
 - e. integrazione con i moduli applicativi di gestione degli atti amministrativi, del protocollo informatico e della contabilità.

Inoltre il sistema deve essere modulabile e scalabile al fine di consentire una evoluzione continua delle procedure, in relazione all’evolversi degli scenari normativi e organizzativi di riferimento.

Con la realizzazione del sistema di gestione dei procedimenti e di tutte le attività di back-office deve parimenti procedere la realizzazione delle attività di front office da svolgersi prevalentemente on-line per l’erogazione di servizi all’utenza, sia privata che istituzionale.

Si fa esplicitamente notare che, a tutt’oggi, pur essendo stato introdotto con il d. lgs. 235/2010 (modifiche al Codice Amministrazione Digitale) l’obbligo di comunicare con la PA attraverso canali telematici da parte di imprese e professionisti, la maggior parte dei soggetti committenti non è dotata di firma digitale ed è dunque obbligata a firmare in modo tradizionale sia la modulistica per la richiesta che gli allegati tecnici e i progetti (anche se parte di questi potrebbero essere firmati digitalmente da professionisti che posseggono la firma digitale). Per tale motivo si ritiene necessario che il sistema di gestione sia in grado non solo di conservare digitalmente tutte quelle informazioni che nascono digitali e/o sono state firmate digitalmente da professionisti, ma anche che sia in grado di gestire i riferimenti alla documentazione cartacea allegata alle singole pratiche che, per norma, deve essere consegnata dai soggetti committenti, controllata e timbrata durante il procedimento ed esibita sui cantieri (in formato sempre cartaceo) dal direttore dei lavori.

Al momento tale scelta è dovuta principalmente a tre motivazioni:

- 1) non tutti i committenti posseggono firma digitale (e dunque non possono presentare una domanda completamente elettronica);
- 2) il direttore dei lavori ha l’obbligo di esibire sui cantieri gli allegati tecnici ed il progetto timbrato dai responsabili regionali; tale obbligo potrebbe essere rispettato anche mostrando i file di progetto firmati digitalmente dai responsabili regionali ma presenta delle problematiche di tipo “logistico”, ovvero di esibizione su piccoli schermi di progetti anche di grosse dimensioni;

3) il problema della conservazione a lungo termine di file di progetto di grosse dimensioni e di differenti formati è delicato.

Queste limitazioni non devono tuttavia impedire al sistema di poter gestire un flusso in maniera completamente elettronica (invio, elaborazione, archiviazione e consegna); in particolare, i moduli (da 2 a 6 di cui al prec. Art. 3) possono essere gestiti esclusivamente con documenti elettronici, essendo i soggetti interessati tutti dotati di PEC e non avendo obbligo di esibire su carta informazioni firmate, mentre i moduli 1 e 7 di cui al prec. Art. 3 richiedono l'esibizione di documenti di progetto anche di grosse dimensioni ed è preferibile, al momento, prevedere una procedura mista in cui alcuni documenti vengono presentati in formato cartaceo, verificati, identificati mediante l'apposizione di specifiche etichette autoadesive anti-effrazione stampate automaticamente dal sistema ed archiviati manualmente.

Dovrà altresì essere garantita la sicurezza e riservatezza di tutta la procedura affinché la presentazione on-line delle pratiche, o delle richieste, rivesta il carattere di "necessaria per conferire valore legale alla trasmissione delle istanze e delle allegate documentazioni per via telematica".

Inoltre, per tutti quei casi in cui nel sistema transitano i documenti in formato digitale, l'applicazione del timbro digitale richiesta ha l'obiettivo di garantire l'integrità ed autenticità dei documenti in uscita, di una qualsiasi tipologia, che pur essendo originariamente formati o conservati su supporto informatico dovranno poter passare ad una fase cartacea a seguito di un processo di stampa. Dunque, in questa applicazione, il timbro è visto come quell'elemento che può prevenire la cosiddetta "interruzione della catena del valore" quando un documento elettronico, in particolare se firmato e/o marcato temporalmente, deve essere stampato. E' importante precisare che affinché il timbro possa dare una vera garanzia dell'autenticità del documento, soprattutto se in uscita, il timbro deve essere supportato dalla tecnologia della cifratura a chiavi asimmetriche ovvero della firma digitale, vale a dire che il contenuto che esso rappresenta graficamente deve essere cifrato/firmato dalla PA mittente.

4.2.2. Il portale web

Il sistema, mediante portale web deve offrire agli utenti tutte le informazioni, i riferimenti, la modulistica, la normativa nazionale e regionale, gli indirizzi e i recapiti degli uffici, gli appuntamenti per eventi, convegni e quant'altro sulla materia sismica. Inoltre, deve consentire ai committenti, privati e pubblici, e ai loro tecnici di registrarsi al sito (accedendo per l'identificazione con smart card basata su Carta Nazionale dei Servizi e/o con ID e password per gli utenti fuori regione o non ancora dotati di smart card regionale) e di:

- compilare on-line le istanze dei vari procedimenti in materia sismica (denunce di lavori e comunicazioni collegate, istanze di deposito di r.s.u., collaudi e sim., ecc.) mediante procedura guidata e assistita; ciò consentirà al sistema di inizializzare la pratica, che sarà attiva immediatamente se il procedimento può essere trattato in maniera completamente digitale oppure si attiverà solo dopo che il soggetto avrà presentato gli allegati cartacei agli sportelli dedicati;
- inviare le istanze per via telematica, al Settore competente;
- prenotarsi telematicamente presso l'Ufficio competente per la consegna del plico cartaceo;
- inserire relazioni a strutture ultimate, certificati di collaudo, certificati di idoneità statica/sismica, i provvedimenti adottati e le comunicazioni dell'Ufficio, eventualmente pervenute ai responsabili mediante P.E.C.;
- seguire, via web, lo stato del procedimento, visualizzandone le fasi già espletate e da espletare;
- fissare via web appuntamenti con addetti del Settore competente per specifiche informazioni;
- fruire degli strumenti del Web 2.0, quali blog, forum, chat.

Analogamente, il sistema deve consentire agli utenti istituzionali di registrarsi al sito (accedendo per l'identificazione con smart card basata su Carta Nazionale dei Servizi e/o con ID e password per gli utenti fuori regione o non ancora dotati di smart card regionale) e di:

- trasmettere e ricevere tutti i provvedimenti e le comunicazioni necessari, eventualmente inviati e ricevuti mediante P.E.C.;
- interrogare il database del sistema, per riceverne informazioni utili allo svolgimento delle attività connesse ai propri fini istituzionali;
- trasmettere, a cura delle amministrazioni comunali, le istanze tese al rilascio del parere sismico di compatibilità.

L'offerente dovrà adeguare l'attuale portale di cui al capitolo "preesistenze", garantendo la disponibilità e la coerenza dei dati memorizzati negli archivi dello stesso e la sua completa integrazione con tutti gli altri moduli previsti nel presente appalto.

Il portale rilasciato dovrà essere compatibile con la legge n.4/2004 sull'accessibilità e utilizzabile multi-piattaforma e multi-devices (pc, tablet, smartphone).

Con il rilascio dell'adeguamento del portale dovrà essere realizzata anche un'applicazione informatica (cd app) utilizzabile con i nuovi media mobili (teblet e smartphone), compatibile con le principali piattaforme oggi disponibili (Android, Apple, Microsoft). La app da sviluppare dovrà almeno consentire all'utente di accedere alla propria area riservata per:

- visualizzare lo stato delle proprie pratiche
- prenotare appuntamenti con l'Ufficio o eventi
- ricevere notifiche di news personalizzate.

4.2.3. L'archiviazione digitale e conservazione sostitutiva

Il sistema dovrà garantire la conservazione sostitutiva e a lungo termine secondo quanto previsto dal CAD con i ld. Lgs. 235/2010. Tale funzione dovrà potersi integrare nel prossimo futuro al sistema centrale dell'Amministrazione per la conservazione sostitutiva e a lungo termine. Per ottenere ciò si dovrà garantire il disaccoppiamento tra la parte applicativa di Sismica e il modulo di gestione della conservazione, consentendo in assenza di un modello regionale l'uso immediato e l'integrazione successiva con il sistema che sarà adottato nell'Amministrazione.

4.3. Cronoprogramma di realizzazione

La fornitura sarà completata dalla ditta aggiudicataria attraverso le seguenti fasi realizzative da espletarsi durante il periodo di durata dell'appalto.

- **Gestione del progetto di realizzazione.** Tale attività, che prevede tra l'altro l'analisi dello stato attuale e la specifica di dettaglio dei requisiti, sarà avviata contestualmente alla consegna dei lavori ed avrà una durata di diciotto mesi.
- **Rilascio del Portale Web.** L'adeguamento del Portale Web sarà avviata contestualmente alla consegna dei lavori ed avrà una durata di sei mesi.
- **Realizzazione del Sistema di gestione documentale e work flow.** La realizzazione del Sistema di gestione documentale e work flow sarà avviata a partire da due mesi dopo la consegna dei lavori ed avrà una durata di cinque mesi.

- **Informatizzazione dei procedimenti e back office.** Le attività di informatizzazione dei procedimenti e di realizzazione delle funzionalità di back office saranno avviate al completamento della fase precedente ed avranno una durata di cinque mesi.
- **Integrazione con applicativi e componenti esistenti.** Le implementazioni per l'integrazione con gli applicativi esistenti e/o l'interoperabilità con i componenti IAM, SGD e WF saranno avviate al completamento della fase precedente ed avranno una durata di sei mesi.
- **Fornitura hardware e software di base.** La fornitura di tutte le apparecchiature informatiche comprensive del software di base previsto dovrà essere effettuata fra il quarto ed il sesto mese a partire dalla consegna dei lavori.
- **Archiviazione sostitutiva.** Il servizio di archiviazione digitale e conservazione sostitutiva a lungo termine dovrà essere garantito a partire dall'inizio del secondo anno e fino alla fine del periodo di vigenza dell'appalto.
- **Start up e addestramento.** Le attività di formazione ed assistenza utili a garantire lo start up del sistema e l'addestramento dei soggetti utilizzatori partiranno dall'inizio del diciottesimo mese e dureranno fino alla fine del periodo di durata dell'appalto.

Ogni modulo/componente completato sarà oggetto di pre-collauda da parte della commissione nominata dall'Amministrazione.

5. REQUISITI FUNZIONALI

Per tutti i moduli procedurali da progettare e implementare sono indicati nel seguito i principali requisiti richiesti.

Tutti i *documenti generati dall'Ufficio* (sia quelli endoprocedimentali, quali le istruttorie amministrative o tecniche, sia i provvedimenti da emettere a conclusione dei procedimenti), devono essere:

- a. elaborati, con modalità automatiche, sulla scorta di modelli-tipo forniti dall'A.G.C.15. In particolare, il sistema deve rendere disponibili dei template, precedentemente configurati e comunque sempre personalizzabili, in modo da standardizzare la produzione, l'archiviazione e favorire la cooperazione tra i sistemi ;
- b. archiviati, in conformità alla normativa vigente in materia di conservazione sostitutiva, a lungo termine nel sistema informativo e accessibili a soggetti autorizzati o soggetti a cui è stata assegnata opportuna delega;
- c. tracciati tramite una puntuale gestione dell'iter procedurale al fine di fornire una visione funzionale del documento in termini di scadenziario, assegnazioni, notifiche via e-mail, sms ed evidenza grafica del sistema;
- d. firmati elettronicamente (anche con meccanismi di firma "debole") da tutti i soggetti che hanno concorso alla loro redazione, alla luce del nuovo concetto di firme digitali indicate nel CAD 2.0 (cfr.: art 1 e art 20 e seguenti del Codice Amministrazione Digitale, d. lgs. n. 235 del 30/12/2010);
- e. firmati digitalmente in modo da essere garantiti sotto l'aspetto di integrità ed autenticità (cfr.: art 1 e art 20 e seguenti del Codice Amministrazione Digitale, d. lgs. n. 235 del 30/12/2010);
- f. conservati e protetti in modo tale che se ne possa estrarre (da chi all'uopo delegato) copia conforme con valore legale;

- g. prodotti, in caso di decreti o determine, tramite l'integrazione automatica o (se ciò non è tecnicamente perseguibile) semi-automatica con le funzionalità dell'applicativo (DDD) in uso nell'Amministrazione;
- h. protocollati, nel caso di provvedimenti e comunicazioni in entrata/uscita dall'Ufficio, integrando, in modalità automatica, il rispettivo applicativo (E-Grammata) in uso nell'Amministrazione;

Tutti i *documenti pervenuti all'Ufficio* (con la possibile eccezione, inizialmente, per gli elaborati progettuali), devono presentare i requisiti di cui alle precedenti lettere "b", "c", "e", "g", "h"; nel caso di documenti pervenuti in forma cartacea (con la possibile eccezione, inizialmente, per gli elaborati progettuali) se ne deve prevedere, in sede di acquisizione al protocollo informatico, la completa scansione. In una prima fase di utilizzo del sistema si consentirà la consegna in formato cartaceo di tutti i documenti progettuali; in tale caso essi dovranno essere "logicamente" associati ai documenti informatici acquisiti elettronicamente mediante inserimento, anche manuale, di metadati, al fine di garantire sempre la consistenza del procedimento e la gestione corretta delle pratiche "miste". A regime ogni procedimento sarà composto solo da documenti nativi in formato digitale.

Il sistema informativo deve consentire la gestione totalmente informatizzata di tutti i passaggi procedurali e l'elaborazione di tutti i documenti e provvedimenti necessari, da realizzare facendo anche ricorso a modelli-tipo (template) che deve essere possibile modificare all'occorrenza. E' opportuno prevedere la gestione dello storico dei template, coniugando l'elevata personalizzazione con il principio della standardizzazione.

Potendosi estrarre copia analogica di documento informatico (cfr. art 23 D. lgs. 235/2010, CAD) dall'archivio informatico, tutti i documenti cartacei, diversi dagli elaborati progettuali, devono poter essere archiviati, secondo il loro numero di acquisizione al protocollo informatico, immediatamente dopo la protocollazione informatica.

Dovrà essere obbligatoriamente creato un fascicolo elettronico integrato con il SGD.

Il sistema deve consentire, a chi previamente autenticato e appositamente autorizzato, di poter controllare in ogni momento gli utenti presenti, le postazioni di lavoro da cui operano e le attività da essi svolte, nonché di monitorare, anche in forme variamente aggregate (con specifici scadenziari e reportistica), l'andamento delle attività. A tale scopo dovrà essere possibile profilare gli utenti del sistema per l'accesso a tali funzionalità.

Il sistema informativo deve gestire un sistema di prenotazioni, per fissare via web mediante il portale appuntamenti richiesti dall'utenza per specifiche informazioni e gestire l'agenda degli appuntamenti dei dipendenti addetti a fornire le informazioni.

Il sistema informativo deve consentire la facile e rapida consultazione di tutti i dati immagazzinati, la produzione di reportistica e l'estrazione di statistiche, anche ai fini previsionali, secondo diverse chiavi di ricerca, anche implementabili in momenti successivi. Per la reportistica e le statistiche l'Amministrazione potrà richiedere all'aggiudicataria l'integrazione con lo strumento da essa adottato e la necessaria configurazione ad hoc per il suo immediato utilizzo.

Il sistema dovrà garantire la completa interfacciabilità con i soggetti istituzionali che hanno titolo ad accedere alle informazioni che esso andrà a gestire, creando un rapporto diretto con i Comuni per:

1. la trasmissione telematica e l'espletamento delle pratiche relative alla formulazione del parere sistmico di compatibilità degli strumenti urbanistici generali e particolareggiati con le condizioni geomorfologiche del territorio ai sensi dell'art. 89 del D.P.R. n. 380/01;
2. il necessario raccordo con i Settori Provinciali del Genio Civile, per l'espletamento dei controlli sulla realizzazione.

Per quanto attiene il timbro digitale, il sistema deve soddisfare i seguenti requisiti:

- il file timbrato deve essere visualizzabile, su qualsiasi OS di quelli più diffusi in commercio, con un viewer disponibile gratuitamente ed in un formato aperto;
- il file timbrato deve essere stampabile con una qualsiasi stampante a basso costo di quelle normalmente reperibili in commercio;
- la verifica del timbro deve essere possibile con software appositamente predisposto e messo a disposizione gratuitamente e deve essere attuabile sia sul formato nativo elettronico del documento (p.e., formato pdf) che sull'immagine ottenuta dalla scansione del documento cartaceo timbrato prodotto dall'Amministrazione (eseguita con scanner senza particolari requisiti). Dovrà inoltre essere garantito che tale software sia in grado di riconoscere anche più di un timbro digitale apposto sulla stessa pagina e non solo se perfettamente orizzontale; infatti, i timbri potrebbero essere più d'uno nel caso in cui tutto il contenuto informativo da esprimere graficamente non possa stare in un solo timbro e potrebbero non essere orizzontali qualora la distribuzione del contenuto del documento fosse tale da non consentire l'apposizione in orizzontale senza coprire parti rilevanti del documento.

6. DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA

La qualità della documentazione del sistema realizzato è considerata un aspetto estremamente rilevante della fornitura.

In relazione alle specifiche del sistema, la documentazione dovrà essere realizzata in forma documentale in formato .odt e .pdf secondo template concordati ed allineati al processo di sviluppo ed i modelli ed i diagrammi dovranno essere conformi allo Unified Modeling Language (UML).

Tale documentazione dovrà comprendere quella prevista per la pubblicazione di un'applicazione nella Bachecca del riuso regionale (cfr. DD. N. 104 del 07/04/2009, Settore Sistemi Informativi della Regione Campania, pubblicato sul BURC n. 25 del 27/04/2009), di cui di seguito si riporta uno stralcio a titolo esemplificativo:

- Piano di Progetto e Piano di qualità
- Specifiche dei Requisiti
- Documentazione Tecnica e di progetto
- Documentazione Utente
- Documentazione Architettuale
- Documentazione Operativa – Amministrazione
- Documentazione di Installazione, configurazione
- Modello Logico e Fisico del DataBase
- Piani di Test Funzionale
- Sorgenti dei software

La documentazione prodotta, alla stregua degli altri elementi oggetto della fornitura (p.e., modulo workflow, modulo gestione modelli-tipo, modulo gestione documentale, portale web) sarà subordinata a preventiva accettazione ed autorizzazione dall'Amministrazione.

Tutto quanto prodotto durante la vigenza dell'appalto, compresi il codice sorgente del software realizzato, dovrà essere di proprietà dell'Amministrazione.

7. METODOLOGIA DI SVILUPPO E ARCHITETTURA DEL SISTEMA

L'architettura applicativa della soluzione deve essere centralizzata sui servizi, in accordo con i principi fondamentali della metodologia SOA (Service Oriented Architecture), per garantire il continuo allineamento all'evoluzione normativa e alle diverse funzioni applicative richieste dalle dinamiche organizzative della PA in modo flessibile, rapido e economico, nonché la completa interoperabilità tra applicazioni. L'applicazione sviluppata dovrà garantire la piena compatibilità con l'architettura SOA implementata in Regione Campania, fattore abilitante per veicolare i servizi dell'Amministrazione, e a tale scopo il collaudo dell'applicazione dovrà prevedere una sezione specifica per verificarne il regolare funzionamento. Il sistema realizzato dovrà essere integrato con il futuro Sistema informativo dell'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva di fornire all'aggiudicataria ogni utile informazione e documento per consentire tale integrazione.

In tale ambito, dato l'orientamento architetturale in uso presso l'Amministrazione e basato su standard Open Source, si elencano di seguito le specifiche che il sistema deve rispettare:

- essere conforme al modello web/internet ed essere server centrico con l'utilizzo di client leggero;
- essere completamente aperto e compatibile con gli standard tecnologici e di riferimento di mercato (p.e., XML, J2EE, Web Services, Persistence Layer) per garantire l'aderenza al principio della SOA;
- essere aderente ai protocolli di comunicazione sicura;
- essere scalabile e distribuito su 3 livelli elaborativi distinti nel rispetto dei design pattern di riferimento quali, ad esempio, il Model-View-Controller (MVC), Page Controller;
- essere conforme, in termini di GUI – interfacce utente, agli standard Web 2.0;
- essere aderente, in termini di accessibilità, all'attuale normativa, nonché agli standard e best-practices internazionali (L. 4/2004, W3C e WAI-ARIA);
- essere supportato da una manualistica consultabile online e da funzionalità di help contestuale alla specifica funzionalità da cui viene attivata.

Il sistema dovrà essere sviluppato preferibilmente su standard e tecnologie open source (p.e., piattaforma Java, application server JBoss, DBMS MySQL).

In relazione alla realizzazione del sistema, dovrà essere rispettato l'utilizzo di appropriate metodologie e processi di sviluppo che descrivano e documentino l'architettura informativa, tecnologica e dei processi. In particolare, andrà esplicitamente definito ed utilizzato un adeguato processo di sviluppo (p.e., UP, RUP, SCRUM).

8. REQUISITI HARDWARE

L'appalto deve comprendere la fornitura di:

- 220 postazioni di lavoro e relative stampanti di cui:
 - o n. 150 PC dotati di licenza Microsoft Windows 7, le cui caratteristiche minime sono riportate nella tabella seguente,
 - o n. 70 PC dotati di licenza Microsoft Windows 7, le cui caratteristiche minime sono riportate nella tabella seguente, e con monitor LCD 17 pollici,
- n. 30 scanner veloci formato A3 con alimentatore automatico di fogli;

Personal computer (caratteristiche minime)	
Memoria (RAM)	4 GB

CPU	Intel core i5 o equivalente
Monitor (dim/risoluzione/tipo)	21 pollici / 1920x1200 / Tft LED
Scheda grafica	GPU Nvidia / AMD con 1 GB di memoria dedicata
Storage (capacità GB/tipo)	1 TB/Hard disk
Connettività	6 USB 2.0, 1 eSata, Ethernet 100/1000 Mb/s

Non è parte dell'appalto la fornitura dell'infrastruttura tecnologica, composta da rete telematica, sistemi di elaborazione server, software di base e middleware, di supporto al sistema e la gestione sistemistica della stessa. Tale infrastruttura sarà resa disponibile dall'Amministrazione presso il Datacenter del Settore CRED. Il Fornitore è tenuto a garantire, fatto salvo la citata gestione sistemistica e di rete dell'Amministrazione, tutto quanto necessario per la continuità operativa del sistema software realizzato.

9. SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE

La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'assistenza e la manutenzione SW ed HW, tale da assicurare l'efficienza del sistema nel suo complesso (Sw ed Hw), per ognuna delle componenti del sistema di cui al precedente capitolo 3 a partire dall'avvenuto positivo pre-collaudò e fino al completamento della fornitura, momento dal quale inizierà lo start up dell'intero sistema. Le apparecchiature aggiuntive previste nel progetto, dovranno essere coperte da garanzia contro vizi di funzionamento, difetti costruttivi ed errata installazione. Per tutta la durata del periodo di garanzia, e alle condizioni richieste, sarà cura dell'Impresa provvedere senza ritardi alla riparazione del guasto o sostituzione dei componenti difettosi; rimangono a carico dell'Impresa fornitrice, per il periodo di garanzia e manutenzione, anche le spese di ritiro, trasporto e riconsegna delle apparecchiature in tutti quei casi in cui gli interventi di riparazione non dovessero essere eseguiti presso la sede dell'Amministrazione.

L'intervento di riparazione deve altresì ripristinare le dovute configurazioni e personalizzazioni per il ripristino delle condizioni di normale funzionamento di ciascuna apparecchiatura.

Nel caso in cui la garanzia sia curata direttamente dalle case produttrici dei prodotti, sarà sempre onere dell'Impresa aggiudicataria attivare la richiesta di assistenza e seguirne il corretto completamento dell'intervento di riparazione e/o sostituzione previa richiesta dell'Amministrazione e/o direttamente dal fornitore a seguito di manutenzione preventiva. Nel caso in cui le apparecchiature non risultino riparabili sarà cura dell'Impresa provvedere celermente alla loro sostituzione con altrettante equivalenti o superiori. L'Impresa si impegna altresì a sostituire integralmente le apparecchiature nel caso in cui su queste si manifestino guasti e malfunzionamenti ripetuti.

A tale scopo l'aggiudicataria dovrà garantire un servizio di Help desk, contattabile in modalità multicanale (p.e., telefono, portale web, e-Mail) direttamente dagli utenti del sistema ovvero per il tramite dell'Help desk dell'Amministrazione, con una gestione anche a più livelli di escalation dei ticket e delle segnalazioni pervenute. Sarà cura dell'aggiudicatario uniformarsi alle procedure standard ed adottate nell'Amministrazione in caso di coinvolgimento dell'Help desk regionale.

1.1. **Manutenzione adeguativa ed evolutiva**

I vari moduli realizzati dovranno essere aggiornati, senza oneri aggiuntivi per la stazione appaltante, nel rispetto di tutta la normativa richiamata nei documenti di gara, acquisita in sede di analisi e delle successive modifiche e integrazioni che dovessero intervenire durante la vigenza del contratto.

Conseguentemente, l'aggiudicatario dovrà garantire la manutenzione adeguativa, per tener conto di variazioni di tipo normativo e regolamentare, nonché per aggiornamento tecnologico e qualora si rendesse necessario per garantire anche un mantenimento delle caratteristiche prestazionali del sistema.

Per la manutenzione evolutiva, necessaria per la modifica di funzioni esistenti e/o realizzazione di nuove funzioni richieste dall'Amministrazione successivamente alla messa in esercizio dei componenti, l'aggiudicatario dovrà presentare un piano dettagliato con tempi, risorse professionali allocate, stima dell'effort espresso in giornate uomo e costo complessivo, comprensivo dell'aggiornamento della documentazione esistente e dell'eventuale addestramento all'uso. A tale scopo la fornitura deve prevedere la disponibilità di almeno 25 giornate uomo di analista senior e di almeno 180 giornate uomo di analista programmatore.

1.2. Manutenzione correttiva

L'aggiudicataria dovrà garantire l'assistenza su richiesta dell'amministrazione, con personale qualificato e tempi di intervento definiti dagli SLA. Dovrà essere inoltre garantita per tutto il periodo del contratto la manutenzione dei prodotti software, per ripristinarne le caratteristiche di esercizio venute meno a seguito di difetti manifestatisi dopo il rilascio o per correggere malfunzionamenti dell'applicativo o comportamenti non rispondenti alle specifiche funzionali. La responsabilità manutentiva riguarda sia quanto sviluppato dall'aggiudicatario sia i prodotti di terze parti e le estensioni e parametrizzazioni, anche ove la manutenzione dei prodotti di terze parti dipenda da un servizio reso dal produttore del software o hardware da mantenere.

10. GESTIONE, CONDUZIONE E PASSAGGIO DI CONSEGNE

L'aggiudicatario dovrà garantire a far data dal primo precollaudo del sistema e sino al termine dell'appalto la gestione e conduzione del sistema applicativo e di tutte le componenti della fornitura ad esso asservite.

Entro i sei mesi precedenti alla scadenza del contratto, si definiranno le opportune modalità di consegna alle strutture regionali competenti per la gestione, conduzione e manutenzione del sistema, con affiancamento al soggetto subentrante.

11. SERVIZI DI START-UP ED ADDESTRAMENTO

La società, o il RTI, partecipante alla gara dovrà formulare un piano di addestramento al fine di garantire, dopo il positivo collaudo dell'intero sistema, un periodo di start-up (la cui durata prevista è di sei mesi) per il testing del sistema presso le varie sedi degli Uffici provinciali del Genio Civile. Successivamente dovrà essere garantito un periodo di addestramento comprendente:

- un'attività di aula – presso le varie sedi degli Uffici provinciali del Genio Civile - che dovrà avere una durata per sessione formativa non inferiore alle 30 ore (6 ore per 5 gg.) per ogni sede, da erogare nell'arco di due settimane per illustrare nell'interezza il sistema (p.e., potenzialità, servizi in grado di erogare, workflow);
- per un periodo di 1 mese, una fase di training on the job presso le varie sedi degli Uffici provinciali del Genio Civile, per tutti i dipendenti addetti, con la presenza continuativa di 1 tutor per sede (5);
- almeno un convegno divulgativo, da tenere a Napoli (in sala resa disponibile dall'Amministrazione, con relative spese per i services a carico dell'aggiudicatario) comprensivo di: gestione accoglienza, hostess, materiale divulgativo del convegno (depliant, locandine, cartelline), brunch, rivolto agli utenti esterni (PPAA, professionisti, committenti privati, imprese);

- corso in modalità e-learning, che rimarrà di proprietà dell'Amministrazione, illustrativo delle funzionalità del sistema, rivolto ai destinatari del convegno.

12. MONITORAGGIO E LIVELLI DI SERVIZIO DA GARANTIRE NELL'AMBITO DELLA FORNITURA

Al fine di monitorare la qualità dei servizi resi dal sistema e rilevare gli obiettivi previsti dal bando, è necessario prevedere degli indicatori, quali, ad esempio, il numero degli utenti che utilizzano le modalità web in sostituzione delle cartacee.

13. COLLAUDO

Il sistema sviluppato sarà sottoposto a collaudo in corso d'opera da una Commissione nominata dall'Amministrazione e composta da un massimo di 3 membri.

Le attività di collaudo verranno svolte dalla Commissione di cui sopra, in contraddittorio con un rappresentante designato dal Fornitore.

Le specifiche di collaudo dovranno essere redatte dal Fornitore e sottoposte preventivamente all'Amministrazione per accettazione entro il termine indicato nel Piano di progetto, previamente approvato dall'Amministrazione, e comunque entro i venti giorni solari precedenti la data prevista di rilascio della dichiarazione di pronti al collaudo. Il documento dovrà prevedere una sezione specifica per la compatibilità con l'architettura SOA in dotazione all'Amministrazione e il sistema di Identity and Access Management da questa utilizzato.

Tale documento, una volta accettato dall'Amministrazione, rappresenterà una guida per la Commissione di collaudo, che potrà riservarsi di effettuare tutte le prove che riterrà necessarie. Eventuali ulteriori prove che si deciderà di effettuare dovranno essere verbalizzate e costituiranno un addendum alle norme di collaudo sopra citate.

Secondo i tempi indicati nel Piano di progetto, approvato dall'Amministrazione, il Fornitore comunicherà per iscritto all'Amministrazione il "pronti al collaudo". Ove il collaudo non risulti positivo in tutto o in parte, il Fornitore dovrà rimuovere i malfunzionamenti riscontrati nei 20 giorni solari successivi.

14. QUADRO ECONOMICO

Quadro economico di dettaglio del progetto SISMICA

Descrizioni	N°	gg/u omo l%	Tipo risorsa	Tariffe/ costo unitar/ anno	Costo	Totale parziale(€)
Gestione del progetto di realizzazione						
Gestione del progetto (Project manager) - realizzazione	1	60	PM			
Gestione del progetto (Project manager) - esercizio	1	40	PM			
Strumenti di supporto al PM	1					
Sistema Gestionale						
Analisi e Progettazione	2	30	AS			
Sviluppo sistema gestionale	3	50	AP			
Sviluppo e Realizzazione Procedimenti Amministrativi (11 proc) (3)	8	10	AP			
Sviluppo/integrazione motore gestione documentale (make/buy)	1	1				
Sviluppo/integrazione motore workflow (make/buy)	1	1				
Integrazione gestionale-portale	1	10	AP			

Test, collaudo e Rilascio	1	30	ITE			
Integrazione con PREESISTENZE						
Integrazione con Applicativi Preesistenti dell'Amministrazione (DDD, Protocollo, ecc.)	1	10	AS			
	2	40	AP			
Integrazione con Applicativi Preesistenti dell'Area 15 (Centro di Controllo, DB Deposito Registri, ecc.)	1	10	AS			
	2	40	AP			
Integrazione IAM Regionale	1	2	AS			
	1	10	AP			
Integrazione con il sistema di gestione documentale e workflow dell'Amministrazione	1	5	AS			
	1	20	AP			
Test, collaudo e Rilascio	1	30	ITE			
Archiviazione Sostitutiva						
Avvio	1	1				
Servizio di conservazione (€ 0,016 firma digitale x documento e € 0,014 x MB di memorizzazione) x 12 mesi (4)	1	1				
Portale Web						
Analisi e Progettazione	1	30	AS			
Sviluppo portale	2	50	AP			
Test, collaudo e Rilascio	1	10	ITE			
Sviluppo app	1					
Fornitura HW e SW di Base						
150 PC (PDL con PC+LCD 21") con W7 (inclusa garanzia on site di 2 anni)	1	150				
150 LCD 21" (inclusa garanzia on site di 2 anni)	1	150				
220 stampanti (inclusa garanzia on site di 2 anni)	1	220				
70 PC (PDL con PC+LCD 17") con W7 (inclusa garanzia on site di 2 anni)	1	70				
70 LCD 17" (inclusa garanzia on site di 2 anni)	1	70				
30 Scanner Veloci A3 (inclusa garanzia on site di 2 anni)	1	30				
Start Up (X 6 mesi)						
Servizio di Manutenzione HW e SW (2% del costo totale fornitura HW e SW)	0,5	2,00				
	1	0	Sis			
Gestione infrastruttura applicativa (DBMS e sistemi)	1	6	DBA			
	1	18	DBO			
Manutenzione Correttiva	1	30	AP			
Manutenzione Adeguativa ed Evolutiva	1	25	AS			
	3	60	AP			
Help Desk e Assistenza	1	110	HD			
Supporto [Assistenza e Manutenzione] dal 1°rilasci o (dal 1° pre collaudo al collaudo finale)						
Help Desk [e Assistenza]	1	220	HD			
Servizio di Manutenzione HW e SW (2% del costo totale HW e SW)	1	2,00				
	0,5	0	Sis			
Supporto [Gestione] infrastruttura applicativa (DBMS e sistemi)	1	18	DBA			
	1	56	DBO			
Supporto continuità applicazione [Manutenzione Correttiva] (90 gg/uomo)	1	90	AP			
Addestramento						
Addestramento c/o gli uffici (30 ore, 6 ore per 5gg, per 1 sede di ogni provincia) (1)	1	25	ITT			
Training On the Job (x 6 sedi e 1 mesi di training con 1 persona dedicata x sede) (2)	6	22	AP			
Convegno divulgativo in Napoli delle innovazioni e delle potenzialità del progetto e e-Learning	1					

TOTALE dei costi senza IVA	-
TOTALE dei costi con IVA 21% (A)	-

NOTE

(1) è stata considerata 1 sessione x sede, con aula composta da al più 15 persone, accorpando nella sede di Napoli oltre al Settore Genio civile anche l'AGC 15 e il Settore CTR. L'aumento delle sessioni determina l'aumento del costo dell'addestramento

(2) è stato considerato un periodo di training on the job di 1 solo mese x ciascuna delle 6 sedi del Genio civile. L'aumento del tempo di training farà aumentare il costo totale della voce

(3) i procedimenti considerati sono i seguenti (nome procedimento e peso rispetto a procedimento maggiore la cui realizzazione si stima in 15 gg/u): provvedimento di autorizzazione/deposito sismico = 100, - deposito RSU = 40, - deposito collaudo = 40, - deposito di certificati di idoneità statica/sismica = 30, - deposito del documento di valutazione della sicurezza = 30, - gestione flussi finanziari = 50, - contenzioso sismico = 70, - gestione albo collaudatori = 50, - gestione short list = 50, - estrazione dei campioni per l'effettuazione dei controlli = 40, - parere di compatibilità = 40.

(4) ipotizzando 1043100 documenti, inclusi gli allegati, su cui apporre la firma digitale e ipotizzando 5,0 TB di spazio di memorizzazione richiesto per l'archiviazione. La modifica (contrazione o aumento) del n. di documenti e/o dei volumi di archiviazione determina la conseguente modifica del costo del servizio

Figura Professionali	Costo (€)	Sigla
Capo Progetto		PM
IT Trainer		ITT
IT Trainer		ITT
IT System Architect		SA
Sistemista		Sis
Information system analyst (Analista Funzionale)		AS
Software developer		AP
Database operator		DBO
Database administrator		DBA
Operatore di Help Desk		HD
System Integration & Testing Engineer		ITE

PREESISTENZE

Di seguito si riporta l'elenco dettagliato dei software preesistenti con cui l'applicazione Sismica dovrà integrarsi e/o interoperare e la scheda tecnica del portale web della sismica attualmente in esercizio. Tutte le preesistenze qui elencate sono installate sull'infrastruttura di Datacenter del Settore Centro Regionale Elaborazione Dati dell'Amministrazione.

APPLICATIVI**Applicativo OOPP MONIT, con 3 servizi (Centro di controllo, Prezzario, DB Autorizzazioni)**

Nome breve applicativo software:	Centro di controllo entrate e spese
Descrizione:	Gestione e controllo informatizzato delle entrate e della spesa dell'Area
Anagrafica Applicativo	Soluzione WEB J2EE accessibile da utenti profilati mediante inserimento di Login/Password. La soluzione permette la gestione dei flussi economici in ingresso ed uscita dell'area 15 mediante flussi procedurali tenendo conto delle informazioni di bilancio.
Tecnologia:	Framework JBoss Seam 2.2 e soluzione MAGO .Net per la gestione contabile. Utilizzo della soluzione Bonita per la gestione dei workflow. Database: PostgreSQL e MS SQLServer. Sistema Operativo: Windows (MAGO .NET) – Linux Centos (Applicazione di front end). Browser: Internet Explorer – Mozilla Firefox
Architettura:	Three tier
Accesso:	Intranet
URL:	http://centrocontrollo.regione.campania.it/
Stato:	in esercizio da gennaio 2011

Nome breve applicativo software:	DB Autorizzazioni e Depositi
Descrizione:	Gestione delle autorizzazioni e depositi sismici
Anagrafica Applicativo	Soluzione WEB J2EE accessibile da utenti profilati dei Geni Civili mediante inserimento di Login/Password. La soluzione permette la gestione del flusso procedimentale per le pratiche di depositi e autorizzazioni sismiche.
Tecnologia:	Soluzione basata su Concourse Suite 5.0. Database: PostgreSQL. Sistema Operativo: Linux Centos (testato anche su piattaforma Windows) Browser: Internet Explorer – Mozilla Firefox
Architettura:	Three tier
Accesso:	Intranet
URL:	http://autorizzazioneisismiche.regione.campania.it/
Stato:	Collaudato, in esercizio da settembre 2010

Applicativo e-Grammata DDD

Nome breve applicativo software:	e-Grammata DDD
Descrizione:	E-Grammata DDD è l'ambiente integrato per la creazione e gestione degli atti amministrativi (Delibere, Decreti, Determine) della Regione Campania
Anagrafica Applicativo	Soluzione accessibile da utenti profilati mediante inserimento di Login/Password. E-Grammata è integrato con l'applicativo "Contabilità". Durante la fase di produzione dei documenti, DDD controlla lo stato e la disponibilità delle risorse contabili attraverso due tabelle (capitoli per Aree/Settore, capitoli per Assi/misure) alimentate da "Contabilità". L'applicativo è integrato anche con la "Firma Digitale", per la firma degli atti amministrativi, e con l'applicazione di gestione e monitoraggio dei fondi comunitari Smile POR.
Tecnologia:	Soluzione basata su PL/SQL Version 8.0.6.3.0 e Java, Oracle Developer 6i, Oracle Workflow Builder 2.6, Oracle Report, Oracle workflow server 2.6, Oracle iAs. Apache Tomcat

	Database: Oracle 9iAs 9.0.2 Sistema Operativo: Windows 2000 SP 4 Browser: Internet Explorer
Architettura:	L'applicativo nasce basandosi su un'architettura client/server che, tipicamente, richiede l'installazione di moduli aggiuntivi sulla postazione dell'utente. Per una maggiore facilità di utilizzo anche da parte di utenti meno esperti, l'applicativo è stato adeguato per consentirne l'accesso tramite interfaccia web. Tale soluzione è stata tecnicamente realizzata attraverso Oracle Jinitiator che ha permesso di integrare l'interfaccia grafica sviluppata con linguaggio java all'interno di pagine web. L'architettura è di tipo Three Tier. Il client necessita dell'installazione di Oracle JInitiator. Il server necessita di Oracle Database Server.
Accesso:	Intranet
Stato:	in esercizio

Applicativo Protocollo web

Nome breve applicativo software:	Protocollo web
Descrizione:	L'applicativo "Protocollo web" consente l'automazione del processo di protocollazione degli atti amministrativi in entrata e in uscita dagli uffici dell'Ente regionale. Il processo di protocollazione è integrato con la posta elettronica certificata.
Anagrafica Applicativo	Soluzione accessibile da utenti profilati mediante inserimento di Login/Password
Tecnologia:	applicazione web compatibile J2EE basata su java e jsp, application server Apache Tomcat, DBMS Oracle Database e sistema operativo Linux Apache Tomcat; compatibile con browser Internet Explorer e Mozilla Firefox. L'applicativo si integra con applicazioni esterne mediante la disponibilità di componenti realizzate con tecnologia "web services".
Architettura:	Three tier
Accesso:	Intranet
Stato:	in esercizio

SITI WEB

Portale web della sismica

Descrizione del sistema

Portale web dedicato alle competenze regionali in materia di difesa del territorio dal rischio sismico. costituito da:

- un'area pubblica, contenente tutte le informazioni, le norme, la modulistica in materia di competenze regionali in materia;
- un'area privata, con accesso riservato agli utenti accreditati, dedicata alla compilazione guidata e assistita delle denunce dei lavori e delle comunicazioni successive ad esse connesse, nonché alla relativa stampa di tutta la modulistica compilata.

Il sistema consente, in particolare, agli utenti, non solo di inviare on line la propria istanza (denuncia di lavori o comunicazione) ma anche di seguire l'iter della propria pratica e di ricevere, via e-mail, in tempo reale, tutte le comunicazioni ad essa inerenti (richieste di integrazioni, esito del procedimento, data del ritiro del provvedimento, ecc.). Le denunce e le comunicazioni compilate on line consentono peraltro, l'alimentazione automatica del data base DB Autorizzazioni e depositi in uso ai Geni Civili, con notevole risparmio di tempo da parte del personale addetto.

- Tipologia utenti e numero stimato

Il sistema è accessibile da internet e prevede un'area pubblica alla quale può collegarsi qualsiasi utente ed un'area privata riservata agli utenti accreditati (committenti privati e pubblici o professionisti) mediante un'opportuna procedura.

- Tipologia dei dati
SISMICA

Il sistema consente agli utenti di:

- inviare on line la propria istanza (denuncia di lavori o comunicazione) i cui dati vengono salvati in un database;
- scaricare file di documenti e la modulistica.

- Volume dati stimato

1 Gb + 1 Gb/anno

- Tipologia del server

Il sistema è basato sul cms open source Joomla versione 1.6.3. Può essere installato in ambiente Linux o Windows e richiede un server web Apache, un database MySQL e il linguaggio di scripting PHP lato server. Le versioni minime necessarie dei vari elementi sono: PHP: 5.x, MySQL: 5.x, Apache: 1.3.

(I test sono stati effettuati su una macchina Windows Server 2003 con le seguenti versioni di software: PHP: 5.2.9, MySQL: 5.1.33-community, Apache/2.2.11)

Il sistema del portale si va ad integrare con il sistema “DB Autorizzazioni e Depositi” già installato presso il CRED ed utilizzato dai Geni Civili. In particolare le denunce inserite dal portale utilizzano il database del sistema “DB Autorizzazioni e Depositi”.

Il server invia e-mail mediante un server smtp che non prevede l'autenticazione.

- Licenze d'uso dei software di base e/o di manutenzione e/o di aggiornamento

I software utilizzati sono tutti open-source.

- Scadenza licenze dei software di base

- Software specifici utilizzati e relative licenze

- Joomla 1.6.3 + componenti specifici (open-source)
- PHP: 5.2.9 (open-source)
- MySQL: 5.1.33-community (open-source)
- Server Web Apache/2.2.11 (open-source)
- Concourse Suite Community Edition 5.0 (open-source, già installato presso il CRED)
- PostgreSQL (open-source, già installato presso il CRED)
- Tomcat (open-source, già installato presso il CRED)
- Java (open-source, già installato presso il CRED)

- Procedure di installazione

La procedura di installazione prevede il deploy dell'applicazione web, la creazione ed il caricamento del file di backup del database. Il sistema “DB Autorizzazioni e Depositi” integrato nel portale è già installato presso il CRED.

- Utente amministrative:

Le credenziali dell'amministratore del portale Joomla attualmente saranno comunicate all'aggiudicatario.

- Procedure di configurazione sistemiche

- La configurazione dei parametri dell'applicazione quali connessione al database, percorso file di log e ecc. vengono configurati tramite la modifica del file di configurazione “configuration.php” presente nella root del sito.

- Procedure di start/stop

- Avvio dei servizi di Apache e di MySQL.

Procedura per testare la normale operatività

Collegarsi da browser al portale e provare ad accedere ai servizi on-line.

- Eventuale percorso della home page:

<http://portalesismica.regione.campania.it/>

- Politica di backup:

Cartella e sottocartelle del portale Joomla, database MySql, database PostgreSQL (già previsto), la cartella fileLibrary dell'applicazione "DB Autorizzazioni e Depositi". Schedulazione giornaliera.

APPENDICE 2

LIVELLI DI SERVIZIO

I livelli di servizio saranno misurati in base alle caratteristiche indicate ai punti da 1 a 7 seguenti, ove per ciascuna di esse sono esplicitati gli indicatori da utilizzare.

Tutti i livelli di servizio saranno considerati in relazione a ciascun periodo di osservazione, come specificato nel seguito.

Le penali relative saranno applicate in ragione di quanto disposto all'art. xx del Capitolato speciale d'appalto, allegato al bando di gara.

1. Disponibilità del sistema software e delle sue componenti di front-end Internet, back office e archiviazione sostitutiva

La disponibilità dei servizi richiesti sarà determinata in termini di disponibilità, misurata in punti percentuali come $100 \times (1 - T_i/T_s)$, dove T_i sono i minuti interruzione di servizio e T_s è il tempo totale di servizio, pari a 24 ore al giorno per 7 giorni alla settimana. Sia da T_i che da T_s verranno sottratti i minuti di interruzione per cause non imputabili al Fornitore, quindi non relative agli impianti oggetto del servizio (p.e., indisponibilità delle reti sottostanti).

Livello di servizio	Indicatore del livello di servizio	Periodo di osservazione
Disponibilità sistema di back office (p.e., gestione documentale, automatizzazione procedimenti, workflow)	Maggiore o uguale a 95%	Trimestrale. Sono considerati i giorni della settimana indicati come lavorativi dall'Amministrazione durante i quali è in uso il sistema
Disponibilità sistema di front end Internet (p.e., accesso al sistema mediante internet)	Maggiore o uguale a 99%	Trimestrale. Sono considerati tutti i giorni di calendario in un anno solare, 24x7x365
Disponibilità del servizio di archiviazione sostitutiva (p.e., consultazione documento)	Maggiore o uguale a 98%	Trimestrale. Sono considerati tutti i giorni di calendario in un anno solare, 24x7x365

Tab 1. – SLA, Disponibilità del sistema e delle sue componenti di front-end e back office

2. Piano di addestramento all'uso

Livello di servizio	Indicatore del livello di servizio	Periodo di osservazione
Addestramento all'uso	Soddisfazione dei discenti superiore al 65%	Trimestrale. E' considerato il n. di discenti addestrati nel periodo di osservazione
	Tempi indicati nel crono programma del fornitore, approvato dall'Amministrazione entro 30 giorni solari dalla consegna dei lavori	Come da crono programma

Tab 2. – SLA, Addestramento all'uso

3. Tempi di risoluzione del disservizio per malfunzionamento del sistema software e manutenzione correttiva

Il disservizio viene classificato in base alla criticità ad esso riconducibile. La classificazione adottata è la seguente:

- Bloccante. Il sistema di Front end non è disponibile ovvero il sistema di Back office per più di un utente non è disponibile,
- Non bloccante. Il sistema di Front end e/o di Back office, quest'ultimo limitatamente a più di un utente, è inutilizzabile solo per alcune funzioni non core, ma sono accessibili tutte le funzioni di consultazione e ricerca. L'Amministrazione al termine dello sviluppo, e comunque entro 30 giorni solari dall'avvio in esercizio del Sistema o di parti di esso, comunicerà al for-

- nitore le funzioni ritenute non core, in quanto ritenute tali da non bloccare/sospendere, anche solo temporaneamente e/o parzialmente, le attività istituzionali,
- o Localmente bloccante. Il sistema di Back Office per un solo utente è inutilizzabile in parte o in toto.

Livello di servizio	Indicatore tipologia di disservizio	Periodo di osservazione	Tempi di risoluzione
Risoluzione del disservizio per malfunzionamento del sistema software e manutenzione correttiva	Bloccante	Trimestrale. Sono considerati tutti i giorni di calendario in un anno solare, 24x7x365	Entro le 4 ore a partire dalla presa in carico della segnalazione
	Non bloccante		Entro 24 ore a partire dalla presa in carico della segnalazione
	Localmente bloccante		Entro 72 ore a partire dalla presa in carico della segnalazione

Tab 3. – SLA, Tempi di risoluzione del disservizio a seguito di malfunzionamento del sistema software

4. Realizzazione del sistema software

Livello di servizio	Indicatore del livello di servizio	Periodo di osservazione
Realizzazione del sistema software	Tempi indicati nel crono programma del fornitore, approvato dall'Amministrazione entro 30 giorni solari dalla consegna dei lavori	Come da crono programma

Tab 4. – SLA, Realizzazione del sistema software

5. Tempi di risoluzione del disservizio per malfunzionamento di componenti hardware a corredo della fornitura del sistema software, suddiviso in:

- o Bloccante, uno o più componenti hardware (p.e., Personale computer e scanner) per più di un utente non è disponibile in parte o in toto,
- o Localmente bloccante, uno o più componenti hardware per un solo utente è inutilizzabile in parte o in toto.

Livello di servizio	Indicatore tipologia di disservizio	Periodo di osservazione	Tempi di risoluzione
Risoluzione del disservizio per malfunzionamento di componenti hardware	Bloccante	Trimestrale. Sono considerati i giorni della settimana indicati come lavorativi dall'Amministrazione durante i quali sono in uso i componenti hardware	Entro 2 giorni lavorativi dalla segnalazione
	Localmente bloccante		Entro 5 giorni lavorativi dalla segnalazione

Tab 5. – SLA, Tempi di risoluzione del disservizio a seguito di malfunzionamento di componenti hardware

6. Tempi di risposta alla richiesta e/o segnalazione di intervento assistenza

Indicatore tipologia di richiesta/segnalazione	Periodo di osservazione	Tempi di risoluzione
Presa in carico con rilascio di ticket	Trimestrale. Sono considerati tutti i giorni di calendario in un anno solare, 24x7x365	Entro 15' dalla richiesta
Risoluzione del ticket di richiesta assistenza da remoto sulle funzionalità del software	Trimestrale. Sono considerati tutti i giorni della settimana indicati come lavorativi dall'Amministrazione durante i quali è in uso il sistema	Entro 4 ore dalla presa in carico
Risoluzione del ticket di segnalazione malfunzionamento sistema di cui alle tabelle 3 e 5 precedenti	Come da periodo di osservazione delle tabelle 3 e 5 precedenti	Entro i tempi indicati dal disservizio software/hardware di cui alle tabelle 3 e 5 precedenti

Tab 6. – SLA, Tempi di risposta alla richiesta e/o segnalazione di intervento assistenza

Non saranno considerati per la rilevazione dei livelli di servizio tutti quegli eventi che causano un disservizio non imputabile al Fornitore Tra questi eventi vi è la indisponibilità dei sistemi di elaborazione e la indisponibi-

lità del software di base, di middleware e di gestione del database forniti dall'Amministrazione per l'utilizzo del sistema Sismica. Tra gli eventi che concorrono alla misurazione dei livelli di servizio vi sono l'indisponibilità del software applicativo, del software di middleware e in generale di tutto il software fornito con l'appalto.

7. Realizzazione della manutenzione evolutiva e/o della manutenzione adeguativa del sistema software

Livello di servizio	Indicatore tipologia intervento	Periodo di osservazione	Tempi di intervento
Interventi sul sistema software di manutenzione evolutiva e/o di manutenzione adeguativa	manutenzione evolutiva	Trimestrale. Sono considerati tutti i giorni della settimana indicati come lavorativi dall'Amministrazione	Entro i tempi indicati nel crono programma relativo a ogni intervento approvato dall'Amministrazione
	manutenzione adeguativa		

Tab 7. – SLA, Interventi di manutenzione evolutiva e/o di manutenzione adeguativa

DESCRIZIONE ESEMPLIFICATIVA DELLE PRINCIPALI FUNZIONALITÀ RICHIESTE PER CIASCUN MODULO PROCEDIMENTALE

Di seguito vengono illustrate, a titolo meramente descrittivo e non esaustivo, le principali funzionalità che il sistema informativo deve poter mettere a disposizione dell'Ente.

1. MODULO AUTORIZZAZIONI E DEPOSITI AI SENSI DELLA L.R. N. 9/83 E D.P.R. N. 380/01 E PROCEDIMENTI COLLEGATI.

1.1. ATTIVITA' E FUNZIONALITA' DI FRONT-OFFICE

Il sistema da progettare e realizzare deve consentire l'inoltro e la gestione delle istanze di denuncia dei lavori secondo tre percorsi distinti, correlati al livello di informatizzazione degli utenti.

a) Percorso tradizionale.

Il committente interessato alla presentazione di una istanza tesa al rilascio del provvedimento di "deposito" o "autorizzazione sismica" deve poter collegarsi al portale web *Sismica* della regione Campania dove può:

- a) accedere a tutte le informazioni in materia di difesa del territorio dal rischio sismico (normativa nazionale e regionale, circolari, direttive, ecc.);
- b) compilare l'istanza di denuncia di lavori e gli allegati di propria competenza, secondo una procedura guidata e assistita;
- c) stampare tutta la modulistica già precompilata e firmarla in originale.

Analogamente gli altri soggetti interessati alla denuncia dei lavori (progettisti, direttori dei lavori, collaudatori e imprese esecutrici) devono poter compilare, secondo la procedura assistita, tutte le dichiarazioni ed asseverazioni di propria competenza e, una volta firmate in originale, allegarle, a cura del committente, alla denuncia dei lavori, unitamente agli elaborati progettuali.

La denuncia completa di allegati, unitamente agli elaborati tecnici, sarà consegnata a mano al Genio Civile competente, presentandosi presso lo sportello tradizionale dedicato alle istanze certacee. Qui gli addetti alla accettazione si collegheranno al sistema e, nell'area **accettazione**, previa compilazione dei campi essenziali relativi all'istanza, provvederanno a rilasciare la ricevuta, attestante eventualmente anche l'avvio del procedimento previa indicazione del relativo responsabile.

Finché ciò non sarà vietato con specifica disposizione dell'Amministrazione, i committenti avranno la facoltà di effettuare la presentazione della denuncia dei lavori senza previa compilazione online della modulistica. In tal caso, la presentazione della denuncia verrà fatta allo "*sportello tradizionale*", dove l'addetto alla ricezione della pratica, dopo aver effettuato i necessari controlli sulla corretta compilazione dell'istanza e degli allegati, inserirà i dati strettamente indispensabili per procedere al rilascio della ricevuta e procederà alla scansione dell'istanza e degli allegati (fatta eccezione per gli elaborati progettuali). L'istanza e la ricevuta saranno immediatamente protocollate mediante collegamento diretto con il sistema E-Grammata.

b) Percorso misto.

Questo percorso consente al committente interessato alla presentazione di una istanza tesa al rilascio del provvedimento di “deposito” o “autorizzazione sismica”, di semplificare ed accelerare l’inoltro della denuncia dei lavori, rispetto al percorso tradizionale.

In tal caso, infatti, il committente, una volta collegatosi al portale web *Sismica* della regione Campania, potrà:

a) registrarsi in area riservata, ricevendo Id e password;

b) generare un “identificativo DDL” (denuncia dei lavori) che identifica la singola istanza che verrà inoltrata al Genio Civile competente per territorio;

c) compilare *on line*, mediante procedura guidata e assistita, la denuncia dei lavori e le dichiarazioni, a firma dello stesso committente, previste dalla modulistica ufficiale.

d.1) Se l’utente non è dotato di P.E.C., potrà inviare la denuncia on line allegandovi, all’occorrenza, previa scansione:

- gli allegati (asseverazioni e dichiarazioni) all’istanza, firmati e timbrati dai vari tecnici e dall’impresa;

- copia del bollettino postale attestante il versamento delle spese istruttorie.

Quindi, dovrà predisporre il plico cartaceo da consegnare agli Uffici competenti, formato da:

- stampa della denuncia e delle dichiarazioni di propria competenza, riportanti, su ciascuna pagina, il **codice pratica** generato in automatico dal sistema (stampato insieme con il codice a barre per la lettura ottica), che andrà a firmare in due copie originali in bollo;

- tutta la restante modulistica firmata e timbrata in originale dai tecnici e dall’impresa esecutrice dei lavori (la medesima che avrà scansionato e inviato on line unitamente alla denuncia);

- gli elaborati tecnici costituenti il progetto;

- copia del bollettino postale attestante il pagamento del spese istruttorie.

L’utente, quindi, per perfezionare la denuncia inoltrata on line deve recarsi presso gli uffici competenti per la **consegna**, secondo le modalità tradizionali, della denuncia dei lavori, completa di tutti gli allegati, dove si vedrà ridurre drasticamente i tempi di attesa presentandosi presso lo “*sportello veloce*” dedicato alle pratiche inoltrate tramite web: qui l’addetto, rintracciata velocemente l’istanza nel sistema tramite il codice pratica (anche con il lettore ottico del codice a barre), effettua i necessari riscontri (in tal caso, verifica esclusivamente la presenza del bollo, la corrispondenza tra il numero di allegati dichiarati e quelli presentati, l’eventuale delega, la sottoscrizione della documentazione) e quindi **rilascia la ricevuta** (contenente la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ex L.241/90), stampata automaticamente dal sistema, che, così come l’istanza, sarà immediatamente protocollata mediante collegamento diretto con il sistema E-Grammata.

L’identificativo DDL generato dal sistema al momento della compilazione della denuncia dei lavori on line viene memorizzato dal sistema e preso in carico dal Settore competente, unitamente alla denuncia inoltrata.

d.2) Se l’utente e tutti gli altri soggetti coinvolti sono dotati di P.E.C., il committente dovrà selezionare l’opzione che consente di allegare le stesse dichiarazioni in via telematica; in questo caso i tecnici incaricati (progettisti, direttore lavori, collaudatore) e l’impresa esecutrice dei lavori dovranno:

- collegarsi anch’essi al sito e ricevere le proprie ID e pw;

- aprire l’istanza che li interessa inserendo l’“identificativo DDL” generato dal committente;

- allegarvi le dichiarazioni e asseverazioni di propria competenza, previamente compilate mediante procedura guidata;

Solo allorché tutte le dichiarazioni e asseverazioni sono complete, il committente potrà inviare tutto il fascicolo elettronico al Genio Civile competente.

Se i tecnici e l'impresa sono dotati di firma digitale, allora potranno essere allegati al fascicolo elettronico tutti gli elaborati tecnici firmati digitalmente dai progettisti, impresa e collaudatore, riducendo sensibilmente la documentazione cartacea da presentare agli uffici, ai quali andrà consegnato ovvero spedito il solo file firmato digitalmente.

c) Percorso digitale.

Il percorso digitale deve consentire la trasmissione completamente digitale delle denunce dei lavori, ivi comprese asseverazioni ed elaborati tecnici.

Questo percorso è, naturalmente, reso disponibile allorché sia il committente che i tecnici che l'impresa esecutrice dei lavori sono dotati di firma digitale.

In tal caso, l'utente non si recherà personalmente presso gli uffici ma l'invio di tutta la documentazione prevista sarà inviata telematicamente.

Il percorso è analogo a quello misto con la differenza che:

- il committente compilerà e firmerà in digitale l'istanza e le dichiarazioni poste sotto la propria diretta responsabilità;
- alleggerà all'istanza le dichiarazioni e le asseverazioni poste in capo ai tecnici e all'impresa, sempre firmate digitalmente;
- alleggerà all'istanza gli elaborati progettuali firmati digitalmente.

L'istanza viene così inoltrata al Genio Civile competente dove l'identificativo DDL generato dal sistema, a valle del completamento della procedura da parte del committente, consente agli uffici di prendere in carico l'istanza e di avviare il procedimento amministrativo finalizzato al rilascio del provvedimento di autorizzazione/deposito sismico.

1.2. ATTIVITA' E FUNZIONALITA' DI BACK-OFFICE

Al momento del rilascio della ricevuta (nel percorso tradizionale o misto) ovvero al momento della presa in carico dell'istanza nel percorso digitale, il sistema deve prendere in carico in maniera definitiva tutte le informazioni inserite dall'utente al momento della compilazione on-line, con l'indubbio vantaggio di ridurre drasticamente il caricamento manuale dei dati da parte del personale interno agli Uffici.

A questo punto il sistema deve avviare il percorso di work management, trasmettendo l'istanza ai vari responsabili previamente individuati a seguito della mappatura dei procedimenti amministrativi.

Nel contempo, il sistema deve garantire in automatico il collegamento con il software "*Centro di controllo per il monitoraggio delle entrate e della spesa*" e contabilizzare in entrata, sull'apposito capitolo di Bilancio, il flusso finanziario corrispondente al versamento effettuato dal committente.

A questo punto il sistema informativo:

- deve consentire di svolgere tutta l'attività istruttoria di questo specifico procedimento amministrativo sulla base del workflow di processo, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti;
- consentire il monitoraggio di tutti i procedimenti avviati e gestire uno scadenziario degli stessi;
- deve alimentare il DB Archiviazione con meta-dati generati nel corso del procedimento, con documenti scansionati e con file firmati digitalmente dagli utenti o dai responsabili interni;
- deve produrre la corrispondenza endoprocedimentale firmata digitalmente;

- deve generare in uscita, a conclusione del procedimento, documenti firmati digitalmente che alimenteranno il DB Archiviazione, consentire la trasmissione via P.E.C. del provvedimento ovvero la stampa per la firma in cartaceo.

- deve consentire la timbratura digitale di tutti gli allegati che compongono l'istanza.

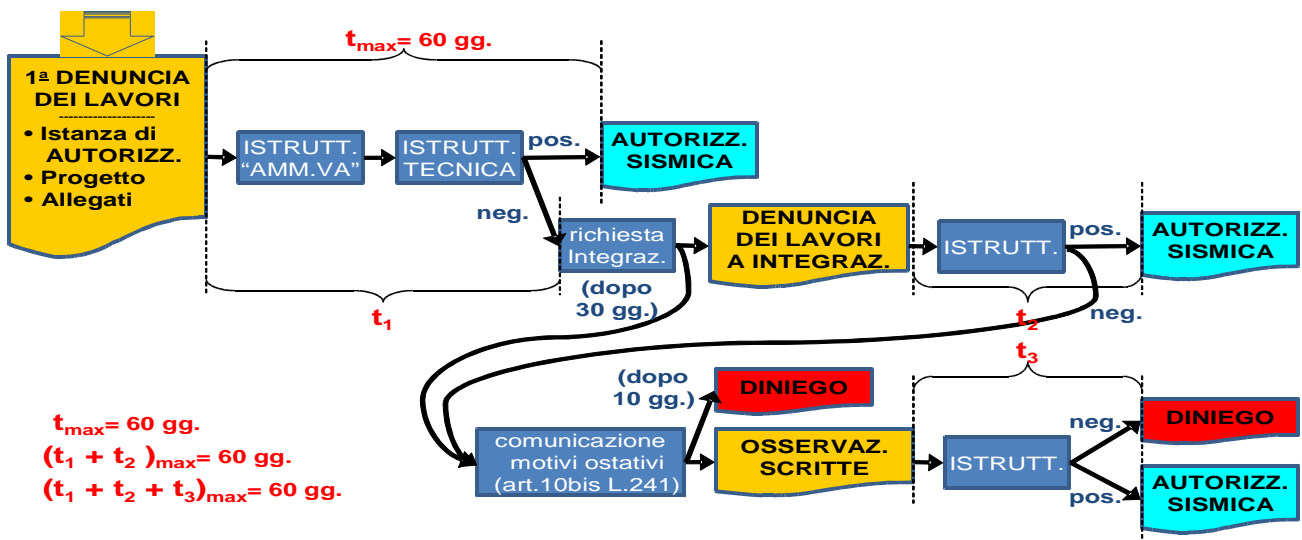
Nelle more dell'espletamento dell'iter amministrativo per il rilascio del provvedimento di deposito o autorizzazione sismica, il sistema deve consentire modalità di comunicazione innovative con gli utenti che:

- potranno essere informati dello stato della pratica, **tramite e-mail e/o sms**, ai riferimenti che avranno lasciato al sistema al momento della compilazione telematica della domanda;

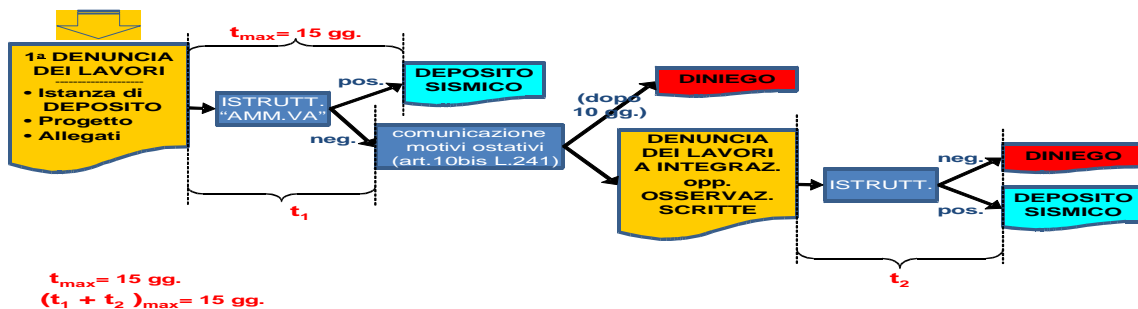
- potranno seguire, via web, le principali fasi del procedimento (presa in carico, fase istruttoria tecnico-amministrativa, inoltre al responsabile del procedimento, inoltre ai dirigenti);

- potranno ricevere, se dotati di P.E.C., tutte le comunicazioni inerenti al procedimento, ivi compreso il provvedimento finale, per mezzo di P.E.C.

PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE SISMICA



PROCEDIMENTO DI DEPOSITO SISMICO



2. MODULO RSU – COLLAUDI – CERTIFICATI DI IDONEITÀ STATICA/SISMICA – DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA.

Per quanto riguarda il modulo procedimentale “RSU – collaudi ...”, l’utente (in questo caso si tratta esclusivamente di tecnici dotati di p.e.c.) deve poter:

- compilare on line l’istanza, registrandosi al sito e ricevendo ID e PW;
- trasmettere l’istanza in maniera completamente digitale, allegandovi la Relazione a Strutture Ultimate ovvero il Certificato di collaudo firmati digitalmente, oltre agli eventuali file contenenti gli allegati scansionati;
- essere informato dello stato della pratica, **tramite e-mail e/o sms**;
- seguire, via web, le principali fasi del procedimento e ricevere tutte le comunicazioni inerenti al procedimento, ivi compreso il provvedimento finale, tramite P.E.C.

Analogamente al modulo “Autorizzazioni e depositi” il sistema deve:

- consentire di svolgere l’attività istruttoria sulla base del workflow procedimentale, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti;
- consentire il monitoraggio di tutti i procedimenti avviati e gestire uno scadenziario degli stessi;
- alimentare il DB Archiviazione con meta-dati generati nel corso del procedimento, con documenti scansionati e con file firmati digitalmente dagli utenti o dai responsabili interni;
- produrre la corrispondenza endoprocedimentale firmata digitalmente;
- generare in uscita, a conclusione del procedimento, il provvedimento di acquisizione al deposito della RSU e del Certificato di collaudo, firmato digitalmente consentendone la trasmissione via P.E.C. ovvero la stampa per la firma in cartaceo;
- consentire la timbratura digitale di tutti gli allegati.

3. MODULO CONTENZIOSO SISMICO

Questo modulo deve consentire la gestione di tutti i procedimenti di contenzioso sismico, sia quelli avviati d’Ufficio a seguito di esposti, segnalazioni di Comuni e/o enti preposti al controllo del territorio, sia quelli avviati a seguito di presentazione di denunce di lavori in sanatoria.

Come per gli altri moduli, il sistema deve consentire di svolgere tutta l’attività istruttoria sulla base del workflow di processo, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti, ivi compresa la generazione automatica dei decreti di sospensione mediante collegamento diretto con l’applicativo E-Grammata.

In particolare, deve essere consentito agli Uffici di interloquire mediante PEC con i collaudatori in c.o., laddove nominati, e con i Comuni competenti, di richiedere e ricevere relazioni tecniche sulle segnalazioni pervenute, eventualmente firmate digitalmente.

In caso di procedimento concluso con decreto di sospensione lavori con obbligo per il committeente di presentare la denuncia di lavori in sanatoria entro un determinato termine, il sistema deve gestire lo scadenziario con collegamento diretto con il Settore CTR al fine della nomina d’Ufficio dei tecnici (collaudatore, rilevatore, verificatore, geologo) da estrarre dall’Albo dei collaudatori, da incaricare al fine della presentazione del progetto in sanatoria.

4. MODULO DI GESTIONE DELL'ALBO REGIONALE DEI COLLAUDATORI E DEL CONFERIMENTO INCARICHI DA PARTE DEL SETTORE C.T.R

Questo modulo deve consentire la gestione di tutti i procedimenti connessi sia alla generazione dell'Albo dei collaudatori" detenuto presso il Settore CTR sia alla gestione amministrativa e contabile dei rapporti convenzionali con i singoli tecnici nominati d'ufficio (collaudatore, verificatore strutturale e architettonico e geologo) nei casi previsti dalla norma.

Il sistema, in particolare, deve consentire la formazione dell'Albo dei tecnici cui poter affidare gli incarichi d'ufficio a seguito di procedura aperta curata dal Settore competente mediante:

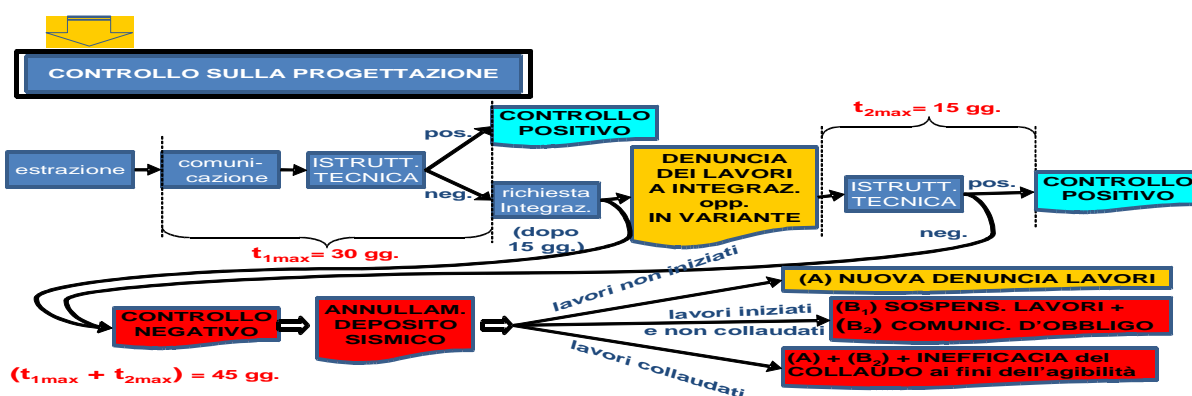
- trasmissione telematica tramite PEC delle istanze di iscrizione all'Albo firmate digitalmente, secondo il modello disponibile sul sito e con procedura guidata;
- supporto alla Commissione di valutazione delle istanze con selezione degli ammessi/esclusi dalla procedura con indicazione della motivazione della esclusione;
- generazione dell'Albo definitivo suddiviso per sezioni e conservazione dei dati storici successivamente all'aggiornamento annuale;
- estrazione casuale, senza ripetizione, del nominativo del tecnico (collaudatore, verificatore strutturale e architettonico e geologo) presente nell'apposito Albo, con divieto di estrarre il medesimo nominativo se non in presenza di determinate condizioni;
- gestione del rapporto contrattuale con il professionista estratto con invio, tramite P.E.C., della documentazione necessaria (lettera di nomina, accettazione incarico, convenzione, ecc);
- trasmissione, tramite P.E.C., di tutta la documentazione inerente all'incarico conferito laddove disponibili in formato elettronico;
- gestione dei rapporti finanziari con i professionisti incaricati e monitoraggio della spesa mediante collegamento diretto con il *Centro di controllo* e con il sistema E-grammata per la generazione automatica dei decreti di impegno e liquidazione.

5. ESTRAZIONE DEI CAMPIONI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLA PROGETTAZIONE E SULLA REALIZZAZIONE

L'art. 4 della L.R. n. 9/83 e il Regolamento di attuazione n. 195/2003 e ss.mm.ii., disciplinano le fattispecie in cui gli Uffici del Genio Civile devono sottoporre le denunce dei lavori al **controllo sulla progettazione**.

In tali il sistema deve consentire l'estrazione, con metodo casuale semplice, dei progetti da sottoporre a controllo, e la gestione del flusso procedimentale connesso (comunicazione agli interessati, svolgimento istruttoria, esito della medesima, ecc.) con predisposizione automatica del decreto di sospensione in caso di esito negativo del controllo.

CONTROLLO SULLA PROGETTAZIONE

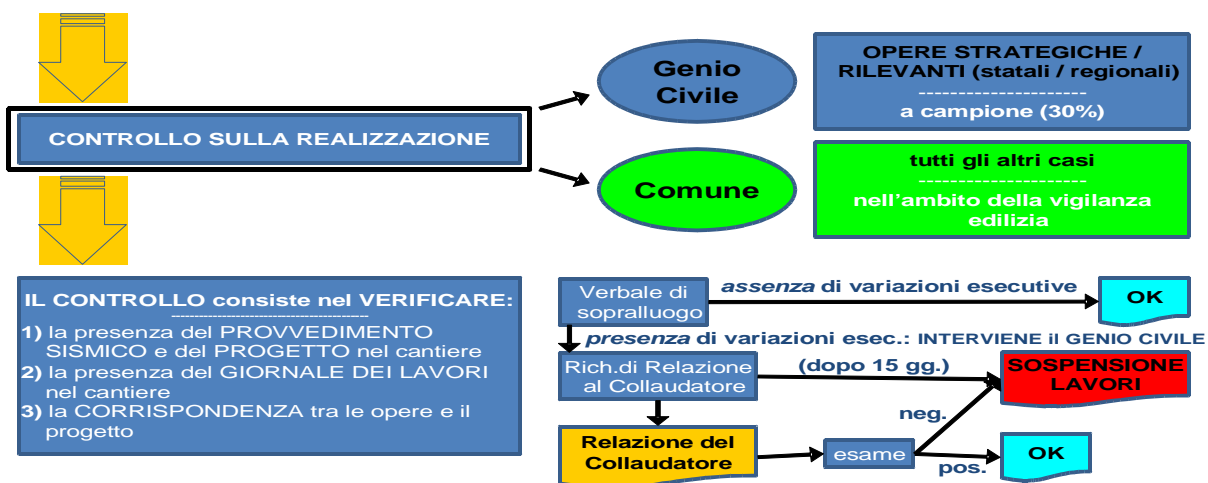


I controlli sulla realizzazione, ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 9/83 e Regolamento di attuazione n. 195/2003 e ss.mm.ii., sono svolti non solo dagli uffici del Genio Civile competente ma, nelle fattispecie previste dalla norma, anche dai Comuni sul cui territorio si sta realizzando l'opera.

Il controllo sulla realizzazione regionale si svolge a campione pertanto, in tali casi, il sistema deve consentire l'estrazione casuale dei progetti da sottoporre al controllo (30% delle opere rilevanti e strategiche) e la gestione di tutto il procedimento amministrativo correlato (comunicazioni agli interessati tramite PEC, gestione istruttoria, esito sopralluoghi, predisposizione automatica del decreto di sospensione nei casi previsti, ecc).

Diversamente, per tutte le altre tipologie di opere, il controllo sulla progettazione è di competenza dei Comuni; in tali fattispecie, il sistema deve garantire l'accesso diretto ai Comuni alle funzionalità dedicate a questi procedimenti, con trasmissione tramite PEC, delle comunicazioni verso e da i Comuni, trasmissione laddove disponibili, dei progetti timbrati digitalmente, trasmissione telematica dei verbali di sopralluogo, predisposizione automatica del decreto di sospensione nei casi previsti, ecc).

CONTROLLO SULLA REALIZZAZIONE



6. GESTIONE DELLA SHORT LIST DI ESPERTI E CONFERIMENTO DEI RELATIVI INCARICHI

Questo modulo deve consentire la gestione di tutti i procedimenti connessi sia alla generazione della short list che alla gestione amministrativa e contabile dei rapporti convenzionali con i singoli esperti.

Infatti, nel caso in cui l'istruttoria finalizzata al rilascio dell'autorizzazione sismica debba essere svolta in outsourcing, il sistema, progettato anche per gestire il modulo **“gestione della short list di esperti e conferimento dei relativi incarichi”** deve consentire la formazione della short list di esperti cui poter affidare gli incarichi a seguito di procedura aperta curata dal Settore competente mediante:

- trasmissione telematica tramite PEC delle istanze di partecipazione al bando “short list” firmate digitalmente, secondo il modello disponibile sul sito e con procedura guidata;
- supporto alla Commissione di valutazione delle istanze con selezione degli ammessi/esclusi dalla procedura con indicazione della motivazione della esclusione;
- assegnazione dei punteggi sia automatica che manuale, a seconda delle indicazioni e dei criteri di valutazione contenuti nei bandi;
- generazione della short list definitiva;

- conservazione dei dati relativi a ciascuna short list generata a seguito dei diversi bandi pubblicati dalla Regione;
- estrazione casuale, senza ripetizione, del nominativo del tecnico presente nell'apposito elenco cui dovrà essere affidato l'incarico di svolgere l'istruttoria sul progetto presentato, con divieto di estrarre il medesimo nominativo se non in presenza di determinate condizioni;
- gestione del rapporto contrattuale con il professionista estratto con invio, tramite P.E.C., della documentazione necessaria (lettera di nomina, accettazione incarico, convenzione, ecc);
- trasmissione, tramite P.E.C., della denuncia dei lavori e di tutti gli allegati laddove disponibili in formato elettronico;
- presa in carico della scheda istruttoria su cui è stata svolta l'istruttoria, trasmessa dal professionista al Settore competente tramite P.E.C..
- scadenziario degli incarichi conferiti con controllo dei tempi previsti per la conclusione dell'istruttoria da parte del professionista;
- gestione dei rapporti finanziari con i professionisti incaricati e monitoraggio della spesa mediante collegamento diretto con il *Centro di controllo* e con il sistema E-grammata per la generazione automatica dei decreti di impegno e liquidazione.

7. PARERE SISMICO DI COMPATIBILITÀ

Il modulo riguarda la formulazione del parere sismico di compatibilità degli strumenti urbanistici generali e particolareggiati con le condizioni geomorfologiche del territorio, che gli uffici provinciali del Genio Civile sono tenuti a rendere ai sensi dell'art. 89 del D.P.R. n. 380/01 su istanza dei Comuni, in forma singola o associata.

Analogamente per gli altri moduli, il sistema deve consentire l'accesso diretto alle Amministrazioni interessate per l'inoltro telematico della pratica, unitamente agli elaborati tecnici firmati digitalmente, mediante PEC.

A questo punto il sistema deve prendere in carico la pratica e deve consentire di svolgere tutta l'attività istruttoria di questo specifico procedimento amministrativo sulla base del workflow di processo, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti.

In particolare, deve consentire di richiedere e di ricevere, tramite PEC, integrazioni al progetto e agli elaborati trasmessi e quant'altro occorrente al completamento dell'istruttoria della pratica.

Al termine del procedimento amministrativo, il sistema deve consentire la predisposizione del decreto contenente il parere espresso e la timbratura digitale di tutti gli elaborati progettuali trasmessi.