



COMUNITA' MONTANA DEL FRIGNANO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI FINALIZZATI ALLA GESTIONE E SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL SIA (SISTEMA INFORMATICO ASSOCIATO)

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è l'affidamento, per il periodo 01.11.2013/31.10.2015, di servizi finalizzati alla gestione ed allo sviluppo dei sistemi informativi di cui ai successivi artt. 2 e 3, in uso presso le varie sedi/uffici degli Enti sottoelencati, che hanno sottoscritto in data 05.05.2012 la convenzione istitutiva del Sistema Informatico Associato (d'ora in poi SIA).

1) Comunità Montana del Frignano

- Sede - Via Giardini n. 15 - Pavullo nel Frignano
- Ufficio Decentrato Catasto – Piazza Borelli 2 – Pavullo nel Frignano
 - o Orario di lavoro degli uffici: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.30; martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00; sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00
- Presidio di P.M. - Piazza Marconi n. 1 - Fanano
- Presidio di P.M. - Via Rossini n. 4 - Pavullo nel Frignano
- Presidio di P.M. – Piazza Vittorio Veneto n. 16 - Pievepelago
- Presidio di P.M. - Via Roma n. 301 - Serramazzone
 - o Orario di lavoro degli uffici: dal lunedì al sabato dalle ore 7.30 alle ore 19.00

2) Comune di Fanano

- Municipio - Piazza Marconi n. 1 - Fanano
 - o Orario di lavoro degli uffici: dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00

3) Comune di Fiumalbo

- Municipio - Via Capitano Alberto Coppi n. 2 - Fiumalbo
 - o Orario di lavoro degli uffici: dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00; martedì dalle ore 14.00 alle ore 18.00

4) Comune di Lama Mocogno

- Municipio - Via XXIV Maggio n. 4 - Lama Mocogno
 - o Orario di lavoro degli uffici: dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00; martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00

5) Comune di Montecreto

- Municipio - Via Roma n. 24 - Montecreto

- Orario di lavoro degli uffici: dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00

6) Comune di Pavullo nel Frignano

- Municipio - Piazza Montecuccoli n. 1 - Pavullo nel Frignano
- Uffici - Via Giardini n. 3 - Pavullo nel Frignano
- Uffici - Via Giardini n. 16 - Pavullo nel Frignano
- Uffici - Piazza Borelli n. 2 - Pavullo nel Frignano
- Uffici - Via Giardini n. 192 - Pavullo nel Frignano
 - o Orario di lavoro degli uffici: dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00; martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 19.00

7) Comune di Pievepelago

- Municipio - Piazza Vittorio Veneto n. 16 - Pievepelago
 - o Orario di lavoro degli uffici: dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00; lunedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00

8) Comune di Polinago

- Municipio - Via Sorbelli n. 2 - Polinago
 - o Orario di lavoro degli uffici: dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00; martedì e giovedì dalle ore 14.30 alle ore 18.00

9) Comune di Riolunato

- Municipio - Via Castello n. 8 - Riolunato
 - o Orario di lavoro degli uffici: dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00

10) Comune di Serramazzone

- Municipio - Piazza Tasso n. 7 - Serramazzone
- Orario di lavoro degli uffici: dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00; giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00

11) Comune di Sestola

- Municipio - Corso Umberto I n. 5 - Sestola
- Orario di lavoro degli uffici: dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.30; giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00

La Comunità Montana ed i Comuni aderenti al SIA sono dotati di una serie eterogenea di procedure informatiche per l'automazione delle proprie attività, di un'infrastruttura geografica a supporto della conoscenza e della gestione del territorio e di un'infrastruttura di workflow management che integra gli ambienti gestionali alla piattaforma per la pubblicazione di dati e documenti su web. Sono applicazioni e sistemi che hanno caratteristiche funzionali e tecnologiche diversificate: conseguentemente negli ultimi anni hanno assunto un rilievo notevole le esigenze di integrazione tra applicazioni realizzate su sistemi diversi, nella logica di unificazione tra i sistemi informativi dei Comuni associati e di cooperazione tra questi ed i sistemi informativi Provinciali e Regionali nell'ottica di un pieno sviluppo dei progetti di e-government ai quali i Comuni partecipano.

Le attività di conduzione e di realizzazione dei progetti di sviluppo, come pure la manutenzione ordinaria ed evolutiva delle applicazioni in gestione, la gestione sistemistica del CED e dei server in esso contenuti, la gestione della rete e delle postazioni di lavoro negli ultimi anni sono state affidate al Servizio Associato Informatico della Comunità Montana del Frignano, al quale è affidato altresì il governo di risorse esterne per lo sviluppo e la manutenzione, acquisite sul mercato dei servizi, per migliorare l'operatività in settori di interesse delle Amministrazioni.

Art. 2 - CONTESTO TECNOLOGICO

2.1 Sistemi Server

Il CED situato presso la sede della Comunità Montana del Frignano è dotato dei seguenti server con le seguenti tecnologie:

Server	tipo	Quantità
Windows Server 2003	Fisico	3
Windows Server 2003	Virtuale	2
Windows Server 2000	Fisico	2
Windows Server 2000	Virtuale	2
Windows Server 2008	Virtuale	4
Windows NT	Fisico	1
Linux Red Hat	Virtuale	3
Centos Linux	Virtuale	1
Endian Firewall	Virtuale	1
Server con Vmware workstation	Fisico	1
VMWare ESXi 5.1	Fisico	1
VMWare ESXi 4.1	Fisico	3

2.2 Rete Dati

I Comuni dispongono di reti locali Fast Ethernet e Gigabit Ethernet nelle proprie sedi principali, di reti metropolitane per connettere le loro sedi distaccate e le sedi di altri Enti pubblici presenti nel loro territorio e di una rete geografica per l'interconnessione tra loro e con la rete Internet.

La rete utilizza come standard il protocollo TCP/IP, con indirizzi IP privati sulle postazioni di lavoro ed indirizzi IP pubblici per i principali sistemi server.

La rete geografica è realizzata sull'infrastruttura di rete a banda larga regionale Lepida, che collega tutti gli Enti Pubblici del territorio regionale.

I collegamenti sono realizzati attraverso router e switch layer 3; le linee trasmissione dati che collegano le sedi fanno uso di tecnologie di telecomunicazione sia tradizionali sia innovative, ed hanno velocità fino ad 1 Gbps: si tratta di circuiti in fibra ottica, linee ADSL e HDSL, ecc...

Attraverso le infrastrutture di rete dei Comuni possono transitare inoltre servizi di connettività per altri Enti Pubblici o di pubblica utilità. In tali casi vengono configurate apposite VLAN e/o VPN.

I tecnici dei Comuni conservano la responsabilità della gestione dei propri firewall e degli altri apparati di rete delle reti locali e metropolitane a servizio dei propri uffici, mentre sono dislocati presso i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Sestola e presso la Sede Comunità Montana n. 9 router a servizio della rete telematica sovra comunale la cui gestione è affidata alla Comunità Montana.

2.3 Stazioni di lavoro degli utenti

Per quanto riguarda le stazioni di lavoro degli utenti dei Comuni in convenzione, già coperte da contratti di assistenza a carico di ogni singolo Ente, il servizio oggetto del presente capitolato si limiterà alla predisposizione delle attività necessarie alla implementazione, installazione, configurazione e manutenzione degli applicativi gestiti a livello di SIA, per la parte non coperta da contratto della casa madre, nonché alla risoluzione di problematiche inerenti la rete telematica sovra comunale che non dipendano dal gestore regionale Lepida S.p.A. o dal gestore locale di ogni singolo Ente.

2.4 Sistemi GIS desktop

Gli Enti utilizzano come principali sistemi GIS Desktop i prodotti ESRI. Attualmente sono in uso i seguenti software: ArcGis e ArcView.

All'interno dell'Ente sono utilizzati altri prodotti GIS, provenienti dalle filiere Open Source, come QuantumGis.

La descrizione comunque non è da intendersi esaustiva della situazione al momento dell'attivazione del contratto poiché il contesto infrastrutturale ed applicativo è in continua evoluzione

Art. 3- ARCHITETTURE APPLICATIVE

Le principali applicazioni in uso presso gli Enti di competenza del SIA sono descritte nei paragrafi seguenti:

3.1 Software sistemistico: applicativi di uso generale

Area applicativa	Ente	Fornitore
Vmware Esxi 4.1 e 5.1 , vmware workstation (gestione virtualizzazione server)	SIA	VMware
Firewall software Endian	SIA	Endian (opensource)
Firewall Cisco	SIA	Cisco
Software di backup Veem Vbackup x ESXi, Uranium Backup, script interni	SIA	Veem - Uranium
Microsoft Internet Information Server (iis 6 e iis7)	SIA	Microsoft
Apache (linux-windows) – Tomcat – Jboss	SIA	Opensource
CMS WEB Aicod (gestione siti web degli enti)	SIA	Aicod Parma
Server Mail Xmail e server mail Zimbra (gestione posta elettronica degli enti)	SIA	Opensource
Database Oracle	SIA	Oracle
Database Microsoft SQL	SIA	Microsoft
MySql - PostgreSQL	SIA	Opensource

Arcgis Arcview - Arcgis Server 9 – Arcgis SDE 9	SIA	Arcgis
Infrastruttura Citrix	SIA	Citrix
Windows Terminal Server 2000-2003-2008	SIA	Microsoft

3.1.1 Applicativi gestionali acquisite tramite progetti di e-government o per gestioni associate sviluppati da aziende del settore.

Area applicativa	Ente	Fornitore
Protezione Civile (Net Atlante, Map Viewer, DBRisorse)	SIA	Team Informatica
Corpo Unico Polizia Municipale (Concilia, Piemme mcm, Verbatel, Rilfedeur)	SIA	Maggioli – Sapignoli – Gestinc – Semenda
Suap-ER (sportello unico attività produttive)	SIA	Regione E.R.
VBG WEB Init (di prossima implementazione)	SIA	Init
Servizi Sociali (iCare)	SIA	Atena informatica
SIT (sistema informativo territoriale)	SIA	
ArcGis, Arcview	SIA	Esri
Sincrocat (catasto)	SIA	Sinergis s.r.l.
Repository Manager	SIA	Sinergis s.r.l.
Cat2Com	SIA	Sinergis s.r.l.
Legge20 (PSC e gestioni Varianti)	SIA	Sinergis s.r.l.
Portale Cartografico WEB (php)	SIA	opensource (modifiche interne)
Accerta ANA-CNER (progetto della Regione Emilia-Romagna per lo scambio di dati anagrafici. Tra enti)	SIA	Regione E.R.

3.2 Applicativi gestionali: sono applicativi per l'informatizzazione dell'attività degli uffici, sviluppati da aziende del settore.

Area applicativa	Ente	Fornitore	Tecnologia
Protocollo Informatico	Comunità Montana	A.D.S. S.p.A. □	WEB - DB Oracle
Atti Gestione Segreteria	Comunità Montana	A.D.S. S.p.A.	Client/Server - Client □ Windows - DB Oracle
Albo Telematico WEB	Comunità Montana	AICOD S.r.l.	
Contabilità	Comunità Montana	A.D.S. S.p.A.	Client/Server - Client □ Windows - DB Oracle
Tributi	Tutti i Comuni escluso Serramazzoni	Kibernetes S.r.l. □	WEB - DB PostgreSQL
Gestione Personale (di prossima)	Tutti		WEB

implementazione)			
Rilevazione Presenze	Comunità Montana	Softer S.r.l.	Client/Server Client□Windows
Lavori Pubblici	Comunità Montana	Software24 S.p.A.	WEB
Cespiti e Inventario	Comunità Montana	Gies s.r.l.	Client/Server Client□Windows - DB Oracle

3.3 Software e piattaforme applicative a riuso o acquisite tramite altri progetti di e-government

3.3.1 Sistema Informativo Catasto e Fiscalità

Il Sistema Informativo Catasto e Fiscalità è costituito da due Moduli: l'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI) ed i relativi strumenti di aggiornamento, l'Anagrafe Comunale Soggetti, Oggetti e Relazioni (ACSOR). Tali Moduli sono il prerequisito abilitante per la realizzazione di servizi evoluti, rivolti a cittadini e professionisti, e di strumenti di analisi e cruscotti per il monitoraggio sia fiscale che dell'attività edilizia.

3.3.2 Sistema FedERa

Il sistema FedERa permette agli utenti (cittadini) di un Ente di accedere ai servizi online erogati dagli Enti della Regione Emilia-Romagna mediante un sistema di autenticazione federata. FedERa orchestra il colloquio tra i gestori federati delle identità digitali dei cittadini: i portali web aderenti alla federazione che utilizzano tali contenitori di identità digitali garantiranno l'accesso ai propri servizi con l'introduzione di una sola credenziale di autenticazione, cioè di una coppia utente/password in modalità single sign on. I servizi FedERa sono:

Identity Manager: gestisce la procedura di rilascio delle credenziali;

Identity Provider: mette a disposizione un contenitore di identità digitali per i cittadini;

Identity Gateway: consente la comunicazione tra diversi IdP e i vari servizi online aderenti alla federazione, realizza il circle of trust

3.3.3 Sistema Pay-ER

PayER è un sistema di pagamento online rivolto ai cittadini, alle imprese e in generale a tutti gli utenti degli Enti. Le funzioni di pagamento sono messe a disposizione dell'utente attraverso un'interfaccia semplice e versatile, mirata ad aumentare la capacità di realizzare pratiche completamente online che prevedono la chiusura del processo con un pagamento. Le opportunità offerte sono:

- integrazione con diversi canali di pagamento (internet, call center, mobile, ATM. . .);
- utilizzo dei maggiori strumenti di pagamento (carte di pagamento, MAV online, RID online);
- supporto all'integrazione con sistemi esistenti di front-office;
- integrazione con i back-office gestionali degli Enti;

3.3.4 Sistema ANA-CNER

ANA-CNER è il sistema tecnico-procedurale progettato dalla Regione Emilia-Romagna per lo scambio di dati anagrafici. Il sistema affianca all'utilizzo di Accerta sul livello tecnologico, anche una serie di conoscenze procedurali, amministrative e organizzative imprescindibili per l'effettivo dispiegamento della soluzione.

3.4 Piattaforma per il Web

La piattaforma per la pubblicazione di pagine web, nonché la realizzazione di applicativi internet in uso presso i Comuni è la suite di prodotti della Ditta Aicod S.r.l. Il Server del SIA gestisce un applicativo cms dedicato ai portali degli enti e varie procedure in asp, asp.net e php.

3.5 Piattaforma per Firma Digitale / Posta elettronica Certificata (PEC)

In collaborazione con Infocamere Spa la Comunità Montana e' stata nominata RAO (Register Authority Office) per l'emissione, gestione/rinnovo, blocco di Firme digitali per il personale e gli amministratori degli enti associati.

Il SIA gestisce le PEC degli Enti Associati fornendo assistenza all'uso e consulenza per l'integrazione con i software gestionali interni tipo protocollo.

La descrizione comunque non è da intendersi esaustiva della situazione al momento dell'attivazione del contratto poiché il contesto infrastrutturale ed applicativo è in continua evoluzione

ART. 4 - DURATA DEL CONTRATTO

La durata complessiva del contratto è di anni due con decorrenza dal 01/11/2013, eventualmente rinnovabile per un massimo di ulteriori due anni, previo accordo tra le parti e qualora ricorrano le condizioni previste dalla normativa vigente;

Allo scadere del contratto e nel caso che l'Amministrazione non abbia ancora completato gli atti per l'aggiudicazione, il soggetto aggiudicatario sarà tenuto ad effettuare il servizio fino al subentro del nuovo aggiudicatario. A tal fine l'Appaltatore è tenuto a continuare il servizio alle stesse condizioni stabilite dal contratto scaduto, per il tempo necessario all'espletamento della nuova procedura d'appalto, fino ad un massimo di mesi 6.

ART. 5 – IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base di gara, relativo al periodo 01.11.2013/31.10.2015, è di € 52.000,00, IVA esclusa. I costi della sicurezza da interferenze sono nulli.

Il valore stimato dell'appalto per i successivi due anni dal 01.11.2015 al 31.10.2017, nel caso in cui l'Amministrazione si avvalga della facoltà di rinnovare il contratto è di € 52.000,00 (IVA esclusa), per cui l'importo complessivo stimato dell'appalto è di € 104.000,00 al netto di Iva nelle forme di legge.

ART. 6 - OGGETTO DEI SERVIZI DA EROGARE

Le attività che dovranno essere svolte nell'ambito del presente affidamento comprendono:

Assistenza sistemistica hardware ed alle reti

Relativamente alla rete sovracomunale di Lepida l'affidatario dovrà monitorarne lo stato, con individuazione, analisi e risoluzione di problematiche relative alle reti geografiche (guasti e malfunzionamenti di apparecchiature, conflitti, errori di configurazione, mancanza di corrente, interruzione collegamenti fibra, ecc), coordinare eventuali problemi tra i vari gestori (Lepida, Telecom, ditte locali), intervenire sui router di collegamento dell'infrastruttura,

I Server di proprietà degli Enti in convenzione sono coperti da garanzia e/o contratto di assistenza con appositi fornitori. È, in ogni caso, compito del tecnico l'individuazione e l'analisi di eventuali problematiche ed eventualmente la risoluzione diretta nei casi più semplici (sostituzione di un disco a caldo, sostituzione di un alimentatore, ecc...) oppure la gestione del rapporto con il fornitore (apertura ticket, assistenza in fase di intervento, collaudo e feedback post-installazione).

Relativamente a fotocopiatrici, personal computer, per le stampanti ed altre attrezzature della Comunità Montana, sarà compito del tecnico l'individuazione e l'analisi di guasti e malfunzionamenti, la gestione dei rapporti con i fornitori hardware titolari di contratto di manutenzione per la riparazione o la sostituzione delle apparecchiature guaste (apertura ticket, assistenza in fase di intervento, collaudo e feedback post- installazione).

Per quanto riguarda le stazioni di lavoro degli utenti dei Comuni in convenzione, già coperte da contratti di assistenza a carico di ogni singolo Ente, il servizio oggetto del presente capitolato si limiterà alla predisposizione delle attività necessarie alla implementazione, installazione, configurazione e manutenzione degli applicativi gestiti a livello di SIA, per la parte non coperta da contratto della casa madre, nonché alla risoluzione di problematiche inerenti la rete telematica sovra comunale che non dipendano dal gestore regionale Lepida S.p.A. o dal gestore locale di ogni singolo Ente.

Assistenza sistemistica software

Sarà compito del tecnico assicurare la funzionalità dei sistemi monitorando lo stato dell'hardware e del software, la corretta configurazione, la riuscita dei backup, la funzionalità delle procedure di continuità operativa e disaster recovery, la presenza di eventuale software dannoso, il corretto utilizzo dei sistemi da parte degli utenti.

Dovranno essere gestiti i servizi sistemistici di gestione/manutenzione/creazione dei server virtuali e reali, ottimizzare le risorse monitorando i carichi di lavoro delle virtual machine e la loro distribuzione, amministrare il dominio della Comunità Montana, gestire utenti e risorse dei server Terminal server e Citrix e relativi applicativi installati condivisi.

Gestire in accordo con ditte fornitrici i server degli applicativi del SIA.

All'occorrenza dovranno essere eseguite installazioni di nuove postazioni e/o di software specifico, configurazioni di periferiche standalone e in rete.

Dovranno essere controllati e gestiti i vari database degli applicativi del SIA e controllati i relativi backup.

Compito dell'affidatario sarà la gestione del firewall del SIA, del server di posta elettronica (gestioni utenti/caselle virtuali condivise e personali e loro uso non corretto), del server WEB gestione iis con il CMS ed altri applicativi .

Relativamente ai personal computer client di proprietà dei Comuni in convenzione, provvisti comunque di contratto di manutenzione, sarà compito del tecnico l'installazione degli applicativi del SIA presso la sede dei vari Enti, in accordo e collaborazione con eventuali ditte addette alla gestione informatica dei singoli Enti.

Assistenza al software di base

Individuazione, analisi e risoluzione di problematiche relative al software di base nel SIA e nelle postazioni presso la Comunità Montana (sistema operativo, driver, browser web, lettori vari pdf, zip, smartcard..., stampanti reali e virtuali tipo create pdf., office automation per varie versioni di MS Office - Openoffice e LibreOffice), correzione di configurazioni, reinstallazione, conflitti ecc..., gestione problemi relativi a spyware - malware e virus e relativi software.

Helpdesk utenti

Organizzazione, in ogni Ente, di un servizio di helpdesk per la risposta alle chiamate in assistenza con referente unico per ogni singolo Ente: gestione e tracciamento del ticket, risoluzione delle problematiche sollevate, risposta, gestione del feedback post-risoluzione, gestione delle priorità e

delle urgenze all'interno di un singolo Ente e tra più Enti. Supporto agli utenti per un migliore utilizzo del software di base: fotoritocco, impaginazione di documenti, soluzione a problematiche comuni d'automazione ufficio.

Amministrazione dei sistemi

Sarà compito dell'affidatario assicurare la funzionalità dei sistemi monitorando lo stato dell'hardware e del software, la corretta configurazione, la riuscita dei backup, la funzionalità delle procedure di continuità operativa e disaster recovery, la presenza di eventuale software dannoso, il corretto utilizzo dei sistemi da parte degli utenti secondo le policy di sicurezza adottate.

All'occorrenza eseguirà installazioni di nuove postazioni e/o di software specifico, configurazioni di periferiche standalone e in rete.

Assistenza al software gestionale

In rapporto al software gestionale sviluppato da fornitori il tecnico rivestirà il ruolo di facilitatore e primo helpdesk. In particolare in caso di guasti e malfunzionamenti gestirà il rapporto con il fornitore fungendo da interfaccia tra questo e l'utente finale per favorire la comunicazione ed una più veloce risoluzione delle problematiche. Al tecnico e' comunque richiesta la conoscenza del software gestionale in modo tale da permettergli di risolvere in modo autonomo le problematiche più semplici, di gestire l'installazione e configurazione dello strato client, e gli aggiornamenti. Il tecnico parteciperà ad eventuali corsi di formazione e/o di aggiornamento sul software erogati dalla Ditta fornitrice agli utenti finali in modo tale che possa egli stesso, a sua volta, erogare la stessa formazione ad altri utenti. Assistenza agli utenti per eventuali attività particolari quali: estrazioni dati direttamente dai DB, integrazione con altri sistemi, ecc...

Sicurezza

L'affidatario gestirà tutti gli aspetti riguardanti la sicurezza dei sistemi: monitoraggio costante per prevenire la presenza di software dannoso, attacchi o intrusioni nella rete dati. Fornirà supporto costante agli utenti in tema di sicurezza.

Sviluppo software

All'affidatario potrà venire richiesto lo sviluppo di semplici script applicativi che possano risolvere problematiche d'ufficio. Generalmente viene lasciata all'affidatario ampia autonomia nella scelta della tecnologia e del linguaggio, ma data la modesta entità dei prodotti richiesti si predilige l'uso di Microsoft Access, PHP/MySQL, ecc... A puro titolo d'esempio: schede utenti di particolari servizi, schede Segnalazioni cittadini, indagini di soddisfazione utenti, ecc... Sviluppo di datawarehouse dei dati contenuti nelle basi dati dei programmi gestionali (estrazione e join di tabelle, analisi dei dati, reportistica di anomalie e disallineamenti, ecc...)

Sistemi Informativi Territoriali

Affiancamento agli utenti nella gestione e produzione di semplici tematismi cartografici con l'utilizzo dei prodotti ESRI (numeri civici, reticolo stradale, lampioni, reti tecnologiche, ecc...) con il supporto del coordinatore del servizio.

Gestione manutenzione e aggiornamento degli applicativi di E-Government e riuso, tra i compiti scarico dei dati catastali, loro conversione in shape, uso di software arcgis per conversione formato e adattamento coordinate, estrazione di layer personalizzati, inserimento degli aggiornamenti negli applicativi Aci -Rilfedeur.....

Aggiornamento portale opensource web con cartografia di base (ortofoto, stradario, catasto, toponomastica....)

Formazione

Formazione continua degli utenti sull'utilizzo dei Personal Computer, del software di base e dei software gestionali solamente per quanto previsto al precedente punto "Assistenza al software gestionale".

Sviluppo Web

L'affidatario provvederà alla realizzazione di nuove pagine web e fornirà formazione ai referenti degli enti per l'aggiornamento delle pagine esistenti nel CMS in uso presso gli Enti in convenzione.

Gestirà le varie sezioni dei siti web distribuendo le opportune abilitazioni agli uffici competenti degli enti.

Possono essere richieste semplici procedure in asp.net per integrazione dati di altre procedure.

Progettazione e supporto tecnico

L'affidatario dovrà prestare attività di supporto tecnico per:

- analisi e progettazione dell'implementazione di nuovi sistemi informativi ed integrazione con quelli esistenti;
- l'individuazione di esigenze e la pianificazione degli acquisti hardware e software, individuando le migliori soluzioni presenti sul mercato;
- la gestione dei rapporti con i fornitori hardware e software;
- supporto specialistico su tematiche afferenti ad esigenze specifiche dell'Amministrazione in ambito ICT (ad esempio individuazione di strumenti tecnologici innovativi a supporto dei processi amministrativi; individuazione dei requisiti dell'utente propeedeutici alla realizzazione di un nuovo progetto; predisposizione di prospetti di sintesi, realizzazione di analisi specifiche, valutazione dell'impatto dei cambiamenti normativi sul sistema informativo, ecc.).

Gestione apparati telefonici in uso presso Comunità Montana

L'affidatario curerà gli aspetti tecnici relativi alla gestione interna degli apparecchi telefonici, comprensivi di gestione centralino alcatel VOIP con assegnazione numeri-privilegi, verifica funzionalità apparecchi, sostituzione apparecchi guasti previa segnalazione al Responsabile del SIA che procederà agli acquisti necessari, segnalazione problematiche o malfunzionamenti sistema VOIP e sistema analogico al Responsabile del SIA.

ART. 7 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria dovrà erogare i servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico tramite personale tecnico qualificato presso le sedi degli Enti in convenzione riportate al paragrafo I, durante l'orario di lavoro degli uffici.

La Ditta dovrà disporre di una organizzazione che permetta la tempestiva sostituzione, per qualsiasi motivo, del personale tecnico assente e che risulti in grado di rispondere con tempestività a tutte le richieste degli Enti in convenzione.

Il personale utilizzato dalla Ditta, soci o dipendenti, dovrà essere regolarmente iscritto a libro paga e dovrà essere garantito il regolare versamento dei contributi sociali ed assicurativi.

Nell'esecuzione del servizio oggetto del presente affidamento, la Ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato. La Ditta si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi provinciali di lavoro medesimi anche dopo la scadenza e fino al loro rinnovo. La Ditta si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci. Gli obblighi di cui sopra vincolano la Ditta anche se la stessa non è aderente alle Associazioni stipulanti gli accordi o receda da essi, indipendentemente dalla struttura o dimensione della Ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale. La Ditta si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e soci impegnati nel servizio di cui alle presenti modalità di gestione al Coordinatore del Servizio, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste al presente articolo. Il Personale Tecnico utilizzato dalla Ditta è tenuto al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito. Il Personale Tecnico è tenuto altresì al rispetto di quanto previsto dal D.lgs 196/2003 in materia di privacy ed ai relativi regolamenti e disciplinari approvati dagli Enti in convenzione.

La Comunità Montana del Frignano, in virtù della Convenzione in materia di Sistemi Informatici associati sottoscritta con i Comuni membri aderenti, provvederà a nominare, prima dell'inizio del servizio il Direttore dell'esecuzione del contratto, che avrà, tra l'altro, in particolare il compito di:

- lavorare in stretto contatto con l'affidatario;
- verificare che gli obiettivi e i requisiti richiesti siano correttamente articolati e recepiti dall'affidatario;
- garantire la corretta applicazione ed esecuzione del contratto ottimizzando il valore di quanto definito nel contratto stesso.

Prima dell'inizio del servizio la Ditta dovrà fornire i nominativi del personale che sarà impiegato nell'esecuzione del contratto ed il nominativo di un "referente del contratto" che avrà, tra l'altro, in particolare il compito di:

- garantire che l'erogazione dei servizi sia di alta qualità e congruente con le necessità coinvolte di ciascun singolo Ente;
- notificare tempestivamente potenziali interruzioni e/o degni dei livelli di servizio;
- suggerire e mettere in opera le procedure più idonee a minimizzare gli impatti sugli Enti in convenzione;
- suggerire azioni e/o raccomandazioni volte a migliorare la funzionalità dei servizi sopra richiesti ed erogati;
- contribuire significativamente agli obiettivi degli Enti in convenzione;
- supportare ogni cambiamento proposto.

La Ditta aggiudicataria dovrà erogare i servizi oggetto del presente Capitolato tramite personale tecnico qualificato presso le sedi degli Enti in convenzione riportate all'art. 1, durante l'orario di lavoro degli uffici.

L'affidatario deve inoltre rispettare le seguenti prescrizioni:

1. le modalità e i tempi degli interventi da eseguirsi presso le singole sedi degli Enti convenzionati, quantificati indicativamente in n. 5/anno, saranno concordati con il Direttore dell'esecuzione del contratto, in base alle esigenze del servizio che si renderanno necessarie per tutta la durata del contratto. La Comunità Montana potrà in ogni caso richiedere, e la Ditta dovrà accordare, opportune modifiche, anche occasionali, al calendario dei servizi (giornate e/o fasce orarie) da eseguire presso gli Enti in convenzione. In casi particolari di necessità, ad esempio durante lo svolgimento di consultazioni elettorali nazionali o locali, nel caso di attivazione di piani di emergenza di protezione civile (neve, alluvioni, ecc...), realizzazione di specifici progetti, installazione di grandi quantità di materiale hardware presso un Ente, guasti bloccanti ecc., su espressa richiesta del Direttore

dell'esecuzione del contratto, l'attività potrà essere svolta in giornate festive ovvero oltre il normale orario di lavoro.

2. la ditta aggiudicataria, per l'assistenza e manutenzione on-site necessari per lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato, deve garantire la presenza di un tecnico presso la sede della Comunità Montana per almeno 15 ore settimanali. Tali indicazioni valgono come impegno derogabile solo previo accordo con il Direttore dell'Esecuzione del contratto.

In osservanza delle norme di sicurezza della rete adottate dagli Enti in convenzione, le attività di teleassistenza o gli interventi da remoto possono essere autorizzati, nei singoli casi, a fronte di esigenze di carattere straordinario, secondo modalità da concordare e compatibilmente con i livelli di sicurezza correnti dell'infrastruttura della rete presso cui deve essere effettuato l'intervento.

ART. 8 - OSSERVANZA DI NORME, LEGGI E REGOLAMENTI

L'affidatario è tenuto all'osservanza delle norme di legge e di regolamento adottate dalle Autorità competenti in materia di contratti di lavoro e sicurezza e di quant'altro possa comunque interessare la presente procedura. Si sottolinea in particolare:

Sicurezza, privacy e riservatezza

L'affidatario dovrà garantire a tutti i Comuni di cui al paragrafo I che i servizi erogati e l'eventuale trattamento di dati sono prestati in piena conformità a quanto previsto dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2006, n. 196) ed eventuali integrazioni o successive modificazioni e che ai dati trattati sono applicate tutte le misure minime di sicurezza di cui all'Allegato "B" del citato Codice. La Comunità Montana del Frignano si riserva di effettuare operazioni di auditing in ordine alle procedure adottate dall'affidatario in materia di riservatezza, protezione di dati e programmi ed agli altri obblighi assunti. L'affidatario non potrà conservare copia di dati personali di proprietà degli Enti eventualmente acquisiti nel corso della fornitura, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la conclusione del contratto. L'affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza od in possesso per l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo, né di farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione della Comunità Montana.

L'affidatario dovrà impegnarsi formalmente a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati personali, economici, finanziari, patrimoniali, statistici, e di qualunque altro genere di cui verrà a conoscenza in conseguenza dei servizi resi a favore dei sistemi informativi e informatici comunali, comunitari, provinciali o regionali, vengano considerati come riservati. Il personale deve inoltre essere adeguatamente istruito sugli aspetti normativi e giuridici inerenti alla riservatezza dei dati ed attenersi all'osservanza delle norme vigenti.

L'affidatario è responsabile nei confronti degli enti in convenzione per le violazioni all'obbligo di riservatezza commesse da propri dipendenti. I dati tecnici relativi alle attività prestate, che dovranno essere portati a conoscenza dell'affidatario al fine di realizzare i servizi oggetto della presente fornitura, non saranno considerati come riservati a meno di una espressa indicazione formulata per iscritto. I servizi resi dovranno rispondere ai criteri di accessibilità definiti dalla Legge 9 gennaio 2004, n. 4 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", e successive integrazioni e variazioni, in particolare dal Decreto Ministeriale 8 agosto 2005.

ART.9 - QUALITA' , LIVELLI DEI SERVIZI E PENALI

Il servizio di assistenza dovrà rispettare i seguenti standard di intervento a seconda dell'urgenza e gravità del problema:

- a) problema GRAVE su server domain controller o application server che comporti il fermo macchina degli stessi: intervento entro 2 ore lavorative dalla segnalazione/risoluzione entro 8 ore lavorative;
- b) problema GRAVE consistente nella mancata connettività alla rete LEPIDA e/o tra le varie sottoreti comunali: intervento entro 2 ore lavorative/risoluzione entro 8 ore lavorative;
- c) problema MEDIO consistente nel malfunzionamento e/o blocco di applicativo installato sui server in uso condiviso: intervento entro 4 ore lavorative/risoluzione entro 12 ore lavorative;
- d) problema LIEVE di fermo macchina su personal computer e/o stampante di rete: primo intervento entro 8 ore lavorative/risoluzione entro 3 giorni lavorativi;
- e) problema LIEVE su software di office automation su personal computer: primo intervento entro 8 ore lavorative/risoluzione entro 3 giorni lavorativi.

Tali tempi di interventi dovranno essere rispettati per tutti gli interventi presso **tutti gli enti aderenti al SIA e sono comprensivi dei tempi di trasferta.**

Per ogni problema di gravità "GRAVE" o "MEDIA" (lett. a), b) e c)) dovrà essere redatto un rapporto di intervento recante le seguenti informazioni: data e ora della chiamata, descrizione dell'intervento richiesto, persona/ente chiamante, durata dell'intervento, descrizione delle operazioni effettuate, data e ora della chiusura dell'intervento.

Per i problemi di gravità "LIEVE" (lett. d) e e)) la reportistica sarà un elenco riassuntivo trimestrale riportante in modo più sintetico le seguenti informazioni: data della chiamata, chiamante, data dell'intervento, descrizione dell'intervento, data di chiusura della chiamata.

La Comunità Montana si riserva di porre a carico dell'aggiudicatario i danni derivanti da ogni inadempimento agli obblighi previsti dal presente disciplinare con particolare attenzione al rispetto dei livelli di SLA delle lettere a), b) e c) sopra riportate e provvederà ad applicare una penale di Euro 200,00 (cento) per ogni violazione contestata + Euro 50,00 per ogni ora di ritardo rispetto ai tempi di interventi/risoluzione indicati.

Il pagamento delle penali avverrà mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento del corrispettivo dovuto all'affidatario.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempimento, alla quale l'affidatario avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, la Comunità Montana del Frignano avrà la facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze che detta risoluzione comporta, sia di legge, sia previste dalle disposizioni del presente capitolato, nelle seguenti ipotesi:

- qualora si verificassero da parte dell'affidatario inadempimenti tali da rendere insoddisfacente il servizio in funzione dei particolari scopi cui è destinato;
- in caso di inosservanza delle norme igienico – sanitarie nella conduzione del servizio;
- in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'affidatario;
- in caso di cessione dell'attività ad altri;
- in caso di subappalto non autorizzato;
- per interruzione non motivata del servizio;
- per inadempimenti reiterati, nel corso del medesimo anno, per più di tre volte, che l'Amministrazione giudicherà non più sanzionabili, tramite le penali stabilite e quantificate come sopra.

La Comunità Montana può risolvere il contratto, tale risoluzione va comunicata all'affidatario con raccomandata R.R.

In caso di risoluzione del contratto la Comunità Montana potrà scegliere:

- di far proseguire il servizio fino al periodo di un mese dall'avviso di risoluzione alle stesse condizioni;
- oppure affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio, attribuendone gli eventuali maggiori costi rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto all'affidatario.

E' sempre comunque fatto salvo il diritto del risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze, potendo rivalersi la Comunità Montana su eventuali crediti dell'appaltatore, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di alcun genere.

La Comunità Montana del Frignano si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di dichiarare unilateralmente risolto il contratto in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse. Tale facoltà dovrà essere preceduta da un preavviso scritto, con la motivazione della revoca, da notificarsi dalla Comunità Montana del Frignano.

Nei casi di revoca dell'affidamento da parte dell'amministrazione, così come nel caso di cessazione del rapporto al termine del periodo di affidamento del servizio, la Comunità Montana del Frignano non subentrerà al concessionario negli impegni assunti ed ancora in corso e declina fin d'ora qualsiasi responsabilità in proposito.

Il gestore assume a proprio carico qualsiasi onere in merito esonerando fin d'ora la Comunità Montana del Frignano da ogni pendenza e responsabilità. In tutti i casi la disdetta dovrà essere comunicata per iscritto all'Amministrazione con un preavviso di almeno due mesi.

ART. 10 - MODALITA' PRESA IN CARICO DEL SERVIZIO ALL'AVVIO E PASSAGGIO DI CONSEGNE AL TERMINE DEL CONTRATTO

Al fine di rendere il più efficace possibile l'avvicendamento contrattuale, l'aggiudicatario dovrà rendere disponibili le risorse necessarie al passaggio di consegne dall'attuale gestore **almeno 10 giorni lavorativi prima dell'inizio del servizio oggetto del presente contratto.**

La presa in carico di tale know-how dovrà avvenire a titolo non oneroso per gli Enti in convenzione.

La presa in carico delle linee di attività richieste avverrà attraverso diversi incontri con l'attuale gestore del servizio e il responsabile del procedimento che provvederà alla loro calendarizzazione nei 10 giorni suddetti.

Parallelamente sarà effettuato almeno un sopralluogo in ognuna delle sedi oggetto del servizio.

Le attività oggetto del presente contratto dovranno comunque iniziare tassativamente il 01.11.2013 in modo da evitare interruzioni del servizio per gli enti interessati.

Allo scadere del presente contratto dovrà essere previsto un periodo di affiancamento per il passaggio di consegne all'aggiudicatario dell'eventuale successivo contratto o al personale dipendente opportunamente individuato.

Indicativamente tale attività verrà svolta nell'ultimo mese del periodo contrattuale con diversi incontri e sopralluoghi.

ART. 11 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario, prima della stipulazione del contratto, deve costituire la cauzione definitiva di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 163/2006, in uno dei modi stabiliti dalla Legge, nella misura del 10% dell'importo del contratto al netto di Iva, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che la Comunità Montana dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'aggiudicatario, ivi compreso il maggior prezzo che la Comunità Montana dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione dell'appalto aggiudicato all'aggiudicatario in caso di risoluzione del contratto per inadempienze della stessa.

La garanzia fideiussoria è aumentata nei casi e con le modalità di cui all'art. 113, comma 1, del D.lgs. 163/06.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del c.c. nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione contraente.

Resta salvo per la Comunità Montana l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui all'amministrazione avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto.

Lo svincolo verrà autorizzato con apposito provvedimento, da adottarsi entro e non oltre tre mesi dalla scadenza del contratto in assenza di controversia.

Qualora l'appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, la Comunità Montana avrà la facoltà di rivalersi su tutto il deposito cauzionale, fatta salva ogni altra azione di risarcimento danni.

ART. 12 - ESTENSIONE O RIDUZIONE DELLE PRESTAZIONI

La Comunità Montana si riserva la facoltà di ridurre o aumentare i servizi alle condizioni contrattuali, fermo restando il rispetto di quanto previsto dall'art.11 del R.D. 2440/1923. L'Amministrazione si riserva di affidare, ai sensi dell'art. 57, comma 5, lett.a) del D.Lgs 163/2006, all'aggiudicatario, servizi complementari, il cui importo non potrà superare il 50% dell'importo del contratto principale.

ART 13 - PAGAMENTO PRESTAZIONI

Il pagamento di quanto dovuto per la regolare esecuzione del servizio avverrà a mezzo di mandato del Servizio Finanziario, in rate bimestrali uguali, previa presentazione di regolari fatture.

I pagamenti avverranno entro 30 giorni dalla presentazione delle fatture, previa verifica della conformità dei servizi erogati rispetto alle previsioni contrattuali da parte del Responsabile del Servizio competente.

Si stabilisce sin da ora che l'Amministrazione potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'impresa aggiudicataria, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

Art. 14 ASSICURAZIONI

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero alla Comunità Montana del Frignano o terzi, o ai propri dipendenti, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico dell'impresa aggiudicataria, salvi gli interventi a favore della stessa da parte di società assicuratrici. Sono considerati terzi gli assistiti e tutte le persone che, a qualsiasi titolo, partecipano alle attività assicurate.

L'aggiudicatario, con effetto dalla data di decorrenza dell'appalto, si obbliga a stipulare con primario Assicuratore, e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e proroghe, un'adeguata copertura assicurativa contro i rischi di **responsabilità Civile verso Terzi e verso prestatori d'opera (RCT/O)** per danni arrecati a terzi (tra i quali la Comunità Montana del Frignano) e per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività oggetto del presente appalto, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

ART. 15 OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'impresa aggiudicataria ha l'esclusiva responsabilità del personale occupato nelle attività contrattuali e si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza, sicurezza ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

ART. 16 – STIPULA CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato in forma di scrittura privata autenticata.

Tutte le spese inerenti, conseguenti e comunque connesse con la stipulazione e la registrazione del contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 17 - SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DI AZIENDA

In considerazione della natura del servizio oggetto del presente capitolato, è fatto divieto di subappaltare il servizio stesso.

E' vietato cedere anche parzialmente il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate alla Comunità Montana e fatti salvi i maggiori danni accertati.

Sono fatte salve le disposizioni di cui all'articolo 116 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 relative alla cessione, trasformazione, fusione, scissione di azienda.

ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Comunità Montana potrà risolvere il contratto in qualsiasi momento prima della scadenza, con decisione motivata, qualora esigenze di pubblico interesse rendessero incompatibili la prosecuzione del rapporto ovvero nel caso di inadempimento grave degli obblighi di cui al presente atto e nel caso che la Comunità Montana decida di mutare la forma di gestione del servizio.

La Comunità Montana comunicherà la risoluzione del contratto alla Ditta con raccomandata R.R.

ART. 19 - DECADENZA

La gestione potrà essere dichiarata decaduta dalla Comunità Montana in qualsiasi momento prima della scadenza, con decisione motivata, nei seguenti casi:

- 1) Cessione anche parziale del contratto da parte del concessionario;
- 2) Gravi violazioni di legge o inadempimento degli obblighi assunti con il contratto, dopo che, salvo il caso di recidiva, il gestore, all'uopo diffidato dall'Ente, non abbia ripristinato, nel termine assegnatole, le condizioni previste dal contratto stesso o non abbia, nello stesso termine, prodotto deduzioni o giustificazioni alle inosservanze contestagli dall'amministrazione nella stessa diffida.

ART. 20 – OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.

La ditta dovrà dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Modena della notizia dell’inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 21– TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il soggetto aggiudicatario sarà direttamente responsabile, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, del trattamento dei dati personali degli utenti di cui venga in qualunque modo a conoscenza nell’espletamento del servizio. L’utilizzo dei dati in parola dovrà avvenire esclusivamente nell’ambito e per i fini istituzionali della Comunità Montana del Frignano.

A tal fine il soggetto aggiudicatario, presa visione del presente articolo, si impegna sin da ora ad accettare incondizionatamente la nomina a Responsabile per il trattamento dei dati personali (art. 29 D.Lgs. n. 196/2003) che verrà predisposta a mezzo Decreto del Presidente della Comunità Montana, all’atto dell’aggiudicazione.

Il Responsabile avrà l’obbligo di osservare il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e tutte le altre disposizioni legislative e regolamentari in materia di riservatezza dei dati personali, quali a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- individuare gli incaricati del trattamento e renderli noti all’Amministrazione a semplice richiesta di quest’ultima, impartendo loro le istruzioni necessarie;
- provvedere al trattamento ed alla custodia dei dati in modo lecito, corretto e sicuro evitandone la diffusione;
- conservare i dati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario alla durata ed agli scopi per i quali essi sono stati trattati per il servizio di cui trattasi;
- garantire, mediante idonee e preventive misure di sicurezza l’eliminazione dei rischi di accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta anche nel caso gli stessi siano trattati mediante l’utilizzo di strumenti informativi.

ART. 22– DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie di natura tecnica, amministrativa e giuridica, che dovessero sorgere tra Ente appaltante e impresa aggiudicataria saranno deferite al giudice ordinario. Foro competente è quello di Modena.

ART. 23 – ELEZIONE DOMICILIO

Per tutti gli effetti del contratto giudiziali ed extragiudiziali, l’impresa aggiudicataria dovrà eleggere domicilio presso la residenza della Comunità Montana .

ART. 24 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento a quanto previsto dal Codice Civile ed alla vigente normativa in materia.

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..