

PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI DI DESIGN E DEMAND MANAGEMENT A FAVORE DI REGIONE DEL VENETO. CUP H76G22000120002, CIG N 9268985066.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Acronimi

Termine	Descrizione
AgID	Agenzia Italiana per il Digitale
FEASR	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
FSE	Fondo Sociale Europeo
ITA-HR	Programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Croazia
PO	Programma operativo
PMO	Program Management Office
PSR	Programma Sviluppo Rurale

1. PREMESSA

Il SIRV-Sistema Informativo Regione Veneto è un insieme complesso ed articolato di applicazioni, prodotti, procedure, soluzioni informatiche ed informative che abbracciano tutte le aree organizzative dell'Amministrazione e offrono in alcuni casi servizi anche ad Enti, imprese e ad altri soggetti esterni. Questo insieme di prodotti, nati in momenti diversi, con tecnologie diverse, spesso relazionati tra loro da legami noti e meno noti, richiede una gestione attenta, un'organizzazione puntuale e un continuo presidio. Il coordinamento e l'attuazione dei progetti legati allo sviluppo del SIRV è pertanto un'attività complessa, che richiede una buona conoscenza non solo delle tecnologie informatiche, ma anche dell'organizzazione regionale, delle sue esigenze, delle modalità di lavoro, oltre che una profonda comprensione del patrimonio informativo esistente e delle relazioni tra le varie aree e procedure.

Uno degli obiettivi che l'Amministrazione si pone nella gestione del proprio Sistema Informativo è il potenziamento della fase strategica, in cui vengono individuati i bisogni degli utenti, definiti gli obiettivi in tema di innovazione e declinate le principali azioni necessarie per raggiungerli. L'Amministrazione vuole, altresì, potenziare la coerenza di tale fase con le fasi successive di carattere implementativo, quando le soluzioni così create sono rilasciate all'utenza e successivamente gestite e mantenute. Infine, si rende necessario un continuo governo dell'evoluzione architetturale dei servizi e dei sistemi del SIRV e del patrimonio informativo disponibile a livello regionale, oltre che un presidio generale di carattere normativo e amministrativo nell'ambito delle diverse iniziative sviluppate.

Con l'obiettivo di governare efficacemente tutti questi aspetti, la presente procedura è finalizzata all'acquisizione di un Servizio di Demand Management unico e trasversale a supporto di Regione Veneto che preveda un perimetro di servizi pienamente rispondente alle esigenze di Regione Veneto, così come meglio specificato nel successivo capitolo, conferendo organicità ai servizi di business, al parco applicativo e tecnologico, al patrimonio informativo ed ai servizi di supporto erogati nei confronti di Regione Veneto.

2. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

E' oggetto della presente gara un Servizio di Design e Demand Management inerente alle *Classi di servizio* e agli *Ambiti* specificati di seguito, che costituiscono il perimetro di riferimento della procedura in oggetto.

Le Classi di servizio rappresentano, in particolare, le “componenti” fondamentali in cui si articola il Servizio di Demand Management, mentre gli Ambiti rappresentano i domini verticali ai quali possono afferire le diverse Classi.

2.1 Classi di servizio

Le Classi di servizio in cui si articola il Servizio di Demand Management sono le seguenti:

- Demand&Design management;
- Program/Project management;
- IT Advisory;
- Data analytics/governance;
- Supporto normativo e amministrativo.

Di seguito vengono esplicitati, in maniera esemplificativa e non esaustiva, le principali attività da svolgere per ciascuna classe di fornitura.

2.1.1 Demand&Design Management

Le attività da svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, saranno le seguenti:

- supporto alla definizione delle strategie evolutive dei servizi;
- raccolta, sistematizzazione e analisi delle esigenze delle diverse strutture regionali, traducendo le esigenze stesse in requisiti funzionali di servizio all'utente;
- supporto al monitoraggio delle esigenze progettuali;
- prototipizzazione delle soluzioni attraverso la simulazione dei servizi prima della loro implementazione e realizzazione di mockup, anche interattivi;
- monitoraggio e verifica della qualità, delle performance e della piena corrispondenza tra le specifiche ed i prodotti/servizi durante le fasi implementative ed in produzione;
- sviluppo di studi di fattibilità;
- supporto al coordinamento dell'intero ciclo di vita dei servizi di competenza, dalla rilevazione delle esigenze del cliente fino al rilascio degli stessi e alla fase di diffusione, in ottica integrata e coerente con la strategia evolutiva definita;
- supporto alla definizione delle strategie di sperimentazione, comunicazione e diffusione dei servizi all'interno del territorio veneto;
- supporto alla gestione delle relazioni con gli stakeholder;
- supporto alla redazione di documentazione istituzionale (ad esempio note, circolari, comunicati stampa, etc).

2.1.2 Program/Project Management

Le attività da svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, saranno le seguenti:

- supporto nella fase di censimento delle esigenze progettuali e monitoraggio delle stesse ai fini dell'avvio degli interventi progettuali;
- definizione della reportistica periodica relativa ai diversi interventi, attraverso la definizione di un set di indicatori di sintesi e di dettaglio in merito al raggiungimento degli obiettivi, all'avanzamento di tempi e costi, all'identificazione di criticità e di conseguenti azioni correttive, e alla sintesi dei risultati conseguiti;
- condivisione di stati di avanzamento lavori periodici inerenti i differenti interventi

progettuali;

- monitoraggio dello stato di raggiungimento degli obiettivi di progetto e milestone e verifica del rispetto delle scadenze temporali determinate in sede di pianificazione;
- gestione di eventuali ripianificazioni di tempi e costi e attività di progetto, evidenziando al Demand Manager gli impatti sugli obiettivi;
- attività di reporting sull'andamento delle funzionalità di un servizio;
- supporto alla gestione delle varianti ad un intervento progettuale a fronte di richieste di attività non previste o di una rimodulazione degli obiettivi da parte del cliente;
- identificazione e gestione delle criticità e delle aree di rischio progettuali nonché gestione della soluzione dei problemi;
- supporto alle attività di sperimentazione e avviamento di nuovi servizi o nuove funzionalità;
- supporto al monitoraggio della fase di esecuzione dei contratti stipulati dall'Amministrazione, tenuto anche conto delle disposizioni nazionali in materia.

2.1.3 IT Advisory

Le attività da svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, saranno le seguenti:

- supporto al governo dell'evoluzione tecnologica del SIRV, al fine di garantire la convergenza di servizi e tecnologie, in ottica di massimizzazione dell'efficienza, efficacia ed economicità;
- supporto nella definizione delle strategie di migrazione al cloud e per il rinnovamento del parco applicativo;
- definizione delle linee guida e dei vincoli sull'architettura dei servizi di Regione Veneto;
- definizione dei requisiti tecnici e architetturali delle soluzioni;
- supporto congiunto con il Demand Manager nelle attività di governo per la definizione di nuovi servizi applicativi, al fine di garantire che la traduzione dei requisiti tecnici e architetturali in soluzioni sia coerente con quanto inizialmente definito;
- supporto ad attività di software selection;
- supporto tecnico per la pianificazione e per il dimensionamento di nuove iniziative IT;
- supporto per il governo delle fasi di Configuration Management con particolare riferimento alle fasi di:
 - pianificazione progettuale, a garanzia della corretta individuazione degli impatti sulle nuove componenti applicative/tecnologiche e/o sulle configurazioni esistenti;
 - controllo del corretto aggiornamento delle configurazioni a seguito dei rilasci progettuali definiti.

2.1.4 Data analytics/governance

Le attività da svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, saranno le seguenti:

- supporto all'attività di governo del patrimonio informativo (in termini di strategia, ruoli, organizzazione, policy);
- valutazione e analisi dei dati, acquisizione dei dati, realizzazione di modelli di analisi e successiva elaborazione del patrimonio informativo in risposta ad esigenze dirette o indirette;
- definizione di soluzioni per la gestione dei dati di supporto ai processi decisionali;

- individuazione di aree di miglioramento dei sistemi per la raccolta e l'organizzazione del patrimonio informativo;
- proposte di miglioramento di processi e strumenti che favoriscano l'interoperabilità dei dati pubblici;
- supporto ad attività di data governance del patrimonio informativo (es. data stewardship);
- supporto al potenziamento dei sistemi per la navigazione e gestione dei dati (ad esempio data catalogue, business glossary, etc.).

2.1.5. Supporto normativo ed amministrativo

Nell'esecuzione dei Servizi, l'Affidatario dovrà garantire presidio specialistico di carattere normativo ed amministrativo nell'ambito di tutta l'attività istituzionale della Regione.

In via principale ma non esaustiva, le attività dell'Affidatario potranno toccare aspetti relativi alla disciplina dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005 e relative previsioni di attuazione), della *Data Protection* (GDPR e D.Lgs. 196/2003) e del *Public Procurement* (D.Lgs. 50/2016).

Nell'ambito della propria attività, l'Affidatario dovrà supportare la Regione nelle analisi relative ai processi di gestione del rischio (assessment, action plan, monitoraggio), con riferimento ai correlati profili amministrativi e normativi.

Le attività da svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, saranno le seguenti:

- monitoraggio sistematico delle innovazioni normative, al fine di individuare le novità introdotte sia negli iter procedurali che nell'organizzazione istituzionale;
- valutazione delle implicazioni derivanti dall'introduzione o dal recepimento di nuova normativa sul sistema informativo, individuando le necessità di adeguamento dello stesso, nelle diverse componenti (funzionali, organizzative, tecnologiche, ecc.);
- supporto all'Amministrazione per implementare nuovi scenari di esecuzione dei procedimenti amministrativi ed iter procedurali, anche a seguito dell'emanazione di nuove normative;
- supporto nella definizione e nell'adeguamento continuo delle policy e dei requisiti in merito ai processi in scope;
- supporto nei processi di acquisizione afferenti al *Public Procurement*, anche attraverso l'affiancamento nella definizione di requisiti e caratteristiche dei procedimenti selettivi.

2.2 Ambiti

Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono elencati alcuni dei principali Ambiti cui possono afferire le diverse Classi di servizio richiamate e dettagliate nel precedente paragrafo:

Contabilità, patrimonio e tributi

Del presente Ambito fanno parte:

- gli applicativi che consentono a Regione di gestire adeguatamente la propria contabilità generale, la tesoreria, il controllo di gestione e i rapporti finanziari con le società partecipate;
- gli applicativi mirati a gestire il patrimonio di beni immobili e mobili, in tutti gli aspetti correlati;
- gli applicativi finalizzati alla riscossione dei tributi regionali (in particolare la tassa auto),

con la gestione anche del contenzioso e della riscossione coattiva.

Gestione documentale

All'interno dell'ambito documentale sono ricompresi i sistemi orientati alla gestione del ciclo di vita di un documento, sia esso esposto al pubblico – un Decreto – o interno all'amministrazione – protocollo, o all'indicizzazione e ricerca dei documenti; i fruitori di questo tipo di strumenti possono essere la Regione stessa oppure gli Enti locali a cui la Regione fornisce applicativi che svolgono funzioni in carico agli Enti del territorio.

E-Government

Ricomprende prodotti e servizi messi a disposizione da Regione agli Enti locali del territorio per attuare una strategia di trasformazione digitale del territorio; si configurano tipicamente in questo ambito gli applicativi distribuiti dal c.d. "Cluster dell'Innovazione" (ad esempio: MyPay-MyPivot, MyPortal, MyID, etc.).

Bandi di finanziamento

In questo ambito sono ricompresi gli applicativi utilizzati da Regione per la gestione dei bandi di finanziamento, in particolare derivanti dalla programmazione UE, oltre che regionale / nazionale, rivolti a cittadini, imprese ed Enti locali, in tutti i loro aspetti, dalla pubblicazione dei bandi alla raccolta delle candidature. Il principale sistema in tale ambito è il SIU-Sistema Informativo Unificato che rappresenta lo strumento per gestire l'iter amministrativo delle pratiche relative ai bandi di finanziamento (dalla presentazione delle istanze alla gestione dei pagamenti e degli avanzamenti) e fornire supporto alle attività di competenza dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione e dell'Autorità di Audit.

Territorio, cultura e turismo

Tale ambito ricomprende l'insieme di prodotti e servizi messi a disposizione per la gestione delle esigenze relative all'area del territorio e della tutela ambientale, oltre che per la promozione del turismo e della cultura nel territorio veneto.

3. ARTICOLAZIONE E MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEI SERVIZI

In questo capitolo è descritta l'articolazione dell'Affidamento distinguendo fra:

- Servizi ad attivazione immediata ("Supporto Digitale al territorio" e "Supporto specialistico in ambito SIU-Sistema Informativo Unificato" e "Supporto specialistico trasversale" – descritti nel successivo paragrafo 3.1), che dovranno essere erogati dall'Affidatario a partire dalla sottoscrizione del verbale di avvio del Contratto

;

- gli ulteriori servizi oggetto dell'Affidamento, che saranno attivati "a richiesta" della Regione, come previsto nel successivo paragrafo 3.2.

3.1 Servizi ad attivazione immediata

Nel seguito vengono descritti i servizi ad attivazione immediata, facendo ricorso alla seguente struttura descrittiva:

- contesto di riferimento;

- oggetto di fornitura;
- composizione del gruppo di lavoro;
- tempo e luogo di esecuzione.

3.1.1 Supporto digitale al territorio

Contesto di riferimento

Regione Veneto è da tempo impegnata nel supporto alla trasformazione digitale del territorio, mediante il potenziamento delle piattaforme digitali messe a disposizione degli Enti Locali e di altri soggetti pubblici presenti sul territorio regionale e anche grazie ad un ripensamento dei modelli gestionali ed erogativi.

L'obiettivo del Servizio di Supporto Digitale al territorio è supportare il percorso di innovazione digitale degli Enti Locali del territorio veneto, mirato all'evoluzione dei sistemi informativi (sistemi gestionali e tecnici) e delle c.d. "piattaforme abilitanti", al fine di erogare servizi più efficienti e in ottica di Open e Social Innovation.

Oggetto della fornitura

Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le principali attività oggetto della fornitura:

- supporto alla razionalizzazione di fabbisogni ed esigenze del territorio veneto (Enti Locali, imprese e cittadini);
- supporto allo svolgimento di analisi sulla maturità digitale del territorio;
- supporto di Project/Program Management per garantire la coerenza dei risultati delle progettualità strategiche finanziate dalla Regione del Veneto a favore degli Enti del territorio;
- supporto nella definizione di nuove iniziative al fine di aumentare quantità e qualità dei dati aperti disponibili nel Portale Open Data Veneto;
- supporto nella predisposizione di documentazione istituzionale (ad esempio note, newsletter, etc.);
- supporto alla gestione dei rapporti con gli stakeholder.

Composizione del gruppo di lavoro

In base all'andamento storico, si stima che, per lo svolgimento delle attività descritte, risulti necessario il seguente team mix in termini percentuali (tali percentuali potranno comunque essere variate durante il contratto da parte dell'amministrazione concordemente con il fornitore):

- Program Manager: 5%
- Business Consultant Manager: 10%
- Business Consultant Senior: 20%
- Business Consultant Junior: 65%
-

Tempo e luogo di esecuzione

Le attività sopra esposte dovranno svolgersi a partire dalla sottoscrizione del verbale di avvio del Contratto.

Il gruppo di lavoro dovrà svolgere le attività in modo prevalente presso Regione Veneto.

3.1.2 Supporto specialistico in ambito SIU-Sistema Informativo Unificato

Contesto di riferimento

La Regione del Veneto, per le procedure di accesso ai principali fondi e Programmi Operativi (PO FESR, PO FSE, PO Italia-Croazia) con la programmazione 2014-2020 si è dotata dello strumento SIU-Sistema Informativo Unificato, che ha l'obiettivo di svolgere le seguenti macro-funzionalità:

- raccolte delle Domande da parte dei Beneficiari;
- istruttoria e generazione della Graduatoria;
- rendicontazione della spesa;
- raccolta delle Domande di Rimborso;
- erogazione dei Rimborsi verso i Beneficiari;
- certificazione della spesa;
- audit;
- monitoraggio.

Il SIU rappresenta, quindi, lo strumento per gestire l'intero iter amministrativo delle pratiche relative ai bandi di finanziamento (dalla presentazione delle istanze alla gestione dei pagamenti e degli avanzamenti) e fornire supporto alle attività di competenza dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione e dell'Autorità di Audit.

Oggetto della fornitura

Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le principali attività oggetto della fornitura:

- supporto tecnico-operativo sui Programmi Operativi (PO FESR, FSE, ITA-HR e fondi di altra natura);
- supporto specialistico nella gestione del rapporto con il Fornitore IT e di Assistenza di I livello;
- supporto nelle attività di requisitizzazione, configurazione e successivo collaudo delle funzionalità SIU;
- supporto metodologico per il monitoraggio;
- analisi delle anomalie emerse dal servizio di assistenza di Primo Livello.

Composizione del gruppo di lavoro

In base all'andamento storico, si stima che, per lo svolgimento delle attività descritte, risulti necessario il seguente team mix in termini percentuali (tali percentuali potranno comunque essere variate durante il contratto da parte dell'amministrazione concordemente con il fornitore):

- Program Manager: 5%
- Business Consultant Manager: 10%
- Business Consultant Senior: 20%
- Business Consultant Junior: 65%

Tempo e luogo di esecuzione

Le attività sopra esposte dovranno svolgersi a partire dalla sottoscrizione del verbale di avvio del primo Contratto.

Il gruppo di lavoro dovrà svolgere le attività in modo prevalente presso Regione Veneto.

3.1.3 Supporto specialistico trasversale

Contesto di riferimento

Come richiamato anche in premessa, l'Amministrazione si è posta come obiettivo nella gestione del proprio Sistema Informativo il potenziamento della fase di individuazione dei bisogni degli utenti e di miglioramento della coerenza della fase di progettazione con le successive fasi di carattere implementativo, nelle quali le soluzioni indirizzate dalle diverse strutture organizzative in cui si articola l'organizzazione regionale, sono poi rilasciate all'utenza e successivamente gestite e mantenute.

Oggetto della fornitura

Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le principali attività oggetto della fornitura che andranno sviluppate con particolare riferimento alla gestione della domanda, progettazione e verifica dei servizi ICT indirizzati dalle diverse strutture organizzative di Regione Veneto:

- demand management verso le strutture regionali (es. Aree, Direzioni, Unità organizzative e altre Strutture del sistema regionale veneto) che saranno coinvolte nei progetti;
- program/project management per il monitoraggio degli interventi ICT attivati da Regione Veneto (sia di nuova progettazione sia in corso di realizzazione);
- attività di design di servizi ICT attraverso l'uso di metodi innovativi;
- attività di IT Advisory;
- service management delle attività strategiche avviate presso l'Amministrazione, anche in ottemperanza delle normative di carattere nazionale;
- attività di data analytics/governance;
- supporto di carattere normativo e amministrativo con riferimento alle diverse iniziative attivate / da attivare.

Composizione del gruppo di lavoro

In base all'andamento storico, si stima che, per lo svolgimento delle attività descritte, risulti necessario il seguente team mix in termini percentuali (tali percentuali potranno comunque essere variate durante il contratto da parte dell'amministrazione concordemente con il fornitore):

- Program Manager: 5%
- Business Consultant Manager: 10%
- Business Consultant Senior: 20%
- Business Consultant Junior: 65%

Tempo e luogo di esecuzione

Le attività sopra esposte dovranno svolgersi a partire dalla sottoscrizione del verbale di avvio del Contratto.

Il gruppo di lavoro dovrà svolgere le attività in modo prevalente presso Regione Veneto.

3.2 Servizi “a richiesta”

I Servizi diversi da quelli descritti nel precedente paragrafo 3.1 e rientranti nelle categorie di servizio di cui al punto 2.1 del presente documento saranno attivabili, “a richiesta” dell’Amministrazione, mediante sottoscrizione di apposite “Schede di intervento”.

L’attivazione delle Schede di intervento potrà avvenire

- nel corso della durata del relativo Contratto;

Nell’ambito dei servizi a richiesta potranno essere utilizzate le seguenti figure professionali:

- Program Manager;
- Business Consultant Manager;
- Business Consultant Senior;
- Business Consultant Junior.

Ai fini dell’attivazione di tali Servizi, a seguito dell’individuazione di una specifica esigenza, la Regione invierà all’Affidatario una “Scheda di Intervento”. L’Affidatario ritrasmetterà la Scheda di Intervento alla Regione munita di controfirma.

Le attività “a richiesta” potranno essere avviate a partire dalla controfirma della Scheda di intervento da parte dell’Affidatario.

4. BUSINESS CASE

La stazione appaltante per la valutazione delle proposte chiede altresì al concorrente di dettagliare due soluzioni progettuali rispondenti ai due business case successivamente descritti

A) Servizio di gestione dell’iter delle pratiche e di monitoraggio e controllo delle misure previste dai Programmi Operativi di competenza regionale e di quelle previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Regione del Veneto è impegnata nell’attuazione delle misure previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in qualità di soggetto attuatore e/o beneficiario degli investimenti che hanno un connotato territoriale. Tale funzione, richiede la necessità di alimentare un sistema di monitoraggio e rendicontazione conforme ai criteri definiti dalle discipline europee e nazionale di riferimento, e coerente con i requisiti del sistema nazionale di monitoraggio del PNRR gestito dal Ministero dell’Economia e delle Finanze.

Si rende pertanto necessario adeguare i servizi erogati in termini processi, organizzazione e strumenti, al fine di rispondere alle regole derivanti dalle discipline e dal sistema di regole applicabili al PNRR.

Con riferimento al servizio sopra descritto e alle regole che caratterizzano la nuova programmazione per quanto attiene i PO FESR, FSE e ITA-HR, il concorrente dovrà descrivere come dovranno evolvere i processi relativi alla gestione dei processi di attuazione, monitoraggio e

controllo delle misure e degli investimenti del PNRR, quali saranno gli impatti organizzativi che ne derivano e come dovranno evolvere gli strumenti applicativi a supporto.

È opportuno identificare le direttrici evolutive che riguardano i processi di funzionamento, l'organizzazione e gli strumenti a supporto delle fasi attuative e dei meccanismi rendicontazione e monitoraggio, nonché di alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio del PNRR-

B) Processi e strumenti per la mobilità territoriale

Contesto

La visione del sistema dei trasporti di Regione del Veneto è definita nel nuovo "PIANO REGIONALE DEI TRASPORTI 2030" approvato la deliberazione del Consiglio Regionale del Veneto 14 luglio 2020 n. 75 che ha l'obiettivo di: sviluppare un sistema di trasporti orientato alla tutela dell'ambiente e del territorio, rilanciare l'integrazione fra le diverse forme di mobilità e l'innovazione dei sistemi di trasporto, cogliere le opportunità della rivoluzione ICT, connettività e automazione nei trasporti, promuovere il Veneto come laboratorio per nuove tecnologie e paradigmi di mobilità.

In questa sfida l'aspetto dell'integrazione digitale è una chiave di lettura determinante per il successo delle iniziative da attuare. Già nel 2021 la Regione ha introdotto una sperimentazione finalizzata a valutare l'utilizzo di sistemi integrati tariffari intermodali, in un'accezione verso quello che oggi è definito MaaS, Mobility as a Service. Oggi, inoltre, la RdV sta sostenendo lo sviluppo di soluzioni particolarmente innovative, che vanno nella direzione di generare asset IT per l'integrazione di dati e la proposizione di servizi di interoperabilità provenienti da fonti differenti, sia a livello di organizzazione (Regione, Comuni, Autorità Urbane, etc.) che di domini verticali, tra cui quelli relativi alla mobilità, nell'ambito dei progetti della cosiddetta Smart Region: My Data, My Data Veneto Orientale, My Mobility.

Nel più ampio contesto nazionale è stata lanciata l'iniziativa MaaS for Italy, che ha l'obiettivo di finanziare infrastrutture e servizi per la realizzazione di un paradigma MaaS di livello nazionale, per il tramite di diverse progettualità da realizzare nelle città metropolitane e sui territori più estesi delle Regioni.

In questo contesto la Regione del Veneto intende essere parte attiva per la realizzazione del MaaS, in qualità di Policy Maker.

L'esigenza di Business è l'identificazione e il disegno delle componenti abilitanti, dirette ed indirette, necessarie per la realizzazione dell'ecosistema MaaS di Regione del Veneto, al fine di ottenere una visione target complessiva che ricomprenda le esigenze di business e, più nello specifico, quelle organizzative, dei ruoli, delle funzioni, degli asset disponibili e dei gap tecnologici e ulteriori specificità ritenute idonee, qui non elencate.

Nello specifico, per aspetti diretti si intendono a, titolo esemplificativo, quelli funzionali all'esercizio delle funzioni relative al MaaS, come possono essere gli applicativi, mentre per aspetti indiretti si intendono, a titolo esemplificativo, quelli connessi alle funzioni di governo, supervisione monitoraggio, governo del dato.

L'obiettivo è il disegno delle componenti abilitanti il ruolo della Regione come Policy Maker ovvero il ruolo di governance 'pubblica' dei servizi di mobilità collettivi, condivisi, individuali, pubblici e commerciali, nel rispetto di principi di neutralità, accessibilità, non discriminazione secondo il paradigma MaaS, considerando l'attuale contesto applicativo disponibile.

Il Perimetro target è quello della mobilità della Regione del Veneto, costituita da 8 bacini, 29 Operatori, ed altri operatori che insistono sul territorio. Tuttavia, l'obiettivo prioritario può

identificarsi nello sviluppo del modello Adesione al contesto MaaS e di Integrazione dell'offerta con i servizi di mobilità e pagamenti connessi ai Giochi Olimpici invernali del 2026.

5. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI

I servizi potranno essere erogati in modalità "a consumo" o in modalità "a canone".

Di seguito si rappresenta la modalità di remunerazione dei Servizi oggetto dell'Affidamento.

Tipologie di Servizi	Remunerazione
Servizio ad attivazione immediata - <i>Supporto digitale al territorio</i>	Canone
Servizio ad attivazione immediata - <i>Supporto specialistico in ambito SIU- Sistema Informativo Unificato</i>	Canone
Servizio ad attivazione immediata - <i>Supporto specialistico trasversale</i>	Canone
Servizi "a richiesta"	Consumo

6. AVVIO DEL SERVIZIO E TRASFERIMENTO DI KNOW-HOW A FINE EROGAZIONE

6.1. Avvio del Servizio

Presa in carico

A partire dalla data di stipula del contratto, l'Affidatario dovrà mettere in campo tutte le azioni necessarie per garantire al proprio personale l'acquisizione di tutte le conoscenze indispensabili al corretto svolgimento dei servizi richiesti contrattualmente, in funzione dei dimensionamenti previsti in fase di gara. In tale fase di esecuzione, l'Affidatario dovrà attuare e rendere pienamente operativo quanto dichiarato in sede di Offerta tecnica relativamente all'avvio della fase di esecuzione dei servizi, comprese le metodologie, soluzioni e tecnologie specificatamente richieste nel Capitolato Tecnico e/o indicate in Offerta tecnica. Il servizio di presa in carico e acquisizione di know-how è inteso a totale carico dell'Affidatario, pertanto non comporterà oneri aggiuntivi per Regione Veneto.

A tal fine, l'Affidatario dovrà organizzare, pianificare e partecipare attivamente alle attività di affiancamento iniziale ed acquisizione del know-how, nonché predisporre quanto necessario e/o dichiarato in sede di Offerta tecnica per garantire l'efficace presa in carico dei servizi e l'avvio delle attività previste nel Contratto.

Inoltre, nel corso delle attività di presa in carico, le eventuali incompletezze della documentazione ricevuta dovranno essere segnalate dall'Affidatario all'Amministrazione, e dovranno risultare nella documentazione che attesterà il completamento della presa in carico.

Gli interventi dovranno essere realizzati in modo da non incidere negativamente sulla conduzione e gestione dei servizi erogati ed in modo da limitarne l'impatto sull'operatività dell'Amministrazione stessa. Durante le attività di affiancamento e presa in carico dei servizi, la responsabilità delle operazioni continuerà ad essere in capo all'Amministrazione e/o da terzi indicati dalla stessa.

La durata del periodo di presa in carico non dovrà superare i 30 (trenta) giorni.

Sottoscrizione del Contratto e avvio delle attività

Dalla sottoscrizione del contratto avrà avvio l'attività di presa in carico senza alcun onere per l'amministrazione per tutta la durata prevista. Al termine della presa in carico avverrà l'avvio effettivo dei servizi di cui al paragrafo 3.1 ed una quota del plafond dei Servizi a richiesta.

Al fine di consentire l'avvio dell'esecuzione, la Regione, in contraddittorio con l'Affidatario, redige apposito verbale in duplice esemplare firmato dalle parti e contenente i seguenti documenti predisposti dall'Affidatario e preventivamente approvati dalla Regione:

- un Piano di Lavoro Generale ai fini dell'attivazione dei Servizi. Il Piano dovrà contenere l'elenco degli obiettivi, delle attività, degli output previsti e delle tempistiche per lo svolgimento delle attività progettuali. Il Piano potrà essere aggiornato previo accordo con l'Amministrazione;
- un Piano di Qualità contenente le disposizioni organizzative e metodologiche adottate dal fornitore al fine di garantire il corretto e razionale evolversi delle attività contrattualmente previste.

A partire dalla sottoscrizione del verbale di cui sopra, l'Affidatario avvierà i "Servizi ad attivazione immediata" di cui al precedente paragrafo 3.1 e, in caso di richiesta dell'Amministrazione, potrà erogare "Servizi a richiesta", con le forme e le modalità di cui al paragrafo 3.2.

Ai fini della sottoscrizione del verbale di avvio, ove richiesto dalla Regione, l'Affidatario trasmetterà un documento integrativo del Piano di Lavoro Generale e del Piano della Qualità precedentemente predisposti.

Tale documento integrativo, previa approvazione della Regione, sarà allegato al verbale di avvio del Contratto. Successivamente al verbale di avvio le parti procederanno alla sottoscrizione delle schede intervento e l'Affidatario avvierà l'esecuzione delle attività.

6.2. Trasferimento del know-how a fine erogazione

Nella fase finale di erogazione, l'Affidatario dovrà predisporre un Piano di Trasferimento per le attività di passaggio di consegne di fine fornitura (*phase out*), finalizzato al trasferimento all'Amministrazione, o a terzi da essa indicati, del know-how e delle competenze maturate nella conduzione dei servizi.

Il passaggio di consegne di fine fornitura potrà avere una durata massima pari a trenta giorni solari precedenti alla data di scadenza dell'ultimo dei Contratti Esecutivi e dovrà essere erogato dall'Affidatario senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Per lo svolgimento del passaggio di consegne sopra indicato, l'Affidatario dovrà mettere a disposizione un apposito gruppo di lavoro dedicato e opportunamente dimensionato, nonché strumenti organizzativi e tecnologici.

Si fa presente che il trasferimento di know-how potrà essere richiesto, tramite apposita comunicazione, anche durante l'erogazione dei servizi nel corso della durata contrattuale, e dovrà avvenire direttamente in favore del personale dell'Amministrazione.

Rientrano nelle responsabilità generali dell'Affidatario le seguenti attività:

- il project management generale del progetto e le attività di governance complessiva;

- il coordinamento generale di tutti gli attori coinvolti e la supervisione delle attività di trasferimento;
- il supporto, per tutta la durata delle attività di trasferimento, a tutti gli attori coinvolti per lo svolgimento delle attività;
- lo svolgimento delle attività di propria pertinenza in conformità alla pianificazione definita;
- il reporting continuativo e conclusivo delle attività svolte al termine del trasferimento.

La durata del periodo di trasferimento del know how non dovrà superare i 30 (trenta) giorni.

7. LIVELLI DI SERVIZIO

Di seguito sono dettagliati i livelli di servizio che il Fornitore si impegna a rispettare.

Il mancato rispetto dei livelli di servizio comporterà l'applicazione di penali da parte di Regione Veneto.

7.1 LS1 - Rispetto di una scadenza temporale

Descrizione	Rispetto di scadenze temporali (ad es. data prevista di consegna di un deliverable, data prevista termine attività) definite formalmente (ad es. tramite piano di lavoro)		
Unità di misura	Giorni lavorativi (numero)		
Periodo di riferimento	Durata della fornitura	Frequenza di misurazione	Ad ogni consegna di un deliverable e al completamento di attività
Dati da rilevare	Data pianificata (Dp) Data effettiva (De)		
Formula	$LS1_RST = De - Dp$		
Valore di soglia	0 (zero)		
Sanzione	Per ogni 5 giorni lavorativi o frazioni eccedenti il valore soglia per ciascuna scadenza Regione Veneto applicherà la penale "Slittamento di una scadenza contrattuale" pari a 3.000,00€.		

7.2 LS2 – Personale non conforme

Descrizione	Numero di risorse non rispondenti ai profili professionali richiesti oppure che, pur aderendo formalmente ai requisiti del profilo, nel corso della fornitura Regione Veneto ha ritenuto non conforme al ruolo richiesto e ne ha chiesto la rimozione		
Unità di misura	Risorse non conformi (numero)		
Periodo di riferimento	Durata della fornitura	Frequenza di misurazione	Ad ogni inserimento / sostituzione di risorsa

Dati da rilevare	Numero di risorse rimosse per inadeguatezza su richiesta di Regione Veneto (Rnc)
Formula	$LS2_PNC=Rnc$
Valore di soglia	5 (cinque)
Sanzione	Il superamento del valore di soglia comporterà l'applicazione della penale "Personale non conforme" pari a 3.000,00€ per ogni risorsa non conforme eccedente il valore soglia.

7.3 LS3 – Tempi per inserimento/sostituzione personale nei gruppi di lavoro

Descrizione	Tempo di inserimento / sostituzione di personale su richiesta di Regione Veneto		
Unità di misura	Giorni lavorativi (numero)		
Periodo di riferimento	Durata della fornitura	Frequenza di misurazione	Ad ogni inserimento / sostituzione di risorsa
Dati da rilevare	Data richiesta di sostituzione (<i>Dr</i>) Data inserimento risorsa effettiva (<i>Di</i>)		
Formula	$LS3_TISP=Di-Dr$		
Valore di soglia	10 (<i>dieci</i>)		
Sanzione	Per ogni risorsa e per ogni giorno lavorativo eccedente il valore di soglia relativamente a richieste effettuate da Regione Veneto, si applicherà la penale "Tempi eccessivi sostituzione personale" pari a 1.500,00€.		

7.4 LS4 – Turn over del personale

Descrizione	Numero di risorse sostituite su iniziativa del Fornitore		
Unità di misura	Singola risorsa sostituita		
Periodo di riferimento	Durata della fornitura	Frequenza di misurazione	Ad evento
Dati da rilevare	Numero risorse sostituite nel corso dell'erogazione dei servizi (Nrs)		
Formula	$LS4_TOP=Nrs$		
Valore di soglia	5 (<i>cinque</i>)		
Sanzione	Il superamento del valore di soglia comporterà l'applicazione della penale "Turn over del personale" pari a 3.000,00€ per ogni risorsa sostituita eccedente il valore soglia. <u>Eccezioni</u> Eventuali sostituzioni finalizzate ad un migliore funzionamento dei servizi/attività, purché preventivamente condivise e approvate dai referenti		

	dell'Amministrazione, non contribuiscono al mancato raggiungimento del valore soglia. Eventuali sostituzioni operate a fronte di dimissioni/licenziamento di risorse impegnate nell'erogazione dei servizi non contribuiscono al mancato raggiungimento del valore soglia purché sia rispettata almeno una delle seguenti condizioni: a) ciascuna sostituzione sia effettuata nel rispetto dei termini del preavviso pari ad almeno 15 giorni solari; b) ciascuna sostituzione deve essere preventivamente condivisa e concordata con il referente dell'Amministrazione; c) ciascuna dimissione/licenziamento sia opportunamente documentata.
--	--

8. CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI FATTURAZIONE

La contabilizzazione e corresponsione del servizio verrà realizzata trimestralmente sulla base del numero di giornate/persona(GE) impiegate nel periodo e validate dal referente regionale.

La fatturazione dovrà avere le seguenti scadenze: 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre. L'avvio contrattuale all'interno di un trimestre non modifica il piano di fatturazione che manterrà dunque le scadenze sopra indicate. In tal caso saranno fatturati i servizi erogati sino alle scadenze trimestrali indicate.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva (art. 29, comma 5 bis del D.Lgs n. 50/2016).

L'aggiudicatario dovrà presentare per i servizi resi una fattura elettronica dettagliata in voci per i servizi resi, cumulativa dei corrispettivi dovuti per ogni specifico servizio erogato, nonché una dettagliata relazione (rapporto trimestrale) inerente i servizi erogati nel periodo di riferimento.

Nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese, ciascun componente, relativamente ai servizi dallo stesso svolti, corrispondenti alla ripartizione delle attività, emetterà le relative fatture elettroniche. La Stazione Appaltante - in virtù del mandato speciale con rappresentanza dell'impresa mandataria - si relazionerà solo con quest'ultima, restando estranea ai rapporti intercorrenti tra i soggetti componenti il raggruppamento.

Conseguentemente i pagamenti verranno effettuati esclusivamente a favore della capogruppo, pur se in presenza di fatturazioni separate dei singoli associati.

La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana.

In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, così come modificato dal D.Lgs 09/11/2012 n. 192.

La Direzione ICT e Agenda Digitale si è dotata di un proprio strumento denominato Sistema di Governance Amministrativa (SGA) per la gestione dei contratti. L'aggiudicatario è tenuto a utilizzare questo strumento per la gestione amministrativa degli interventi e per produrre i rapportini periodici funzionali alla fatturazione delle attività svolte dalle figure professionali.

8.1 - La fatturazione elettronica

Le fatture emesse dal Fornitore devono essere trasmesse in forma elettronica ai sensi della Legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214, secondo il nuovo formato utilizzato sia per la fatturazione elettronica verso la PA sia per la fatturazione elettronica tra privati, secondo un unico tracciato XML e sempre attraverso il Sistema di Interscambio (SdI) come previsto dal D.lgs. n. 127/2015. Regione del Veneto provvederà a comunicare al Fornitore il Codice Univoco Ufficio che consente al Sistema di Interscambio (SdI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'ufficio destinatario.

Oltre al Codice Univoco Ufficio, che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, è necessario altresì indicare nella fattura anche le seguenti informazioni: a. CIG, ossia il Codice Identificativo Gara, codice univoco a livello nazionale che consente di identificare il contratto di riferimento, già comunicato a codesta impresa al momento del perfezionamento del contratto stesso; b. Estremi dell'impegno contabile, che dovrà essere inserito nel blocco informativo 2.2.1.15 del tracciato fattura elettronica e consentirà a questa Amministrazione di acquisire automaticamente le fatture elettroniche ed archivarle correttamente nel sistema di contabilità, velocizzando in tal modo anche le operazioni di pagamento.

I soggetti non residenti in Italia che agiscono come fornitori della PA sono esclusi, alla data di pubblicazione del Bando, dall'obbligo di fatturazione elettronica. In tale caso, perdurando l'esclusione la fattura dovrà essere trasmessa alla Direzione ICT e Agenda Digitale via pec all'indirizzo ictagendadigitale@pec.regione.veneto.it

In ogni caso le fatture: • dovranno esporre il dettaglio analitico della natura dei singoli servizi prestati, dell'ufficio o struttura della Direzione ICT e Agenda Digitale che ne abbia beneficiato, dei prezzi unitari per tipologia di servizio, delle quantità erogate (in termini di movimentazioni effettuate) e del prezzo complessivo per tipologia di servizio; • dovranno comunque contenere ogni elemento utile all'esatta comprensione dei loro valori economici di composizione. • dovranno tassativamente riportare il Codice Univoco Ufficio poiché, tenuto conto della particolare coerenza della normativa in questione, l'invio di fatture prive di codici comporterà la restituzione al fornitore della fattura medesima.

La Direzione ICT e Agenda Digitale potrà richiedere modalità documentative diverse e più dettagliate in ordine al fatturato.

Ove corredate dei documenti di cui sopra, il pagamento delle fatture avverrà, presso i recapiti bancari indicati dal Fornitore, entro 30 (trenta) giorni dalla data della loro emissione, previa verifica:

- del D.U.R.C. del Fornitore e degli eventuali subappaltatori in corso di validità acquisito d'ufficio dalla Direzione ICT e Agenda Digitale in caso di fornitore con sede in Italia;
- della regolarità del Fornitore ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973, e relative disposizioni di attuazione in caso di fornitore con sede in Italia.

La Direzione ICT e Agenda Digitale potrà compensare, ai sensi dell'articolo 1241 c.c., quanto dovuto al

Fornitore a titolo di corrispettivo con gli importi che quest'ultimo sia tenuto a versare alla stessa a titolo di penale o a qualunque altro titolo, nelle ipotesi previste nel presente Capitolato.

Non saranno opponibili alla Direzione ICT e Agenda Digitale e non produrranno né il decorso dei termini di pagamento né l'esigibilità dei relativi crediti:

- le fatture, espressamente contestate, che non contengano le informazioni di cui al precedente comma 5° o non siano corredate della documentazione richiesta;
- le fatture espressamente contestate dalla Direzione ICT e Agenda Digitale, in tutto o in parte per fondate ragioni. La Direzione ICT e Agenda Digitale, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'Appaltatore cui siano state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 C.C.). Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento dei corrispettivi dovuti, l'Appaltatore potrà sospendere il relativo servizio.

9. VERIFICA DI CONFORMITÀ

Il contratto sarà soggetto, ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs n. 50 del 2016, a verifica di conformità.

La verifica di conformità finale è avviata entro 15 giorni dall'ultimazione delle prestazioni.

Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione o affidamento. Le attività di verifica hanno altresì lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalla legge di settore.

L'appaltatore deve mettere a disposizione, a propria cura e spese, i mezzi necessari ad eseguire la verifica.

Nel caso ciò non dovesse avvenire l'Amministrazione procedente vi provvederà d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'appaltatore.

La verifica di conformità è conclusa non oltre 30 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per accettazione all'Appaltatore, il quale deve firmarlo entro 15 giorni dal ricevimento. All'Atto della firma l'Appaltatore può iscrivere eventuali contestazioni rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

All'esito positivo della verifica di conformità il responsabile unico del procedimento rilascerà il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore.

In ogni caso si riscontrassero irregolarità e/o disservizi nello svolgimento dei servizi, la Ditta aggiudicataria dovrà porvi rimedio in modo che ogni inconveniente sia eliminato a giudizio incontestabile della Direzione ICT e Agenda Digitale.

ART. 10- OBBLIGHI DELL'OPERATORE ECONOMICO

L'operatore economico aggiudicatario è sottoposto a tutti gli obblighi verso i dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, e assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

Il personale addetto alle attività appaltate deve essere assunto dall'impresa, ovvero trovarsi in posizione di rapporto disciplinato da un contratto con l'impresa medesima. L'operatore economico aggiudicatario, inoltre, deve essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ex art. 17 della L. 12/05/99 n. 68.

L'operatore economico è altresì obbligato ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto di contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data del contratto, alla categoria e nella

località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile alla località. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'operatore economico aggiudicatario si impegna a fornire, a richiesta dell'Amministrazione, la documentazione utile a dimostrare il rispetto e l'adempimento delle normative vigenti e future inerenti il rapporto di lavoro del personale impiegato nel servizio. Il mancato invio comporterà la sospensione dei pagamenti fino alla regolarizzazione.

In caso di inadempienza contributiva e retributiva nei confronti del personale addetto all'appalto troverà applicazione l'art. 30, commi 5 e 6 del D.Lgs n. 50 del 2016.

In caso di instaurato contenzioso dinanzi alla Direzione territoriale del Lavoro, la Direzione ICT e Agenda Digitale si riserva di sospendere i pagamenti per la parte corrispondente alle somme vantate dai lavoratori nei confronti del soggetto aggiudicatario, datore di lavoro.

In ogni caso, al verificarsi di gravi ovvero di ripetuti inadempimenti da parte dell'appaltatore nel pagamento delle retribuzioni, la Direzione ICT e Agenda Digitale potrà risolvere automaticamente il contratto e riscuotere la cauzione definitiva, con riserva di richiedere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

Le figure professionali che svolgeranno le attività contrattuali dovranno possedere le caratteristiche descritte nel Capitolato Tecnico di gara e nella propria offerta tecnica.

L'aggiudicatario si obbliga a consegnare i curricula delle figure professionali che intende impiegare nello svolgimento dei servizi entro 8 giorni lavorativi dalla richiesta dell'Amministrazione.

In caso di valutazione positiva da parte della Direzione ICT e Agenda Digitale del curriculum presentato, l'aggiudicatario si obbliga a rendere disponibile la risorsa entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla comunicazione di assenso, salvo diverso termine indicato dalla Direzione stessa.

Ove la Direzione ICT e Agenda Digitale ritenga la figura professionale proposta non idonea allo svolgimento dell'attività contrattuale, la medesima ne darà comunicazione all'Impresa, la quale si impegna a procedere ad una nuova proposta entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla predetta comunicazione. La valutazione di tale nuovo curriculum segue la disciplina precedentemente esposta.

A seguito della valutazione positiva della Direzione ICT e Agenda Digitale, i curricula del personale impiegato saranno a cura dell'aggiudicatario caricati nel Sistema di Governance Amministrativa (SGA) per la gestione dei contratti. Gli aggiudicatari dovranno tenere tali curricula aggiornati.

L'operatore economico aggiudicatario si riterrà sin d'ora responsabile per eventuali danni diretti o indiretti arrecati a persone e/o cose dovute a negligenza e/o colpa dell'impresa stessa o dei suoi dipendenti o collaboratori nell'esecuzione del contratto, sollevando fin da ora l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità

Sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario i rischi di perdite e danni alle apparecchiature ed ai programmi derivanti dall'esecuzione del servizio appaltato.

L'Amministrazione si riserva di chiedere il

risarcimento dell'eventuale danno patito. Sono fatti salvi i casi di rischi di perdite e danni per fatti imputabili all'Amministrazione.

Sarà onere dell'appaltatore produrre documento indicante:

- la percentuale di ribasso rispetto ai valori dei canoni annui, relativi ai servizi:
 - Supporto digitale al territorio
 - Supporto specialistico in ambito SIU-(Sistema Informativo Unificato):
 - supporto specialistico trasversale

- la percentuale di ribasso da applicare a tutti i valori giornalieri previsti per le varie tipologie di profili professionali

Con la stipula del Contratto, l'operatore economico aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni cagionati dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferibili all'operatore stesso, anche se eseguite da parte di terzi, obbligandosi a manlevare e tenere indenne la Stazione appaltante, per quanto di rispettiva competenza, dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali. Anche a tal fine, per la stipula del Contratto è richiesto in capo all'aggiudicatario il possesso di una copertura assicurativa pari ad almeno € 6.000.000,00 (seimilioni), a garanzia della responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Resta ferma l'intera responsabilità dell'operatore aggiudicatario anche per danni eventualmente non coperti dalla predetta copertura assicurativa ovvero per danni eccedenti i massimali assicurati.

La predetta copertura assicurativa dovrà essere garantita da una o più polizze pluriennali o da una o più polizze annuali che, in ogni caso, dovranno essere rinnovate senza soluzione di continuità sino alla scadenza del Contratto. In particolare, il Fornitore ha l'obbligo di consegnare alla Direzione ICT e Agenda Digitale le polizze anteriormente alla stipula del contratto, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Pertanto, in caso di mancata consegna delle polizze nel termine stabilito, ovvero in caso di mancata copertura assicurativa come sopra richiesta anche di un solo giorno della durata contrattuale, il Contratto potrà essere risolto di diritto.

11. SICUREZZA

L'operatore economico aggiudicatario dovrà osservare la normativa vigente in materia previdenziale ed antinfortunistica sul lavoro, con particolare riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008. E' tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008). L'Appaltatore o il subappaltatore devono munire tutto il personale che a qualunque titolo acceda presso i vari siti in cui si svolgono le attività oggetto del presente appalto di tessera di riconoscimento in conformità all'articolo 18, comma 1, lett. u) del D.Lgs. n. 81/2008 e all'articolo 5 della Legge n. 136/2010 con evidenza della data di assunzione e, in caso di subappalto, la relativa autorizzazione. Nel caso di lavoratori autonomi, la tessera di riconoscimento di cui all'articolo 21, comma 1, lettera c) del citato decreto legislativo n. 81 del 2008 deve contenere anche l'indicazione del committente.

12. CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'Impresa aggiudicataria di cedere, fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto disciplinate all'art. 106, comma 1, lett. d), punto 2), D. Lgs. 50/2016, il contratto, a pena di nullità della cessione stessa. (art. 105, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016).

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii cui espressamente si rinvia.

L'Appaltatore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza.

In caso di subappalto l'Appaltatore resta responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente Capitolato e nel Capitolato tecnico.

Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82, così come modificato dall'art. 2 del D.Lgs. 29.04.1995 n. 139, convertito nella Legge 28.06.1995 n. 246.

Le subappaltatrici devono osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono le prestazioni e sono responsabili, in solido con l'Appaltatore, dell'osservanza delle norme anzidette nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

Le subappaltatrici, per tramite dell'Appaltatore, devono trasmettere all'Amministrazione, prima dell'inizio delle prestazioni, la documentazione relativa alle posizioni previdenziali, assicurative ed antinfortunistiche del personale.

Il subappalto dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione con specifico provvedimento previa verifica del possesso in capo alla subappaltatrice dei medesimi requisiti di carattere morale indicati nel bando di gara (cause ostative di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e di cui all'art. 67 del D. Lgs 159/2011) nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico ed economico indicati nel bando di gara da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che intendono eseguire rispetto all'importo complessivo dell'appalto.

Ai fini dell'autorizzazione sono quindi necessarie le seguenti condizioni:

- a) che l'Appaltatore abbia indicato all'atto dell'offerta l'intenzione di subappaltare parte della prestazione;
- b) l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto;
- c) che all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare;
- d) il concorrente dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 e il possesso da parte degli stessi dei requisiti di qualificazione prescritti dal Bando in relazione alla prestazione subappaltata;
- c) che l'Appaltatore provveda al deposito di copia autentica del contratto di subappalto presso l'Amministrazione, almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni subappaltate, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del codice civile, con il subappaltatore;
- d) che il contratto di subappalto indichi puntualmente l'ambito operativo dello stesso, sia in termini prestazionali che economici e contenga la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010;
- e) che il contratto di subappalto si conformi alla disciplina dettata dal Protocollo di Legalità sottoscritto in data 7 settembre 2015 Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" firmato a Venezia il 7 settembre 2015, tra Regione del Veneto, Unione delle Province del Veneto, Associazione regionale Comuni del Veneto e le Prefetture della Regione del Veneto ed in particolare che "Il subappaltatore si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 7 settembre 2015 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di

accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti. In particolare l'impresa subappaltatrice si assume l'impegno di riferire tempestivamente alla stazione appaltante e all'appaltatore di ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venisse avanzata nel corso del subcontratto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Il presente contratto di subappalto è risolto immediatamente e automaticamente, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'articolo 91 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159."

g) che non sussista, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 67 del D. Lgs 159/2011.

La stazione appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- a) quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;
- b) in caso inadempimento da parte dell'appaltatore;
- c) su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

In caso contrario, e salvo diversa indicazione del direttore dell'esecuzione, l'Impresa si obbliga a trasmettere alla Committente entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa via via corrisposte al subappaltatore.

Il subappaltatore, in qualità di titolare dei dati, è responsabile ai fini del rispetto della normativa in materia di privacy. Tali obblighi dovranno essere presentati nella documentazione di richiesta di subappalto, pena la non ricevibilità della domanda di subappalto.

È fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare all'Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio o fornitura affidati. Inoltre, è fatto obbligo all'Appaltatore di inserire nei contratti sottoscritti con i sub-contraenti, a pena di nullità assoluta, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3, comma 9 della Legge n.136/2010.

13. GARANZIA DEFINITIVA

L'appaltatore è tenuto a prestare (art. 103 del D. Lgs. 50/2016), una garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso di somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

L'importo della cauzione definitiva sarà precisato nella lettera di richiesta documentazione per la stipulazione del contratto.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, per la garanzia provvisoria. La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. La stessa dovrà

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.

La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs 24 febbraio 1998 n.58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia cessa di avere efficacia alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

La garanzia dovrà essere reintegrata entro 20 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'Appaltatore; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

In caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Appaltatore, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione definitiva per le maggiori spese sostenute per il completamento delle prestazioni, nonché per eventuali ulteriori danni conseguenti

In caso di inadempienze dell'Appaltatore per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore.

La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico senza necessità di benestare dell'Amministrazione, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.

L'ammontare residuo della garanzia definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di verifica di conformità attestante la corretta esecuzione dell'appalto,

14. PENALI

Le inadempienze rispetto agli obblighi contrattuali da parte dell'operatore economico aggiudicatario comporteranno l'applicazione delle seguenti penali così come indicato al punto 7 del presente documento

Le penalità sono notificate all'impresa in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora e ogni atto o procedimento giudiziale; l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione.

Qualora le predette controdeduzioni non pervengano nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione procedente, a giustificare l'inadempienza, saranno applicate all'appaltatore le penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti dell'impresa relativi al contratto cui si riferiscono ovvero, mancando o essendo questi insufficienti, sulla cauzione.

Per la quota trattenuta sui corrispettivi, l'Aggiudicatario dovrà emettere una nota di credito pari all'importo della penale o decrementare la fattura del mese in corso di un valore pari all'importo della penale stessa.

Nel caso di incameramento parziale o totale della cauzione l'Appaltatore dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare.

A garanzia del pagamento della/e penale/i, l'Amministrazione Regionale si riserva la facoltà di sospendere il pagamento delle fatture fino all'accreditamento dell'importo della/e penale/i stessa/e.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

E' comunque fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei maggiori danni, in particolare per le spese sostenute per la fornitura del servizio da parte di altra impresa; l'Amministrazione si riserva altresì, in caso di inadempienza e in presenza di particolari casi di necessità, stabiliti a giudizio insindacabile della stessa, la possibilità di ricorrere a prestazioni di terzi in via d'urgenza, ponendo il relativo onere a carico dell'impresa aggiudicataria.

Qualora vengano comminate all'impresa aggiudicataria penalità pari o superiori al 10% del valore complessivo del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere di diritto il rapporto negoziale.

16. SPESE DI APPALTO, CONTRATTO ED ONERI DIVERSI

Sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario tutti gli oneri diretti ed indiretti necessari per l'esecuzione delle prestazioni richieste, le spese di viaggio e di trasferta di tutto il personale (dipendenti, collaboratori, rappresentanti del titolare etc.) e in generale tutti i mezzi d'opera necessari per l'esecuzione delle attività appaltate.

Allo stesso fanno inoltre carico le spese per la stipula del contratto e per la registrazione dello stesso.

15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

L'Amministrazione Regionale ha diritto di chiedere la risoluzione del contratto che scaturirà dall'aggiudicazione in tutti i casi previsti dall'art. 108 del D.Lgs n. 50/2016, dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e dal presente Capitolato .

Inoltre si potrà procedere alla risoluzione del contratto ex art. 1456 del codice civile, oltre che nei casi previsti dal presente Capitolato nei seguenti casi:

- frode nell'esecuzione del servizio;
- ripetuta o grave inosservanza delle clausole contrattuali;
- perdita, da parte dell'Appaltatore, dei requisiti richiesti dal bando di gara e dalla documentazione di gara, relativamente alle procedure ad evidenza pubblica;
- l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore complessivo dell'appalto;
- sospensione arbitraria, da parte dell'Appaltatore del servizio e/o rifiuto di riprendere l'esecuzione delle attività, qualora sospese, per qualsiasi ragione da parte della Committente;
- violazione delle disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- cessione del contratto e subappalto non autorizzato,
- nel caso di transazioni finanziarie eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale, così come previsto dall'art. 3, comma 8 della L. n. 136/2010;
- nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente Capitolato

Fatti salvi i casi previsti dal presente Capitolato di risoluzione automatica del contratto al verificarsi

degli eventi dallo stesso previsti, qualora fosse riscontrato l'inadempimento di obblighi contrattuali ovvero un'esecuzione del contratto difforme dalle condizioni stabilite dal Capitolato d'oneri o non a regola d'arte, l'Amministrazione provvederà a diffidare l'operatore economico aggiudicatario a conformarsi a tali condizioni (indicando le manchevolezze riscontrate e le modalità di riordino, di riparazione o di sostituzione etc.) entro il termine perentorio di 15 giorni, decorso il quale il contratto si intenderà automaticamente risolto con rivalsa sulla cauzione prestata. Restano fermi l'applicazione delle penali e il risarcimento dell'eventuale maggior danno. Nell'ipotesi di cui sopra è in ogni caso in potere dell'Amministrazione il diritto di procedere con l'esecuzione in danno, con imputazione all'operatore economico aggiudicatario della maggior spesa dalla medesima sostenuta.

L'Amministrazione avrà diritto, ai fini dell'esecuzione d'ufficio delle prestazioni oggetto del presente appalto, di rivalersi sulle somme dovute all'operatore economico aggiudicatario non liquidate, salva ogni ulteriore rivalsa per qualsivoglia danno e spesa sostenuti dall'Amministrazione stessa.

L'Amministrazione Regionale si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs n. 50/2016, con preavviso di almeno venti giorni mediante comunicazione formale all'Appaltatore. In tal caso l'Amministrazione regionale sarà tenuta al pagamento:

- delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione stessa;
- del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, così come previsto dal comma 4 dell'art. 109 del D.Lgs n. 50/2016;
- di un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Dalla data di comunicazione del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno all'Amministrazione regionale.

L'amministrazione procedente potrà recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

Ai sensi dell'art. 110 del Codice, in caso di fallimento dell'appaltatore, di liquidazione coatta e concordato preventivo ovvero di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter del D.Lgs n. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, l'Amministrazione regionale procederà ad interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

17. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA

L'operatore economico aggiudicatario, nell'esecuzione dei compiti ad esso assegnati in base al presente Capitolato, si impegna ad osservare le norme vigenti in materia di segreto d'ufficio e di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

In particolare i dati personali dovranno essere trattati nel rispetto dei principi e delle modalità indicate dal D.Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali" (in particolare all'art. 11 e agli artt. da 18 a 22) nonché - dopo il 25 maggio 2018 - dal Regolamento (UE) 2016/679 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)".

L'operatore economico aggiudicatario si impegna ad agire e a dare istruzioni al proprio personale, incaricato di effettuare le prestazioni previste dal presente Capitolato e dal Capitolato tecnico, affinché tutti i dati e le informazioni patrimoniali, statistiche, anagrafiche, tecniche, amministrative e di qualunque altro genere di cui vengano a conoscenza od in possesso in conseguenza dei servizi resi, siano considerati e trattati come riservati.

Qualunque dato o informazione non dovrà essere comunicato a terzi o diffuso, né utilizzato da parte dell'operatore economico aggiudicatario e dei propri collaboratori per fini diversi da quelli previsti dall'appalto. Tali vincoli di riservatezza operano anche per il tempo successivo alla scadenza del contratto.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà adottare adeguate misure di protezione per la custodia dei dati e al fine di: a) evitare rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati stessi; b) impedire accessi non autorizzati; c) impedire trattamenti non consentiti o non conformi alle finalità della raccolta.

Per i compiti e le funzioni affidate con il presente atto, l'operatore economico aggiudicatario assumerà la qualità di Responsabile Esterno del Trattamento.

Lo stesso dovrà adottare modalità di erogazione del servizio coerenti e rispettose della normativa in tema di privacy e sicurezza dei sistemi informatici nonché attenersi alle modalità di gestione ed alle misure di sicurezza per i trattamenti oggetto dell'appalto specificate nel presente Capitolato e nel Capitolato tecnico ovvero comunicate successivamente in sede di affidamento dell'attività.

Direzione Ict e Agenda Digitale
Il Direttore
Dott. Idelfo Borgo