



AFFIDAMENTO DIRETTO per i servizi di migrazione in modalità SaaS del sistema informativo gestionale dei servizi dichiarati a favore del Comune di Fonte Nuova

Programma Next Generation EU Missione 1 Componente 1 – Misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”

Avviso	CUP	CIG
Misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”	D31F22004310006	B1C12F1BAA

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Sommario

1. DEFINIZIONI.....	2
2. DISCIPLINA NORMATIVA DELL’APPALTO.....	3
3. OGGETTO DELLA FORNITURA	3
4. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	4
5. REQUISITI FUNZIONALI	6
6. REQUISITI TECNICI.....	7
6 CRITERI DI ACCETTAZIONE DEI SERVIZI REALIZZATI.....	18
7 CRONOPROGRAMMA E DURATA.....	30
8 CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	30
9 COMPENSO DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO	31
10 OBBLIGHI E ADEMPIMENTI A CARICO DELL’AFFIDATARIO	31
11 OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO NEI CONFRONTI DEI PROPRI DIPENDENTI.....	32
12 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	32
13 SUBAPPALTO	32
14 OBBLIGHI DI CUI ALL’ART. 47 DEL D.L. 77/2021 (come conv. con modificazioni dalla l. 108/2021) 29	33
15 OBBLIGHI SPECIFICI DEL PNRR RELATIVI ALLA COMPROVA DEL CONSEGUIMENTO DI TARGET E MILESTONE (OVE PREVISTI)	34

16	ULTERIORI OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO.....	34
17	NORMATIVA E DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO	35
18	DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 679/2016.....	35
19	TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELL’ARTICOLO 3 L. N. 136/2010	35
20	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	36
21	RECESSO	36
22	PENALI.....	36
23	RISARCIMENTO	38
24	FALLIMENTO DELL’AFFIDATARIO O MORTE DEL TITOLARE	38
25	CESSIONE DEI CREDITI	38
26	OBBLIGHI IN MATERIA DI ASSUNZIONI OBBLIGATORIE.....	39
27	CLAUSOLA SOCIALE.....	39
28	CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO	39
29	INCOMPATIBILITÀ EX DIPENDENTI.....	40
30	SPESE DI REGISTRAZIONI E ONERI FISCALI	40
31	RINVIO.....	40
32	ULTERIORI SPECIFICAZIONI.....	40
33	RISOLUZIONE CONTROVERSIE	41
34	NORME REGOLATRICI.....	41
35	CLAUSOLE FINALI.....	41

1. DEFINIZIONI

Nell’ambito del presente Capitolato si intende per:

- Amministrazione/Committente: Il Comune di Fonte Nuova di seguito denominato Comune;
- Fornitore: l’impresa o il raggruppamento di imprese risultato aggiudicatario;
- Parti: fornitore e Amministrazione/Committente;
- Servizio: Sviluppo, installazione e test del sito web istituzionale del Comune di Fonte Nuova e di servizi digitali per il cittadino secondo modelli e sistemi progettuali comuni secondo le indicazioni di cui in Allegato 2 dell’Avviso Pubblico per la presentazione di domande a valere sul PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”

2. DISCIPLINA NORMATIVA DELL'APPALTO

L'affidamento è soggetto alle norme e condizioni previste dal D.lgs. n. 36/2023 e relativi Decreti/Linee guida di attuazione, dal presente Capitolato Speciale, dall'allegato al capitolato e denominato "Allegato A", oltre che, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni suddette, dalle norme del Codice Civile e dalle altre disposizioni di legge nazionali vigenti in materia di contratti di diritto privato, dalle norme nazionali e comunitarie vigenti nella materia oggetto dell'appalto.

Nell'esecuzione contrattuale il fornitore è tenuto a rispettare tutte le disposizioni vigenti in materia anche se emanate successivamente alla partecipazione alla gara.

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

- Capitolato Speciale;
- Schema di contratto.

3. OGGETTO DELLA FORNITURA

L'oggetto della fornitura si colloca tra gli obiettivi da raggiungere secondo il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Componente 1 Missione 1 "Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura".

Il fornitore dovrà garantire ed attestare il completamento delle attività in coerenza con gli obiettivi della Misura del relativo Avviso relativi al finanziamento del presente intervento. In particolare, dovrà predisporre un modello di controllo e gestione che garantisca il soddisfacimento dei seguenti criteri:

1. la conformità a tutti i criteri indicati nel paragrafo "Raggiungimento dell'obiettivo di conformità al modello sito comunale" di cui all'Allegato 2 dell'Avviso Pubblico per la presentazione di domande a valere sul PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI";
2. la conformità a tutti i criteri indicati nel paragrafo "Raggiungimento dell'obiettivo per i servizi digitali per il cittadino" di cui all'Allegato 2 dell'Avviso Pubblico per la presentazione di domande a valere sul PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI";

Le prestazioni oggetto della fornitura prevedono servizi di realizzazione del sito web istituzionale e da servizi di sviluppo, configurazione, formazione e assistenza per l'attivazione di n. 5 servizi digitali per il cittadino, di cui all'allegato A), necessari per il raggiungimento degli obiettivi dichiarati nelle domande di finanziamento presentate per la Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici", relativi a:

“Pacchetto cittadino informato”

1. Adeguamento del sito istituzionale in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della ‘user-centricity’ e della trasparenza, come indicato dall'eGovernment benchmark Method Paper 2020-2023;

“Pacchetto cittadino attivo”

2. Ridisegno dei n. 5 servizi digitali dichiarati nella candidatura della Misura oggetto dell'affidamento garantendo i criteri di conformità e utilizzando le tipologie di flussi di interfaccia descritte rispettivamente nei paragrafi “Raggiungimento dell'obiettivo per i servizi digitali per il cittadino” e “Tipologie di flussi di interfaccia al cittadino” dell'Allegato 2 dell'Avviso Misura 1.4.1;
3. Sviluppo, installazione, configurazione e formazione per l'attivazione di n. 5 servizi dichiarati dall'Ente e relativa integrazione con i servizi di front-office (istanze) e back-office.

4. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

4.1. Oggetto dell'affidamento

Il Comune di Fonte Nuova vuole procedere alla realizzazione di un sito web istituzionale integrato e con una unica base dati, erogato tramite Cloud in modalità SaaS e in grado di garantire la gestione dei settori di seguito elencati:

- Sito web istituzionale – Pacchetto Cittadino Informato
- Servizi per il cittadino – Pacchetto Cittadino Attivo:

Obiettivo del presente servizio è la realizzazione/il rifacimento sostanziale del sito istituzionale del Comune, tramite l'adesione al modello Comuni¹ realizzato grazie a un processo di ricerca, progettazione, sviluppo e validazione pluriennale a cura del progetto Designers Italia².

La realizzazione/il rifacimento sostanziale del sito prevede l'implementazione della struttura prevista dal modello Comuni in termini di architettura dell'informazione, realizzazione delle interfacce, di architettura dell'informazione e di integrazione delle interfacce relative alle piattaforme abilitanti.

Si precisa che l'avvio ed il completamento delle attività incluse nel servizio devono avvenire nel rispetto delle tempistiche espresse nell'Avviso relativo al finanziamento della misura PNRR 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici.

4.2. Descrizione del servizio

L'erogazione del servizio prevede per il Fornitore l'espletamento delle seguenti attività:

- Sviluppo, installazione e test del sito web istituzionale dell'Ente nel rispetto dei requisiti tecnici descritti nel presente documento, delle linee guida e di risorse, strumenti e modelli resi

¹ <https://designers.italia.it/modello/comuni/>

² <https://docs.italia.it/italia/designers-italia/design-comuni-docs/it/stabile/index.html>

disponibili dal progetto Designers Italia³, verso i quali deve essere garantita la completa adesione, per la:

- o Realizzazione del sito istituzionale comprendente le aree previste nel cap. 5 Requisiti funzionali e la sua predisposizione al collaudo e all'esercizio; o Migrazione dei contenuti dal sito attuale al sito realizzato oppure, nel caso in cui il sito venga realizzato ex-novo, il popolamento del sistema di content management;
- Sviluppo, installazione e test nel rispetto dei requisiti tecnici descritti nel presente documento, delle linee guida e di risorse, strumenti e modelli resi disponibili dal progetto Designers Italia⁴, verso i quali deve essere garantita la completa adesione, per la realizzazione di n. 5 servizi digitali per il cittadino, ovvero di interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici, quali:
 - o RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI o RICHIEDERE UNA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO o RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI o RICHIEDERE PERMESSO PER PASSO CARRABILE o RICHIEDERE AGEVOLAZIONI SCOLASTICHE
- Supporto al collaudo da parte del Comune da realizzarsi mediante assistenza tecnica alla configurazione dell'ambiente di collaudo e mediante sessioni formative dei soggetti individuati dalla Stazione Appaltante per l'esecuzione del collaudo;
- Formazione dei referenti del Comune per l'ordinaria gestione in esercizio del sito istituzionale, da svolgersi presso la Stazione Appaltante o con una seduta collettiva d'aula in modalità remota, e con affiancamento operativo nelle attività di ordinaria gestione del sito per un minimo di 8 ore, anche non continuative, erogate complessivamente ai referenti individuati dalla Stazione Appaltante;
- Garanzia sul software sviluppato, per 12 mesi a partire dal rilascio in esercizio del nuovo sito istituzionale, finalizzata esclusivamente alla correzione di eventuali bug, malfunzionamenti o difformità di funzionamento rispetto a quanto espresso nei requisiti e comprensiva dei relativi test volti alla verifica dell'effettiva risoluzione del bug/malfunzionamento;
- Manutenzione e assistenza per le procedure candidate erogata tramite servizio di helpdesk, per entrambi i pacchetti (Cittadino Attivo e Cittadino Informato) è previsto un canone di assistenza e la manutenzione fino al 31/12/2026.

4.2.1. Normativa e materiali a supporto

Il Fornitore deve garantire e periodicamente aggiornare la definizione e orientamento della progettazione nonché della realizzazione del sito e dei servizi digitali per il cittadino erogati secondo quanto definito dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) e dalle Linee Guida adottate ai sensi dell'art. 71 dello stesso decreto, tra le quali si indicano, a titolo esemplificativo e non esaustivo.

³ <https://designers.italia.it/modello/comuni/>

⁴ <https://designers.italia.it/modello/comuni/>

Normativa

1. D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 Codice della Stazione Appaltante digitale (CAD)
2. Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)
3. D.L. 77/2021 (Decreto semplificazioni)
4. Circolare AgID 63/2013 “Linee guida per la valutazione comparativa prevista dall’art. 68 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 Codice della Stazione Appaltante digitale
5. Linee guida cookie e altri strumenti di tracciamento - 10 giugno 2021
6. Accessibilità: o AgID: Dichiarazione di accessibilità o AgID: Linee guida sull’accessibilità degli strumenti informatici o Direttiva UE n. 2010/2016 1 <https://designers.italia.it/modello/comuni/> o Legge 9 gennaio 2004, n. 4 o Web Content Accessibility Guidelines - WCAG 2.1
7. Reg. UE n. 679/2016 (“GDPR”)
8. AgID Raccomandazioni in merito allo standard Transport Layer Security (TLS)
9. AgID Regolamento di assegnazione e gestione dei nomi a dominio nel SLD “.gov.it”
10. AgID Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
11. Legge 7 agosto 1990, n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
12. AgID Linee guida sull’interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni
13. Riuso - CAD: Art. 69. (Riuso delle soluzioni e standard aperti): https://docs.italia.it/italia/piano-triennaleict/codice-amministrazione-digitale-docs/it/v2021-07-30/_rst/capo_VIarticolo_69.html?highlight=riuso

Materiali a supporto

Documentazione del modello Comuni <https://docs.italia.it/italia/designers-italia/design-comuni-docs>

5. REQUISITI FUNZIONALI

5.1. Requisiti funzionali sito web istituzionale

Il sito istituzionale dovrà prevedere:

- L’area pubblica;
- L’area riservata con accesso profilato per la Stazione Appaltante, necessaria alla gestione del sito istituzionale, per la quale il Comune indicherà al Fornitore, in fase di esecuzione contrattuale, le caratteristiche e le funzionalità richieste per ciascun profilo e i relativi privilegi;
- L’area riservata per il cittadino, funzionale alla richiesta dei servizi e alla loro gestione;
- Un’area per la segnalazione disservizi, che contenga la possibilità di selezionare la tipologia della segnalazione, di inserire il luogo geografico degli oggetti della segnalazione, la descrizione degli oggetti della segnalazione, l’inserimento di eventuali allegati;
- La funzionalità di prenotazione appuntamento, in cui il cittadino possa selezionare la sede di riferimento del servizio, le opzioni di giorno e data disponibili presso lo sportello, indicare la motivazione dell’appuntamento.

Il sito istituzionale dovrà inoltre prevedere l'integrazione con le piattaforme abilitanti degli ecosistemi nazionali SPID, CIE, CNS, eIDAS, PagoPA;

In ogni caso, il sito istituzionale dovrà raggiungere gli obiettivi di conformità al modello previsti nel cap. 6 Requisiti tecnici del seguente documento.

5.2. Requisiti funzionali servizi digitali

Ogni servizio deve prevedere una scheda informativa conforme alla tipologia di contenuto (content type) “scheda servizio” previsto dal modello di siti istituzionale messo a disposizione da Designers Italia all'indirizzo: [<https://designers.italia.it/modello/comuni/>] contenente, inoltre, le altre informazioni rilevanti che il Comune potrà richiedere al Fornitore e delle quali fornirà i relativi testi e contenuti.

I servizi devono rispettare i seguenti requisiti funzionali:

- Integrazione del servizio digitalizzato nel portale istituzionale con possibilità per il cittadino di accedere con utenza profilata e con identità digitale con SPID, CIE;
- consentire al cittadino, laddove gli sia richiesto di effettuare un pagamento, di poter utilizzare forme di pagamento completamente digitali con PagoPA;
- Predisporre il servizio (in funzione della tipologia) per l'integrazione con servizi esterni anche erogati in modalità SaaS;
- Ogni servizio deve rendere disponibile, a valle della chiusura della relativa richiesta, la funzionalità che consente la valutazione di soddisfazione dell'utente;
- Ogni servizio deve rendere disponibile, durante tutta la procedura, la funzionalità di “richiesta assistenza”;
- Ogni servizio deve rendere disponibile una funzionalità di caricamento file/documenti da esterno ad integrazione del servizio richiesto, quando e solo se strettamente necessario, in mancanza di alternative digitali.
- Integrazione completa e interoperabile dei servizi con il protocollo dell'ente;

In ogni caso, la realizzazione dei servizi digitali per il cittadino dovrà soddisfare i requisiti previsti nel cap. 6 Requisiti tecnici.

6. REQUISITI TECNICI

La seguente tabella sintetizza i requisiti tecnici minimi, i riferimenti normativi e la documentazione o i kit a supporto.

La Stazione Appaltante ed il Fornitore sono tenuti al rispetto dei requisiti di seguito riportati e dovranno produrre, propedeuticamente rispetto alla chiusura delle attività contrattuali, specifica autodichiarazione in cui attestare il rispetto di ciascuno dei vincoli qui rappresentati.

6.1 Requisiti tecnici sito istituzionale

Categoria	Criterio	Dove si applica	Descrizione del criterio	Riferimenti normativi e materiale a supporto
Esperienza utente	Consistenza dell'utilizzo delle font (librerie di caratteri)	Sito istituzionale	Il sito comunale utilizza le font indicate dalla documentazione del modello di sito comunale	Docs Italia, documentazione Modello Comuni
	Libreria di elementi di interfaccia	Sito istituzionale	Il sito comunale utilizza la libreria Bootstrap Italia	Docs Italia, documentazione Modello Comuni
	Schede informative di servizio per il cittadino	Sito istituzionale	Nel sito comunale tutte le schede informative dei servizi per il cittadino mostrano le voci segnalate come obbligatorie all'interno dell'architettura dell'informazione, nell'ordine segnalato dal modello. In particolare, indica il tempo massimo di risposta della PA al servizio ove presente.	Docs Italia, documentazione Modello Comuni , architettura dell'informazione
	Utilizzo di temi per CMS	Sito istituzionale	nel caso in cui utilizzi un content management system di cui esista un tema nella documentazione del modello di sito comunale, utilizza il tema messo a disposizione nella documentazione del modello di sito comunale, nella versione più recente disponibile alla data di inizio lavori	Docs Italia, documentazione Modello Comuni

	Vocabolari controllati	Sito istituzionale	Il sito comunale utilizza gli argomenti forniti dal modello di sito comunale ovvero o quelli appartenenti al vocabolario controllato europeo eurovoc	Docs Italia, documentazione Modello Comuni , architettura dell'informazione https://eur-lex.europa.eu/browse/eurovoc.html?locale=it
--	------------------------	--------------------	--	--

8

Categoria	Criterio	Dove si applica	Descrizione del criterio	Riferimenti normativi e materiale a supporto
	Voci di menù di primo livello	Sito istituzionale	Il sito comunale presenta tutte le voci di menu di primo livello, nell'esatto ordine descritto dalla documentazione del modello di sito comunale	Docs Italia, documentazione Modello Comuni , architettura dell'informazione
	Voci di menù di secondo livello	Sito istituzionale	Nel sito comunale le voci di menu di secondo livello rispettano il vocabolario e l'ordine descritti dalla documentazione del modello di sito comunale	Docs Italia, documentazione Modello Comuni , architettura dell'informazione
Funzionalità	Prenotazione appuntamenti	Sito istituzionale	il sito comunale consente, per tutti i servizi che prevedono una erogazione a sportello, di prenotare un appuntamento presso lo sportello di competenza	Docs Italia, documentazione Modello Comuni
	Richiesta di assistenza / contatti	Sito istituzionale	All'interno del sito comunale, nel contenuto della scheda servizio, i contatti sono specifici per l'ufficio preposto all'erogazione del servizio	Docs Italia, documentazione Modello Comuni e government benchmark method paper 2020- 2023

9

	Richiesta di assistenza / domande frequenti	Sito istituzionale	Il sito comunale contiene una sezione per le domande più frequenti (FAQ)	Docs Italia, documentazione Modello Comuni egovernment benchmark method paper 2020- 2023
	Segnalazione disservizio	Sito istituzionale	Il sito comunale fornisce al cittadino la possibilità di segnalare un disservizio, tramite email o servizio dedicato	Docs Italia, documentazione Modello Comuni egovernment benchmark method paper 2020- 2023
	Valutazione dell'esperienza d'uso, chiarezza delle pagine informative	Sito istituzionale	Il sito comunale consente al cittadino di fornire una valutazione della chiarezza di ogni pagina di primo e secondo livello	Docs Italia, documentazione Modello Comuni egovernment benchmark method paper 2020- 2023

Categoria	Criterio	Dove si applica	Descrizione del criterio	Riferimenti normativi e materiale a supporto
	Valutazione dell'esperienza d'uso, facilità d'uso del servizio digitale	Sito istituzionale	Il sito comunale indica in ogni scheda di servizio, nel caso in cui il servizio sia erogato in forma digitale, la valutazione dell'esperienza d'uso fornita dal cittadino per lo stesso servizio digitale. Nel caso in cui esso non sia erogato in digitale, indica la valutazione dell'utilità della scheda di servizio, come per il criterio "valutazione dell'esperienza d'uso, chiarezza delle pagine informative"	Docs Italia, documentazione Modello Comuni egovernment benchmark method paper 2020- 2023

Normativa	Cookie	Sito istituzionale	Il sito comunale presenta cookie tecnici in linea con la normativa vigente	Garante per la protezione dei dati personali: Linee guida cookie e altri strumenti di tracciamento - 10 giugno 2021
	Dichiarazione di accessibilità	Sito istituzionale	Il sito comunale espone la dichiarazione di accessibilità in conformità al modello e alle linee guida rese disponibile da AgID in ottemperanza alla normativa vigente in materia di accessibilità e con livelli di accessibilità contemplati nelle specifiche tecniche WCAG 2.1	• AgID: Dichiarazione di accessibilità • AgID: Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici • Direttiva UE n. 2102/2016 • Legge 9 gennaio 2004, n. 4 • Web Content Accessibility Guidelines - WCAG 2.1
	Informativa privacy	Sito istituzionale	Il sito comunale presenta l'informativa sul trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.	Artt. 13 e 14, Reg. UE n. 679/2016 (d'ora in poi anche "GDPR")

Categoria	Criterio	Dove si applica	Descrizione del criterio	Riferimenti normativi e materiale a supporto
	Licenza e attribuzione	Sito istituzionale	Il sito comunale pubblica dati, documenti e informazioni sul sito con licenza aperta (es. CC-BY 4.0)	• Art. 52 d.lgs. 82/2005 (d'ora in poi anche "CAD"); • Art. 7, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013; • d.lgs. n. 36/2006 • AgID Linee guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni

Performance	Velocità e tempi di risposta	Sito istituzionale	nel caso in cui il sito comunale presenti livelli di performance (media pesata di 6 metriche standard), inferiori a 50 secondo quanto calcolato e verificato tramite le librerie Lighthouse, il Comune pubblica sul sito comunale un "Piano di miglioramento del sito" che mostri, per ciascuna voce che impatta negativamente la performance, le azioni future di miglioramento della performance stessa, e le relative tempistiche di realizzazione attese.	Docs Italia, documentazione Modello Comuni LIGHTHOUSE performance scoring guide
Sicurezza	Certificato https	Sito istituzionale	Il sito comunale ha un certificato https valido e attivo	AgID Raccomandazioni in merito allo standard Transport Layer Security (TLS)
	Dominio istituzionale	Sito istituzionale	Il sito comunale utilizza un dominio istituzionale, in conformità con il Regolamento AgID in materia	AgID Regolamento di assegnazione e gestione dei nomi a dominio nel SLD “.gov.it”

6.2 Requisiti tecnici servizi digitali per il cittadino

Categoria	Criterio	Dove si applica	Descrizione del criterio	Riferimenti normativi e materiale a supporto
Esperienza utente	Accedere al servizio / identità digitale	Servizi digitali per il cittadino	immediatamente a valle della scheda di servizio, presenta tramite l'interfaccia la possibilità di accedere al servizio per il cittadino tramite credenziali di identità digitale	• Docs Italia, documentazione Modello Comuni CAD: Sezione III (Identità digitali, istanze e servizi on-line), art. 64 e ss.

Esperienza utente	Conferma di presa in carico dell'istanza	Servizi digitali per il cittadino	L'area servizi per il cittadino del sito comunale rilascia al cittadino, possibilmente in modalità multicanale sfruttando quanto più possibile le piattaforme già a disposizione del cittadino (es.: notifica in area riservata, mail, SMS) una notifica di completamento della presentazione dell'istanza.	Docs Italia, documentazione Modello Comuni egovernment benchmark method paper 2020-2023
	Consistenza dell'utilizzo delle font (librerie di caratteri)	Servizi digitali per il cittadino	L'area servizi per il cittadino del sito comunale utilizza le font indicate dalla documentazione del modello di sito comunale	Docs Italia, documentazione Modello Comuni
	Inserimento e riepilogo dei dati inseriti	Servizi digitali per il cittadino	Ciascun servizio per il cittadino fornisce Il riepilogo di tutte le informazioni relative all'istanza che il cittadino sta presentando in una unica schermata, immediatamente prima della richiesta di conferma per la finalizzazione della procedura	Docs Italia, documentazione Modello Comuni egovernment benchmark method paper 2020-2023
	Once only, fruizione di dati precedenti	Servizi digitali per il cittadino	L'area servizi per il cittadino del sito comunale consente di utilizzare i dati personali e le proprie preferenze rispetto al servizio forniti al Comune	Docs Italia, documentazione Modello Comuni egovernment benchmark method paper 2020-2023 • Art. 41, CAD - AgID Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni

Categoria	Criterio	Dove si applica	Descrizione del criterio	Riferimenti normativi e materiale a supporto
Esperienza utente	Salvataggio della bozza di istanza	Servizi digitali per il cittadino	L'area servizi per il cittadino del sito comunale consente in ogni momento della compilazione dell'istanza la possibilità di salvare quanto già compilato, per riprendere in seguito. Il tempo di disponibilità minimo garantito della bozza deve essere un anno.	Docs Italia, documentazione Modello Comuni egovernment benchmark method paper 2020-2023
Esperienza utente	Suggerimento di valutazione dell'esperienza d'uso del servizio digitale	Servizi digitali per il cittadino	L'area servizi per il cittadino del sito comunale, al termine del flusso di servizio, suggerisce al cittadino di lasciare una valutazione sull'esperienza digitale del servizio	Docs Italia, documentazione Modello Comuni egovernment benchmark method paper 2020- 2023
	Verifica stato del servizio, progresso e navigazione breadcrumbs	Servizi digitali per il cittadino	L'area servizi per il cittadino del sito comunale indica chiaramente, in ogni momento della fruizione dello specifico servizio digitale e fino alla conferma di invio dell'istanza, gli step necessari al completamento della presentazione dell'istanza stessa (attraverso ad esempio i cosiddetti "breadcrumbs"). Inoltre, consente di ritornare agli step precedenti ed effettuare modifiche (breadcrumbs navigabili)	• Docs Italia, documentazione Modello Comuni • egovernment benchmark method paper 2020-2023 • Art. 3, CAD • Art. 41, CAD • AgID Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

	Verifica stato istanza, progresso	Servizi digitali per il cittadino	L'area servizi per il cittadino del sito comunale consente al cittadino di visionare tramite una Area Personale o un codice univoco, lo status della propria istanza, attraverso le sue tappe principali	Docs Italia, documentazione Modello Comuni egovernment benchmark method paper 2020-2023
	Verifica stato istanza, tempo massimo	Servizi digitali per il cittadino	L'area servizi per il cittadino del sito comunale esplicita al cittadino la data di presa in carico dell'istanza, e della data ultima prevista per l'evasione della stessa, secondo i termini massimi descritti dalla scheda servizio	Docs Italia, documentazione Modello Comuni egovernment benchmark method paper 2020-2023 L. 241/1990, art. 2

Categoria	Criterio	Dove si applica	Descrizione del criterio	Riferimenti normativi e materiale a supporto
Funzionalità	Effettuare il pagamento	Servizi digitali per il cittadino	L'area servizi per il cittadino del sito comunale consente al cittadino, laddove gli sia richiesto di effettuare un pagamento, di poter utilizzare forme di pagamento completamente digitali	Docs Italia, documentazione Modello Comuni Art. 5, CAD
	Prenotazione appuntamenti	Servizi digitali per il cittadino	L'area servizi per il cittadino del sito comunale consente al cittadino di prenotare digitalmente un appuntamento presso gli uffici presso l'ufficio di competenza	Docs Italia, documentazione Modello Comuni egovernment benchmark method paper 2020- 2023
Normativa	Cookie	Servizi digitali per il cittadino	L'area servizi per il cittadino del sito comunale presenta	Garante per la protezione dei dati personali: Linee guida cookie e altri

			cookie tecnici in linea con la normativa vigente	strumenti di tracciamento - 10 giugno 2021
	Dichiarazione di accessibilità	Servizi digitali per il cittadino	L'area servizi per il cittadino del sito comunale espone la dichiarazione di accessibilità in conformità al modello e alle linee guida rese disponibile da AgID in ottemperanza alla normativa vigente in materia di accessibilità e con livelli di accessibilità contemplati nelle specifiche tecniche WCAG 2.1	• AgID: Dichiarazione di accessibilità • AgID: Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici • Direttiva UE n. 2102/2016 • Legge 9 gennaio 2004, n. 4 • Web Content Accessibility Guidelines - WCAG 2.1
	Informativa privacy	Servizi digitali per il cittadino	L'area servizi per il cittadino del sito comunale presenta l'informativa sul trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.	Artt. 13 e 14, Reg. UE n. 679/2016
Performance	Velocità e tempi di risposta	Servizi digitali per il cittadino	L'area servizi per il cittadino del sito comunale presenta livelli di performance (media pesata di 6 metriche standard), calcolati e verificati tramite lighthouse, atti a consentire una fruizione adeguata	Docs Italia, documentazione Modello Comuni Lighthouse performance scoring guide

Categoria	Criterio	Dove si applica	Descrizione del criterio	Riferimenti normativi e materiale a supporto
-----------	----------	-----------------	--------------------------	--

Sicurezza	Certificato https area servizi per il cittadino	Servizi digitali per il cittadino	L'area servizi per il cittadino del sito comunale ha un certificato https valido e attivo	Raccomandazioni Agid in merito allo standard Transport Layer Security (TLS)
	Sotto dominio servizi	Servizi digitali per il cittadino	L'area servizi per il cittadino del sito comunale utilizza un sottodominio istituzionale, ovvero congruente con le regole AgID in materia	AgID Regolamento di assegnazione e gestione dei nomi a dominio nel SLD “.gov.it”

Tabella 9 – Requisiti Tecnici

6 CRITERI DI ACCETTAZIONE DEI SERVIZI REALIZZATI

7.1. Obiettivi di miglioramento dei siti comunali

Per quanto riguarda i siti comunali, l'obiettivo del presente affido è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'usercentricity' e della trasparenza, come indicato dall'eGovernment benchmark "Method Paper 2020-2023" visibile al link

<https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/333fe21f-4372-11ec-89db-01aa75ed71a1>

7.2. Obiettivi di miglioramento dei servizi digitali per il cittadino

Per quanto riguarda i servizi digitali per il cittadino, l'obiettivo del presente affido è di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici.

7.3. Raggiungimento dell'obiettivo di conformità

In conseguenza degli obiettivi prima espressi, al termine del processo di rilascio dei servizi realizzati, il Fornitore aggiudicatario del presente affidamento dovrà attestare la conformità alle caratteristiche riportate nelle tabelle presenti nelle pagine seguenti, tenendo presente che:

- i riferimenti tecnici alla "documentazione di modello del sito comunale" sono da considerarsi nella versione minima V1-2022, e in ogni caso nell'ultima versione "stabile" disponibile alla data di avvio lavori, disponibile all'indirizzo

<https://docs.italia.it/italia/designers-italia/design-comuni-docs/>;

- i riferimenti tecnici alla libreria "Bootstrap Italia" sono da considerarsi nella versione minima 2.0, e in ogni caso nell'ultima versione citata all'interno della "documentazione di modello di sito comunale" alla data di avvio lavori all'indirizzo

<https://docs.italia.it/italia/designers-italia/design-comuni-docs/>;

- i riferimenti tecnici a template di CMS, forniti come materiale di supporto, sono da considerarsi nell'ultima versione disponibile alla data di avvio lavori, all'indirizzo

<https://docs.italia.it/italia/designers-italia/design-comuni-docs/>.

e fermo restando che sono sempre valide le indicazioni di legge in materia di amministrazione digitale, le linee guida e le buone pratiche, a cui l'Aggiudicatario è tenuto sempre a dare piena ed esaustiva applicazione.

A		Punti di verifica di conformità tecnica del sito web - Pacchetto cittadino informato				
Verifica di conformità tecnica del progetto realizzato e di raggiungimento degli obiettivi prefissati		SI	NO	NA	Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica	Note
C.SI.1.1	Coerenza dell'utilizzo dei font (librerie di caratteri) Il sito comunale utilizza i font indicati dalla documentazione del modello di sito comunale.				Dichiarazione e documentazione rilasciata dal Fornitore Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni	
C.SI.1.2	Libreria di elementi di interfaccia Il sito comunale utilizza la libreria Bootstrap Italia.				Dichiarazione e documentazione rilasciata dal Fornitore Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni	
C.SI.1.3	Schede informative di servizio per il cittadino Nel sito comunale tutte le schede informative dei servizi per il cittadino mostrano le voci segnalate come obbligatorie all'interno dell'architettura dell'informazione, nell'ordine segnalato dal modello. In particolare, indicano il tempo massimo di risposta della PA al servizio ove presente.				Dichiarazione e documentazione rilasciata dal Fornitore Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni	
C.SI.1.4	Utilizzo di temi per CMS (Content Management System) Nel caso in cui il sito utilizzi un tema messo a disposizione nella documentazione del modello di sito comunale, lo utilizza nella versione più recente disponibile alla data di inizio lavori.				Dichiarazione e documentazione rilasciata dal Fornitore Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni	
A		Punti di verifica di conformità tecnica del sito web - Pacchetto cittadino informato				

Verifica di conformità tecnica del progetto realizzato e di raggiungimento degli obiettivi prefissati		SI	NO	NA	Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica	Note
C.SI.1.5	Vocabolari controllati Il sito comunale utilizza gli argomenti forniti dal modello di sito comunale ovvero quelli appartenenti al vocabolario controllato europeo EuroVoc.				Dichiarazione e documentazione rilasciata dal Fornitore Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni	
C.SI.1.6	Voci di menù di primo livello Il sito comunale presenta tutte le voci di menu di primo livello, nell'esatto ordine descritto dalla documentazione del modello di sito comunale.				Dichiarazione e documentazione rilasciata dal Fornitore Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni	
C.SI.1.7	Titoli delle pagine di secondo livello Nel sito comunale, i titoli delle pagine di secondo livello rispettano il vocabolario descritto dalla documentazione del modello di sito comunale.				Dichiarazione e documentazione rilasciata dal Fornitore Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni	
C.SI.2.1	Prenotazione appuntamenti Il sito comunale consente di prenotare un appuntamento presso lo sportello di competenza.				Dichiarazione e documentazione rilasciata dal Fornitore Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni	
C.SI.2.2	Richiesta di assistenza/contatti All'interno del sito comunale, nel contenuto della scheda servizio, i contatti sono specifici per l'ufficio preposto all'erogazione del servizio.				Dichiarazione e documentazione rilasciata dal Fornitore Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni	
A	Punti di verifica di conformità tecnica del sito web - Pacchetto cittadino informato					

Verifica di conformità tecnica del progetto realizzato e di raggiungimento degli obiettivi prefissati		SI	NO	NA	Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica	Note
C.SI.2.3	Richiesta di assistenza / domande frequenti Il sito comunale contiene una sezione per le domande più frequenti (FAQ).				Dichiarazione e documentazione rilasciata dal Fornitore Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni	
C.SI.2.4	Segnalazione disservizio Il sito comunale fornisce al cittadino la possibilità di segnalare un disservizio, tramite email o servizio dedicato.				Dichiarazione e documentazione rilasciata dal Fornitore Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni	
C.SI.2.5	Valutazione dell'esperienza d'uso, chiarezza delle pagine informative Il sito comunale consente al cittadino di fornire una valutazione della chiarezza di ogni pagina di primo e secondo livello.				Dichiarazione e documentazione rilasciata dal Fornitore Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni	
C.SI.2.6	Valutazione dell'esperienza d'uso, chiarezza informativa della scheda di servizio Il sito comunale permette la valutazione della chiarezza informativa per ogni scheda di servizio secondo le modalità indicate nella documentazione del modello di sito comunale.				Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni	
C.SI.3.1	Cookie Il sito comunale presenta cookie tecnici in linea con la normativa vigente.				Dichiarazione e documentazione rilasciata dal Fornitore Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni Linee guida cookie e altri strumenti di tracciamento - 10 giugno 2021	

A	Punti di verifica di conformità tecnica del sito web - Pacchetto cittadino informato
---	--

Verifica di conformità tecnica del progetto realizzato e di raggiungimento degli obiettivi prefissati		SI	NO	NA	Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica	Note
C.SI.3.2	Dichiarazione di accessibilità Il sito comunale espone la dichiarazione di accessibilità in conformità al modello e alle linee guida rese disponibili da AgID in ottemperanza alla normativa vigente in materia di accessibilità e con livelli di accessibilità contemplati nelle specifiche tecniche WCAG 2.1.				Dichiarazione e documentazione rilasciata dal Fornitore Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni AgID - Dichiarazione di accessibilità AgID - Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici Direttiva Reg. UE n. 2102/2016 Legge 9 gennaio 2004 n. 4 Web Content Accessibility Guidelines WCAG 2.1	
C.SI.3.3	Informativa privacy Il sito comunale presenta l'informativa sul trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.				Dichiarazione e documentazione rilasciata dal Fornitore Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni Artt. 13 e 14, Reg. UE n. 679/2016 ("GDPR")	
C.SI.3.4	Licenza e attribuzione Il sito comunale pubblica dati, documenti e informazioni con licenza aperta comunicandolo come descritto nella documentazione del modello di sito comunale.				Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni Art. 52 d.lgs. 82/2005 (d'ora in poi anche "CAD") art. 7, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 d.lgs. n. 36/2006 AgID - Linee guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni	
A	Punti di verifica di conformità tecnica del sito web - Pacchetto cittadino informato					

Verifica di conformità tecnica del progetto realizzato e di raggiungimento degli obiettivi prefissati		SI	NO	NA	Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica	Note
C.SI.4.1	Velocità e tempi di risposta Nel caso in cui il sito comunale presenti livelli di prestazioni (media pesata di 6 metriche standard), inferiori a 50 secondo quanto calcolato e verificato tramite le librerie Lighthouse, il Comune pubblica sul sito comunale un "Piano di miglioramento del sito" che mostri, per ciascuna voce che impatta negativamente la prestazioni, le azioni future di miglioramento e le relative tempistiche di realizzazione attese.				Dichiarazione e documentazione rilasciata dal Fornitore Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni	
C.SI.5.1	Certificato https Il sito comunale utilizza un certificato https valido e attivo.				Dichiarazione e documentazione rilasciata dal Fornitore Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni Raccomandazioni AGID in merito allo standard Transport Layer Security (TLS)	
C.SI.5.2	Dominio istituzionale Il sito comunale utilizza un dominio istituzionale secondo le modalità indicate nella documentazione del modello di sito comunale.				Dichiarazione e documentazione rilasciata dal Fornitore Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni Elenco Nomi a Dominio Riservati Per i Comuni Italiani	

Tabella 10 – Criteri di Accettazione Servizio di Realizzazione Sito Internet

B	Punti di verifica di conformità tecnica dei servizi digitali - Pacchetto cittadino attivo					
Verifica di conformità tecnica del progetto realizzato e di raggiungimento degli obiettivi prefissati		SI	NO	NA	Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica	Note

C.SE.1.1	Accedere al servizio / identità digitale Immediatamente a valle della scheda di servizio, è presente tramite l'interfaccia la possibilità di accedere al servizio per il cittadino tramite credenziali di identità digitale.				Sito web del Comune Documentazione del modello Comuni CAD - Sezione III (Identità digitali, istanze e servizi on- line), art. 64 e ss	
C.SE.1.2	Conferma di presa in carico dell'istanza I servizi digitali del sito comunale rilasciano al cittadino, possibilmente in modalità multicanale sfruttando quanto più possibile le piattaforme già a disposizione del cittadino (es.: notifica in area riservata, mail, SMS) una notifica di completamento della presentazione dell'istanza.					
C.SE.1.3	Consistenza dell'utilizzo dei font (librerie di caratteri) I servizi digitali del sito comunale utilizzano i font indicati dalla documentazione del modello di sito comunale.					
C.SE.1.4	Inserimento e riepilogo dei dati inseriti Ciascun servizio per il cittadino fornisce il riepilogo di tutte le informazioni relative all'istanza che il cittadino sta presentando. Questo avviene in formato testuale e in una unica schermata del flusso di servizio, prima					
B	Punti di verifica di conformità tecnica dei servizi digitali - Pacchetto cittadino attivo					
Verifica di conformità tecnica del progetto realizzato e di raggiungimento degli obiettivi prefissati		SI	NO	NA	Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica	Note
	della richiesta di conferma per la finalizzazione della procedura.					

C.SE.1.5	Once only, fruizione di dati precedenti I servizi digitali del sito comunale consentono al cittadino di utilizzare dati personali e preferenze già forniti precedentemente al Comune.					
C.SE.1.6	Salvataggio della bozza di istanza I servizi digitali del sito comunale consentono, in ogni momento della compilazione dell'istanza, di salvare quanto già compilato per riprendere in seguito.					
C.SE.1.7	Valutazione dell'esperienza d'uso del servizio digitale I servizi digitali del sito comunale, al termine della procedura di fruizione del servizio, suggeriscono al cittadino di lasciare una valutazione sull'esperienza digitale del servizio.					

B	Punti di verifica di conformità tecnica dei servizi digitali - Pacchetto cittadino attivo					
Verifica di conformità tecnica del progetto realizzato e di raggiungimento degli obiettivi prefissati		SI	NO	NA	Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica	Note

C.SE.1.8	Verifica stato del servizio, progresso e navigazione breadcrumbs I servizi digitali del sito comunale indicano chiaramente, in ogni momento della fruizione dello specifico servizio digitale e fino alla conferma di invio dell'istanza, gli step necessari al completamento della presentazione dell'istanza stessa (attraverso ad esempio i cosiddetti "breadcrumbs"). Inoltre, consentono di ritornare agli step precedenti ed effettuare modifiche (breadcrumbs navigabili).					
C.SE.1.9	Verifica stato istanza, progresso I servizi digitali del sito comunale consentono al cittadino di visionare, tramite una Area Personale o un codice univoco, lo status della propria istanza attraverso le sue tappe principali.					
C.SE.1.10	Verifica stato istanza, tempo massimo Ove necessario, i servizi digitali del sito comunale esplicitano al cittadino la data di presa in carico dell'istanza e la data ultima prevista per l'evasione della stessa, secondo i termini massimi descritti nella scheda servizio.					
C.SE.2.1	Effettuare il pagamento I servizi digitali del sito comunale consentono al cittadino, laddove gli sia richiesto di effettuare un pagamento, di poter utilizzare forme di pagamento completamente digitali.					

B	Punti di verifica di conformità tecnica dei servizi digitali - Pacchetto cittadino attivo
---	---

Verifica di conformità tecnica del progetto realizzato e di raggiungimento degli obiettivi prefissati		SI	NO	NA	Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica	Note
C.SE.2.2	Prenotazione appuntamenti I servizi digitali per il cittadino del sito comunale consentono al cittadino di prenotare digitalmente un appuntamento presso gli uffici di competenza.					
C.SE.3.1	Cookie I servizi digitali per il cittadino del sito comunale presentano cookie tecnici in linea con la normativa vigente.					
C.SE.3.2	Dichiarazione di accessibilità I servizi digitali del sito comunale espongono la dichiarazione di accessibilità in conformità al modello e alle linee guida rese disponibili da AgID in ottemperanza alla normativa vigente in materia di accessibilità e con livelli di accessibilità contemplati nelle specifiche tecniche WCAG 2.1.					
C.SE.3.3	Informativa privacy I servizi digitali del sito comunale presentano l'informativa sul trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.					
C.SE.4.1	Velocità e tempi di risposta Nel caso in cui l'area servizi per il cittadino presenti livelli di prestazioni (media pesata di 6 metriche)					
B	Punti di verifica di conformità tecnica dei servizi digitali - Pacchetto cittadino attivo					

Verifica di conformità tecnica del progetto realizzato e di raggiungimento degli obiettivi prefissati		SI	NO	NA	Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica	Note
	standard), inferiori a 50 secondo quanto calcolato e verificato tramite le librerie Lighthouse, il Comune pubblica nell'area servizi per il cittadino del sito comunale un "Piano di miglioramento dei servizi" che mostri, per ciascuna voce che impatta negativamente le prestazioni, le azioni future di miglioramento e le relative tempistiche di realizzazione attese.					
C.SE.5.1	Certificato https servizi digitali per il cittadino I servizi digitali del sito comunale hanno un certificato https valido e attivo.					
C.SE.5.2	Sottodominio servizi I servizi digitali del sito comunale utilizzano un sottodominio del sito istituzionale (come descritto dal criterio C.SI.5.2) secondo le modalità indicate nella documentazione del modello di sito comunale.					

Tabella 11 – Criteri di Accettazione Servizio di Realizzazione dei Servizi Digitali per il Cittadino

7 CRONOPROGRAMMA E DURATA

Lo svolgimento delle attività previste dal presente contratto dovrà avvenire in coerenza con il Cronoprogramma delle scadenze degli avvisi presentati.

In particolare, la tempistica massima in cui il Comune deve garantire lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2, è la seguente:

Descrizione	Stato	Termine ultimo di contrattualizzazione fornitori (salvo proroga autorizzata DTD)	Termine ultimo completamento dell'attività
MISURA 1.4.1 "Esperienza del cittadino dei servizi pubblici"	Finanziata	16/06/2024	360 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore

L'affidatario del servizio si impegna ad effettuare un pre-collauda 60 giorni prima della scadenza ultima e l'asseverazione finale almeno 45 gg prima della scadenza ultima.

8 CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Affidatario procede alla prestazione del servizio di cui all'articolo 2 secondo le modalità, alle condizioni ed entro i termini descritti nel presente capitolato speciale d'appalto. Le attività dovranno essere svolte nel rispetto nelle condizioni previste nell'Avviso 1.4.1 "Esperienza del cittadino dei servizi pubblici" e dalle relative Linee Guida di Asseverazione di cui al link <https://innovazione.gov.it/notizie/articoli/pa-digitale-2026-aggiornate-le-linee-guida-per-le-palocali/> e relativi allegati specifici.

Dovrà essere presentata inoltre la documentazione tecnica con illustrazione dei servizi e consegnata dal fornitore tutta la documentazione e le check list previste come obblighi per il soggetto attuatore ai fini dell'ottenimento del finanziamento.

Il Comune, senza che ciò determini una variazione nel corrispettivo contrattuale, si riserva la facoltà di richiedere, durante l'esecuzione del contratto, le modifiche nello svolgimento della prestazione del servizio ritenute opportune per assicurare la costante rispondenza e conformità dell'attività alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, nonché agli interessi pubblici perseguiti dal Comune e agli obiettivi che si perseguono con il servizio richiesto.

L'Affidatario non potrà apportare variazioni al servizio oggetto del presente contratto senza espressa autorizzazione del Comune.

All'ultimazione delle attività per ogni Avviso dovrà essere redatto apposito verbale di consegna ed attivazione dei servizi a cura del fornitore, da firmare dai responsabili tecnici (del Comune e del fornitore) e dal RUP.

Il Comune di Fonte Nuova invia periodicamente, secondo quanto previsto dagli Avvisi, mediante la Piattaforma PADIGITALE 2026 i dati di avanzamento dello stato di attuazione del progetto nel rispetto degli obblighi di monitoraggio.

Il fornitore, pertanto, si impegna a fornire tutte le informazioni che si dovessero rendere necessarie per il monitoraggio.

9 COMPENSO DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il Comune corrisponde all'Affidatario, a titolo di corrispettivo per tutto il complesso delle prestazioni di cui all'art. 2, la somma di € 38.500,00 oltre IVA pari ad € 8.470,00.

Tenuto conto delle regole comunitarie per l'ammissibilità delle spese effettuate dal PNRR – M1C1- Avvisi, e considerato il tempo necessario all'Amministrazione per completare le verifiche prescritte per poter effettuare i pagamenti, le fatture relative alla rata di saldo del contratto, dovranno essere presentate entro 30 giorni dalla scadenza prevista dagli avvisi.

Ai sensi del quanto disposto dall'art. 1, comma 209, della legge 244/2007 l'Amministrazione accetta solo fatture elettroniche, secondo le modalità previste dal decreto interministeriale n.55/2013.

Il codice ufficio da utilizzare in sede di emissione della fattura è il seguente: 9623B6.

Ciascuna fattura dovrà contenere il numero e la data della determina con i relativi impegni di spesa (che verranno comunicati a seguito di affidamento), ai CUP e ai CIG oggetto dell'affidamento, alla fase di riferimento/periodo di competenza, oltre all'indicazione del relativo corrispettivo unitario.

Le fatture dovranno essere intestate al Comune e riportare distintamente le quote riferite alle attività svolte per ogni singolo avviso.

L'importo delle predette fatture verrà bonificato dal Comune, previo accertamento della/e prestazione/i effettuata/e degli ulteriori adempimenti sopra descritti, sul conto corrente comunicato in esecuzione e per effetto della Legge 13 agosto 2010, n° 136. L'Affidatario, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente note al Comune le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito di cui sopra. In difetto di tale comunicazione, l'Affidatario non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

10 OBBLIGHI E ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Sono a carico dell'Affidatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento dell'oggetto contrattuale. L'Affidatario si obbliga ad eseguire le prestazioni oggetto del presente contratto a perfetta regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di durata del presente contratto, nonché secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente contratto e nei suoi allegati.

Resta espressamente convenuto che gli eventuali maggiori oneri, derivanti dall'osservanza delle predette norme e prescrizioni, resteranno ad esclusivo carico dell'Affidatario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale. L'Affidatario non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti del Comune.

L'Affidatario si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza e sanitarie vigenti.

L'Affidatario si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dal Comune, nonché di dare immediata comunicazione al Comune di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione del contratto.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche sulla piena e corretta esecuzione del presente contratto. L'Affidatario si impegna, altresì, a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

11 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO NEI CONFRONTI DEI PROPRI DIPENDENTI

L'affidatario dichiara di applicare ai propri lavoratori dipendenti i vigenti C.C.N.L. e di agire, nei confronti degli stessi, nel rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti medesimi.

L'affidatario si obbliga, altresì, a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, fiscale, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto disposto dall'articolo 11 del D.lgs. n. 36/2023. Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo la stazione appaltante effettua trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'appaltatore per l'esecuzione dei lavori, nei modi, termini e misura di cui all'art. 11 del D.lgs. 36/2023 e procede, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fideiussoria definitiva ai sensi dell'art. 117 del D.lgs. 36/2023.

12 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto non può essere ceduto, pena la nullità dell'atto di cessione, come disposto dall'articolo 119, comma 1 D.lgs. n. 36/2023 e fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d) del D.lgs. 36/2023.

13 SUBAPPALTO

L'Affidatario indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

14 OBBLIGHI DI CUI ALL'ART. 47 DEL D.L. 77/2021 (come conv. con modificazioni dalla l. 108/2021)

1. Come stabilito dall'art. 47, commi 3 e 3 bis del d.l. 77/2021, gli Operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a 15 (quindici) e non superiore a 50 (cinquanta), devono impegnarsi, nel caso di aggiudicazione della procedura ed entro 6 mesi dalla stipula del contratto a consegnare alla Stazione appaltante quanto segue:

- una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La relazione è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consiglieria e al consigliere regionale di parità (art. 47 comma 3 del D.L. 77/2021 convertito con modificazioni dalla L. 108/2021);

- la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 (dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità) ed una relazione che chiarisca l'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge ed illustri eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'Operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. Tale relazione deve essere trasmessa anche alle rappresentanze sindacali aziendali (art. 47 comma 3 bis del D.L.

77/2021 convertito con modificazioni dalla L. 108/2021).

2. L'impegno all'assolvimento degli obblighi di cui al comma 3 bis, in osservanza alle Linee Guida adottate con decreto 7 dicembre 2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le pari opportunità ai sensi dell'art. 47 comma 8 del D.L. 77/2021 convertito con modificazioni dalla L. 108/2021 viene richiesto anche agli Operatori economici con più di cinquanta dipendenti.

3. L'inadempimento dell'obbligo di cui all'art. 47 commi 3 e 3 bis comporta l'applicazione di una penale pecuniaria e/o la risoluzione del contratto di cui all'art. 15. La sanzione è giornaliera può essere compresa tra lo 0,6 ‰ e l'1 ‰ dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo, a seconda della gravità dell'inadempimento. In ogni caso, la penale non può comunque superare, complessivamente, il 20% (venti per cento) dell'ammontare netto contrattuale.

4. La violazione dell'obbligo di cui al comma 3 dell'art. 47 determina l'impossibilità per l'Operatore Economico di partecipare, in forma singola ovvero in raggruppamento temporaneo, per un periodo di dodici mesi ad ulteriori procedure di affidamento afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse di cui all'art. 47 comma 1 del D.L. 77/2021 convertito con modificazioni dalla L. 108/2021.

5. I rapporti e le relazioni previste dai commi 2, 3 e 4 sono pubblicati ai sensi dell'art. 28 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i. e comunicati alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegati per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale.

6. In attuazione dell'art. 47, comma 4, ultimo capoverso, come previsto nella disciplina di gara, gli Operatori Economici devono altresì impegnarsi in caso di aggiudicazione del contratto ad assicurare:

- una quota pari almeno al 30 % delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione delle attività ad esso connesse o strumentali all'occupazione giovanile;
- una quota pari almeno al 30 % delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione delle attività ad esso connesse o strumentali all'occupazione femminile.

Per il calcolo della percentuale di incremento si rinvia alle Linee Guida adottate con decreto 7 dicembre 2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le pari opportunità ai sensi dell'art. 47 comma 8 del D.L. 77/2021 convertito con modificazioni dalla L. 108/2021. Le nuove assunzioni da destinare all'occupazione giovanile e femminile si identificano con il perfezionamento di contratti di lavoro subordinati disciplinati dal decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81 e dai contratti collettivi sottoscritti dalle organizzazioni comparati-ve più rappresentative a livello nazionale. Il rispetto dell'impegno sopra dichiarato sarà oggetto di specifica verifica di conformità da parte della stazione appaltante.

7. L'inadempimento dell'obbligo di cui all'art. 47 comma 4 comporta l'applicazione di una penale pecuniaria e/o la risoluzione del contratto di cui all'art. 15. La sanzione è giornaliera può essere compresa tra lo 0,6 ‰ e l'1 ‰ dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo, a seconda della gravità dell'inadempimento. In ogni caso, la penale non può comunque superare, complessivamente, il 20% (venti per cento) dell'ammontare netto contrattuale.

15 OBBLIGHI SPECIFICI DEL PNRR RELATIVI ALLA COMPROVA DEL CONSEGUIMENTO DI TARGET E MILESTONE (OVE PREVISTI)

1. L'Appaltatore è tenuto a rispettare l'obbligo di comprovare il conseguimento dei target e milestone associati all'intervento con la produzione (e, ove richiesto, l'eventuale imputazione nel sistema informatico dedicato) della documentazione probatoria pertinente.
2. È riconosciuta al Comune di Fonte Nuova (o eventuali Amministrazioni/Organi competenti per le attività di controllo e audit in merito alla corretta attuazione del PNRR) la facoltà di verificare la corretta applicazione di quanto sopra.

16 ULTERIORI OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'ente committente ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura di impresa, e negli organismi tecnici e amministrativi, e relativi anche alle imprese affidatarie del subappalto. L'affidatario si assume, inoltre, l'onere di comunicare ogni variazione dei requisiti ai sensi del Titolo IV del nuovo Codice degli appalti D.lgs n. 36/2023.

17 NORMATIVA E DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO

Per quanto non previsto o non richiamato nel presente contratto e dalla richiamata documentazione si fa espresso riferimento alle disposizioni contenute nel capitolato speciale d'appalto, nel Regolamento approvato con D.P.R. n. 207/2010, per la parte ancora in vigore, nonché nel Codice dei contratti approvato con Dlgs 36/2023, nonché a tutte le leggi e regolamenti vigenti in materia di esecuzione di opere pubbliche.

18 DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 679/2016.

Le parti, previa informativa ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016, con la firma del presente atto prestano il proprio consenso, al trattamento dei dati personali, nonché alla conservazione anche in banche dati ed archivi informatici, alla comunicazione dei dati personali e correlato trattamento e alla trasmissione dei dati stessi ad uffici/servizi al fine esclusivo dell'esecuzione delle formalità connesse e conseguenti al presente atto. In esecuzione del presente contratto, l'Appaltatore viene nominato dal Comune di Fonte Nuova quale Responsabile del trattamento dei dati personali di titolarità dell'Ente, ex art. 28 del Regolamento UE 679/2016, che verranno comunicati al solo ed unico fine di poter adempiere correttamente alle obbligazioni scaturenti dal medesimo, ossia per l'affidamento dei lavori di "cui al presente contratto." Le Parti riconoscono e convengono di attenersi agli adempimenti relativi alla normativa applicabile al trattamento dei dati personali, e che quest'ultima non produce l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi. L'appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione della Stazione Appaltante. L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi relativi alla sicurezza dei dati personali e risponde nei confronti della Stazione Appaltante per eventuali violazioni degli obblighi della normativa sulla protezione dei dati personali commesse dai suddetti soggetti. In caso di inosservanza degli obblighi sopra descritti, la Stazione Appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

19 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 L. N. 136/2010

Con la sottoscrizione del presente contratto l'affidatario dichiara altresì di essere in possesso dei requisiti di ordine generale prescritti dall'articolo 94, 95, 96, 97 e 98 del D.lgs. n. 36/2023 ed in particolare di essere in regola con la normativa in materia di contributi previdenziali ed assistenziali nonché consapevole delle conseguenze amministrative e penali che conseguono dalla violazione della medesima.

Ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 136/2010 l'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei movimenti finanziari relativi alla presente commessa, i quali devono essere registrati sui conti correnti bancari o postali dedicati ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, pena la risoluzione di diritto del presente contratto ex articolo 1456 c.c.

Le fatture devono essere corredate con il codice CIG e CUP.

L'affidatario si obbliga altresì ad inserire nei contratti derivati sottoscritti con i subappaltatori e/o subcontraenti la clausola sulla tracciabilità dei pagamenti e a dare immediata comunicazione all'ente committente ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo per la Provincia di Roma delle notizie dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

20 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Per la risoluzione del contratto trova applicazione l'art. 122 del D.lgs. n. 36/2023, nonché gli articoli 1453 e ss. del Codice Civile. Il contratto si risolve di diritto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, con la semplice comunicazione da parte dell'ente committente all'affidatario di voler avvalersi della clausola risolutiva espressa, qualora l'affidatario non adempia agli obblighi di tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente contratto ai sensi dell'articolo 3, comma 9bis della legge n. 136/2010. Il contratto potrà essere risolto con l'applicazione dell'articolo 1456 del Codice Civile negli altri casi esplicitamente previsti dal presente contratto: aver accumulato un ritardo rispetto al cronoprogramma tale da pregiudicare il rispetto del termine essenziale posto per la conclusione dei lavori.

Il mancato rispetto delle condizioni per la compliance al principio del DNSH, così come le violazioni agli obblighi di cui all'articolo 47, commi 3, 3 bis e 4, del D.L. n. 77/2021, nonché agli ulteriori obblighi previsti dagli artt. 11 ter e 11 quater, oltre all'applicazione delle penali, così come stabilito al precedente articolo del presente Contratto, può costituire causa di risoluzione del presente Contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile.

21 RECESSO

L'ente committente può recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino al termine della prestazione, secondo la procedura prevista dall'articolo 123 del D.lgs. n. 36/2023. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante comunicazione a mezzo raccomandata o mediante Posta Elettronica Certificata, che dovrà pervenire all'affidatario almeno venti giorni prima del recesso.

L'ente committente recederà dal contratto qualora vengano accertate cause interdittive di cui all'articolo 67 e all'articolo 84, comma 4 del D.lgs. 159/2011.

22 PENALI

Ad integrazione dell'art. 10 delle "Condizioni Generali di contratto per le prestazioni di servizi" di CONSIP, sarà applicata la penale in ogni caso, per ogni mancata prestazione o anche solo ritardo nella prestazione richiesta o negligenza da parte del fornitore. L'amministrazione ha la facoltà di provvedere d'ufficio ed unilateralmente alla risoluzione del contratto mediante denuncia da farsi

con semplice PEC, salvo il risarcimento all'Amministrazione degli eventuali danni cagionati per l'inadempimento di cui sopra. Per quanto non disciplinato dal presente articolo si fa rinvio alla disciplina in materia di risoluzione del contratto di cui agli artt. 122, 123 del D.lgs. n. 36/2023.

PENALI PNRR

Penali ex art. 47 comma 6 D.L. del D.L. 77/2021 conv. in L. 108/2021

Penale per mancato rispetto obblighi ex art. 47 comma 3, 3-bis e 4 D.L. del D.L. 77/2021 conv. in L. 108/2021

Ai sensi dell'art. 47 comma 6 del D.L. 77/2021 conv. in L. 108/2021 si prevede l'applicazione delle seguenti penali, commisurate all'importo del contratto.

- a) mancata produzione della relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile entro sei mesi dalla stipula del contratto ex art. 47 comma 3, D.L. del D.L. 77/2021 conv. in L. 108/2021: applicazione della penale pari allo 0,6 per mille per ogni giorno di ritardo successivo ai sei mesi dalla data di stipula;
- b) mancata produzione della dichiarazione relativa all'assolvimento delle norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità e della relazione relativa a tale assolvimento e alle eventuali sanzioni e provvedimenti nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte entro sei mesi dalla stipula del contratto ex art. 47 comma 3-bis, D.L. del D.L. 77/2021 conv. in L. 108/2021: applicazione della penale pari allo 0,6 per mille per ogni giorno di ritardo successivo ai sei mesi dalla data di stipula;
- c) mancato rispetto della quota del 30 per cento di assunzioni di giovani e donne ex art. 47 comma 4 D.L. del D.L. 77/2021 conv. in L. 108/2021: applicazione della penale pari allo 1,00 per mille dell'importo del contratto.

L'applicazione delle penali di cui alle lettere a) e b) avverrà in misura giornaliera previa contestazione formale a mezzo PEC.

L'applicazione della penale di cui alle lettere c) avverrà in sede di controllo del rispetto dell'obbligazione in occasione dell'emissione di ciascuno Stato di avanzamento, previa contestazione formale a mezzo PEC. L'appaltatore ha l'obbligo di comunicare ogni nuova assunzione durante il periodo del contratto contestualmente alla stessa o comunque entro dieci giorni dall'attivazione del contratto. L'omissione della comunicazione o la tardività della stessa comporterà l'applicazione di una penale nella misura dello 0,6 per mille per ogni giorno di ritardo da calcolarsi a partire dall'undicesimo giorno dalla data di assunzione.

Le penali applicate per tutta la durata del contratto non possono comunque superare, complessivamente, il 20 per cento dell'ammontare netto contrattuale, pena la risoluzione del contratto.

Il mancato rispetto della produzione della relazione di cui alla lettera a) comporta, oltre all'applicazione della penale nella misura indicata, la segnalazione ad ANAC ai fini dell'interdizione dalla partecipazione, per un periodo di dodici mesi, sia in forma singola sia in raggruppamento, ad ulteriori procedure di affidamento in ambito PNRR e PNC.

23 RISARCIMENTO

Qualora si verificasse la perdita o la revoca dei finanziamenti previsti dal PNRR, per cause imputabili all'Appaltatore, lo stesso sarà chiamato a risarcire l'Amministrazione per i danni cagionati a causa di inadempienze nell'esecuzione del contratto da parte di Palitalsoft srl per un importo esattamente corrispondente al valore dell'eventuale servizio, rimasto inadempito nell'ambito dell'appalto affidato al predetto operatore economico e comunque nella misura massima di € 38.500,00. Da tale importo verrà detratto quanto richiesto/dovuto a titolo di penale.

- a) inadempienza rispetto agli obblighi assunti ed al cronoprogramma temporale previsto nella convenzione/decreto di finanziamento del PNRR, tale da impedire l'avvio e/o pregiudicare la conclusione dei lavori o la completa funzionalità dell'Intervento entro il termine previsto di cui al precedente punto 7;
- b) fatti imputabili all'Appaltatore che conducono alla perdita sopravvenuta di uno o più requisiti di ammissibilità dell'Intervento al finanziamento, ovvero irregolarità della documentazione non sanabile oppure non sanata entro 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dalla espressa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- c) mancato rispetto del cronoprogramma di realizzazione dell'Intervento per fatti imputabili all'Appaltatore;
- d) mancata realizzazione, anche parziale, per fatti imputabili all'Appaltatore, dell'Intervento, con conseguente revoca totale del finanziamento stesso, nel caso in cui la parte realizzata non risulti organica e funzionale.

24 FALLIMENTO DELL'AFFIDATARIO O MORTE DEL TITOLARE

In caso di fallimento dell'appaltatore la Stazione appaltante si avvale, salvi e senza pregiudizio per ogni altro diritto e azione a tutela dei propri interessi, della procedura prevista dall'articolo 122 del D.lgs. 36/2023.

25 CESSIONE DEI CREDITI

L'Appaltatore può effettuare la cessione dei crediti vantati nei confronti della Committente per i lavori derivanti dal presente contratto; tale cessione potrà essere effettuata nei confronti di banche o intermediari finanziari disciplinati dalle vigenti leggi in materia bancaria e creditizia e il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.

La cessione dovrà essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e dovrà essere notificata al Committente che potrà rifiutarla, con comunicazione al cedente e al cessionario, entro quindici giorni dal ricevimento della notifica stessa.

In caso di cessione notificata tramite PCC ai sensi del DL 66/2014, art. 37, c.7-bis dovrà essere contestualmente trasmessa copia dichiarata conforme all'originale della relativa scrittura privata, pena la mancata accettazione della cessione.

Le stesse modalità previste per la cessione del credito dovranno essere seguite nell'ipotesi di mandato irrevocabile all'incasso.

L'eventuale cessione dei crediti non pregiudica in alcun modo i diritti del Committente in merito agli obblighi dell'Appaltatore derivanti dal presente contratto.

26 OBBLIGHI IN MATERIA DI ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

Le Parti danno atto che l'Appaltatore ha dichiarato in sede di gara la propria condizione di [assoggettabilità/non assoggettabilità] agli obblighi di assunzioni obbligatorie, di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68.

27 CLAUSOLA SOCIALE

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale pendente dell'Operatore economico o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 105 del Codice, impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, compresa, nei lavori, la cassa edile.

In ogni caso 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 dell'Amministrazione del certificato di collaudo, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al comma 5 dell'art. 30 del Codice, il Responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Amministrazione paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'articolo 105 del Codice.

Per le detrazioni dei pagamenti di cui sopra, l'Operatore economico non può opporre eccezioni all'Amministrazione di alcun genere, né ha titolo per ottenere indennizzo o risarcimento di danni.

Resta inteso che l'Operatore economico risponde in solido con il subappaltatore dell'effettuazione e del versamento dei contributi previdenziali e contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, nonché del versamento delle ritenute fiscali sui redditi da lavoro dipendente, e l'Amministrazione non procederà alla liquidazione di alcun compenso in mancanza della documentazione attestante gli adempimenti sopra citati.

28 CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo

30 marzo 2001, n. 165” e dell’art. 2 del Codice di comportamento del Comune di Fonte Nuova, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 170/2014, l’appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto per quanto compatibile degli obblighi di condotta previsti dal sopracitato codice di comportamento del Comune di Fonte Nuova. A tal fine si dà atto che l’Amministrazione committente ha trasmesso all’appaltatore copia del suddetto codice per una sua piena e completa conoscenza.

Il presente contratto è soggetto altresì al rispetto del Codice etico allegato al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024, approvato con delibera G.C. n. 75 del 26/04/2022.

29 INCOMPATIBILITÀ EX DIPENDENTI

L’appaltatore, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell’art. 53, comma 16 ter del D.lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo appaltatore, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

30 SPESE DI REGISTRAZIONI E ONERI FISCALI

Ai fini della registrazione, si dichiara che le prestazioni di cui al presente contratto sono soggette all’imposta sul valore aggiunto, pertanto, l’imposta di registro va applicata in misura fissa ai sensi e per gli effetti delle vigenti disposizioni in materia. Le spese di registrazione, nonché tutti gli eventuali oneri inerenti al presente contratto, redatto in n. 2 esemplari, sono a carico dell’Affidatario.

31 RINVIO

Per quanto non previsto dalle presenti condizioni contrattuali, si rinvia alle Condizioni generali di contratto relative alle prestazioni di servizi del bando MEPA, alle Regole di e-procurement del MEPA ed alla vigente normativa in materia di appalti pubblici, per quanto compatibile ed applicabile.

32 ULTERIORI SPECIFICAZIONI

È possibile stipulare immediatamente il relativo contratto, previa acquisizione di un’autocertificazione dell’operatore economico aggiudicatario attestante il possesso dei requisiti, sotto condizione risolutiva connessa all’esito positivo delle verifiche predette da completarsi entro sessanta giorni.

Il Comune di Fonte Nuova ha l’onere di garantire una tempestiva diretta informazione agli organi preposti, tenendo informato il Dipartimento sull’avvio e l’andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni oggetto del progetto PNRR e comunicare le irregolarità o le frodi riscontrate a seguito delle

verifiche di competenza e adottare le misure necessarie, in linea con quanto previsto dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

33 RISOLUZIONE CONTROVERSIE

Le controversie di qualsiasi natura che dovessero insorgere tra il Comune e la Affidatario in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del presente contratto e che non si siano potute risolvere in sede stragiudiziale, sono deferite al Giudice Ordinario del Foro di Tivoli.

34 NORME REGOLATRICI

Per quanto non espressamente regolato dai precedenti articoli, l'esecuzione del presente contratto è regolata:

- a) dalle norme applicabili ai contratti della pubblica Amministrazione;
- b) dal Codice civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dalle disposizioni sopra richiamate;
- c) dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato nonché dalle disposizioni di cui al D.lgs. 36/2023 e s.m.i.;
- e) dalle pertinenti disposizioni di cui al D.P.R. 10 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i. ancora applicabili.

35 CLAUSOLE FINALI

Il presente contratto ed i suoi Allegati costituiscono manifestazione integrale della volontà negoziale delle Parti che hanno, altresì, preso piena conoscenza di tutte le relative clausole, avendone negoziato il contenuto, che dichiarano quindi di approvare specificamente singolarmente nonché nel loro insieme e, comunque, qualunque modifica al presente atto ed ai suoi allegati non potrà aver luogo e non potrà essere provata che mediante atto scritto; inoltre, l'eventuale invalidità o inefficacia di una delle clausole del contratto non comporta invalidità o inefficacia del medesimo contratto nel suo complesso.

Il presente contratto soggetto a condizione risolutiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 92 del D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 recante Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136.