



COMUNE DI PORTO SANT'ELPIDIO
(Provincia di Fermo)

ALLEGATO A

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE DEL SISTEMA
INFORMATICO COMUNALE**



Art. 1 - Disposizioni generali	3
Art 2 – Oggetto del servizio.....	3
2.1 Supporto tecnico attraverso operatore on site	3
2.2 Servizi di Consulenza e formazione	5
2.3 Assistenza sistemistica.....	6
2.4 Gestione Sala consiliare	6
2.5 Gestione Sale polifunzionali in occasione di eventi (B.Gigli, Villa Baruchello, Villa Murri)	6
Art. 3 - Sistema informatico comunale	6
Art. 4 – Durata dell’Appalto	9
Art. 5 – Importo a base di gara	9
Art.6 – Amministratore di Sistema	9
Art. 7 – Nuove attrezzature ed applicativi	10
Art. 8 – Eventi particolari.....	10
Art.9 - Progettualità riguardante la formulazione dell’Offerta tecnica	10
Art.10 - Modalità di erogazione del servizio	10
Art.11 Locali e strumenti a disposizione.....	11
Art.12 Sedi interessate dal servizio.....	11
Art.13 - Personale.....	11
Art. 14 – Clausola sociale	12
Art.15 - Obblighi e responsabilità dell’Impresa aggiudicataria	12
Art. 16 - Danni a persone o cose - Obbligo di presentazione di polizza RCT per la sottoscrizione del contratto	13
Art.17 – Subentro di un nuovo appaltatore	13
Art.18 - DUVRI art. 26 D. Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii.....	13
Art. 19 – Divieto di Subappalto	13
Art. 20 - Fine del contratto	13
Art. 21 – Trattamento dei dati personali.....	13
Art.22 - Clausola penale	14
Art.23 - Garanzia definitiva	15
Art.24 - Recesso dal contratto	15
Art.25 – Risoluzione- Clausola risolutiva espressa	15
Art.26 - Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti	16
Art.27 - Pagamenti	16
Art.28 – Tracciabilità dei flussi finanziari	17
Art.29 - Spese ed oneri contrattuali.....	17
Art.30 – Norme generali di rinvio	17
Art.31 - Controversie.....	17

Art. 1 - Disposizioni generali

Il Comune di Porto Sant'Elpidio, come Amministrazione appaltante, indice un bando mediante procedura aperta ai sensi del Decreto Legislativo n. 36/2023 e ss.mm.ii. per l'appalto del servizio di assistenza e manutenzione del sistema informatico comunale, che comprende l'assistenza hardware, software e sistemistica di tutto il Sistema informatico del Comune al fine di garantire la continuità di servizio e la sicurezza dei dati.

L'aggiudicatario dovrà eseguire il servizio nel rispetto delle modalità, dei tempi e livelli stabiliti nel presente documento che contiene gli elementi minimi che devono essere garantiti nonché accettati senza condizioni nell'offerta presentata dai concorrenti.

L'aggiudicatario dovrà, altresì, eseguire il servizio garantendone la perfetta esecuzione a regola d'arte, con tutti gli accorgimenti necessari e opportuni, pur non espressamente qui specificati in modo esaustivo.

Art 2 – Oggetto del servizio

L'appalto ha per oggetto il complesso di operazioni connesse al servizio di assistenza tecnico/sistemistica e di supporto alla gestione dell'intero sistema informatico comunale.

Vengono di seguito specificate le attività richieste. L'elenco è comunque indicativo e non esaustivo, in ragione del rapido evolversi della normativa, delle innovazioni tecnologiche e delle nuove funzioni che vengono richieste agli Enti Locali.

2.1 Supporto tecnico attraverso operatore on site

L'impresa aggiudicataria destinerà al servizio appaltato le unità necessarie ad assicurare sempre la presenza in sede per almeno cinque ore giornaliere, dal lunedì al sabato prevedendo a tale scopo le eventuali sostituzioni e/o assenze dal servizio a qualsiasi titolo.

Tali operatori dovranno garantire l'assistenza tecnica/gestione delle postazioni di lavoro, con presa in carico di tutte le problematiche in ambito hardware e software come di seguito specificate:

- assistenza, manutenzione e supporto tecnico on site per tutte le attività necessarie al ripristino e/o sostituzione delle funzionalità hardware delle apparecchiature guaste o malfunzionanti e per le problematiche sui software in dotazione all'Ente (sarà messa a disposizione dell'Aggiudicatario tutta la documentazione e informazioni disponibili relativamente ai software applicativi in uso presso l'Ente);
- verifica circa lo stato di efficienza di tutto l'hardware presente di cui al successivo art.3, l'eventuale necessità di upgrade e/o sostituzione con pianificazione periodica e razionale;
- corretta gestione e tenuta dell'inventario hardware e software del Comune, anche attraverso verifiche periodiche circa lo stato di efficienza HW/SW e pianificazione circa l'eventuale necessità di upgrade e/o sostituzione;
- Interventi di configurazione e aggiornamento degli applicativi standard di mercato, installazione aggiornamenti software per applicativi gestionali specifici per gli enti locali e dei relativi database installati *on premise*, oltre al supporto all'installazione degli eventuali applicativi gratuiti che l'Amministrazione decida di implementare con particolare attenzione alle misure di sicurezza;
- Interventi di configurazione e aggiornamento degli applicativi rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni Centrali e Regionali;

- configurazione delle nuove postazioni di lavoro e migrazione dati delle postazioni di lavoro in caso di sostituzione Hardware;
- assistenza al personale dipendente per il corretto utilizzo dei software e dell' hardware in uso presso l'Ente;
- gestione dei rapporti con tutti i fornitori hardware e software. Nel caso di software di fornitori terzi, l'affidatario dovrà rendersi comunque disponibile all'affiancamento del personale per la risoluzione di problematiche che richiedano interventi sul Server o sulla rete interfacciandosi anche con il gestore degli applicativi in uso
- supporto nella gestione delle Caselle PEC e nei dispositivi di Firma Digitale;
- supporto gestionale applicativi in uso presso l'amministrazione (creazione/modifica utenti, configurazione permessi);
- capacità di realizzare software applicativi accessori (webapp, moduli access. altro) per migliorare la funzionalità dei Servizi comunali in essere. In particolare, si richiede la predisposizione del software necessario per la raccolta e gestione dei dati in occasione di ogni forma di consultazione elettorale o referendaria e della loro pubblicazione online. La Ditta aggiudicataria, durante la raccolta dati elettorali, fornirà l'assistenza necessaria agli uffici comunali interessati alle suddette attività in via continuativa fino alla loro conclusione;
- controllo e verifica quotidiana del corretto funzionamento della rete, ivi compresa la gestione del dominio (gestione utenti e loro profilazione per definire relative autorizzazioni), esecuzione periodica di test di funzionamento dei dispositivi di continuità dell'alimentazione elettrica collegati alle apparecchiature informatiche dell'Ente e segnalazione di eventuali avarie riscontrate;
- gestione dell'infrastruttura hardware e software per l'erogazione dei servizi di rete, compresa la gestione di altri specifici dispositivi o servizi tra i quali lettori di badge, assistenza alla gestione del sistema di videosorveglianza (escluso assistenza hardware su telecamere e impianto), il supporto informatico e operativo all'installazione di nuovi dispositivi o applicativi di terze parti, la gestione della Telefonia (in particolare, a supporto dei fornitori interessati, assistenza per il centralino voip, per la gestione degli apparecchi telefonici, verifiche in caso di interruzione del servizio di telefonia, configurazione dell'IVR e regole di smistamento delle chiamate);
- Interventi connessi alla gestione della sicurezza informatica, quali: gestione dei firewall, l'aggiornamento dei sistemi antivirus, eventuali azioni per la rimozione di virus, l'installazione di software a richiesta, il ripristino dell'integrità delle PdL (applicazioni, profili, dati), monitoraggio e risoluzione (compatibilmente alle risorse a disposizione) delle vulnerabilità del Sistema anche con l'ausilio di strumenti forniti da terze parti;
- gestione delle attività di back up e ripristino dati, predisposizione piano di intervento in caso di errori nel backup e conseguente predisposizione di una politica di disaster recovery;
- supporto all'Ente nella prossima migrazione in cloud dell'intera infrastruttura con ripristino delle applicazioni locali o remote in uso in ciascun ufficio;

L'aggiudicatario è tenuto ad effettuare tutti i necessari interventi per garantire la continuità di tutte le attività dell'Ente e la piena operatività di tutto il personale comunale interessato ed è comunque tenuto a garantire ogni prestazione accessoria che, seppure non esplicitata nel presente Capitolato, risulti necessaria per il completo e corretto svolgimento del servizio in oggetto.

2.2 Servizi di Consulenza e formazione

- Consulenza su soluzioni e servizi tecnologicamente innovativi, dedicati agli Enti Locali, che hanno l'obiettivo di modernizzare i servizi pubblici offerti ai cittadini e alle imprese. Nello specifico nei seguenti ambiti:
 - **Sicurezza Informatica**
 - analisi delle misure di sicurezza adottate e delle criticità del sistema e formulazione di proposte di miglioramento;
 - progettazione delle principali metodologie e tecnologie per garantire la sicurezza delle reti informatiche e dei sistemi informatici distribuiti in generale (Antivirus, Edr, Firewall, Vulnerability Assessment, Business Continuity, Disaster recovery);
 - **Adeguamento al GDPR**
 - Costruzione ed aggiornamento del Registro dei Trattamenti
 - Creazione ed aggiornamento documenti di autorizzazione e designazione
 - Generazione ed esportazione delle Informativa Privacy
 - Esecuzione del Data Protection Impact Assessment
 - Tracciamento di qualsiasi tipo di Data Breach
 - **Progetti SmartCity**

Consulenza Progetti Smart City ovvero progetti che individuino l'impatto che le nuove tecnologie avranno sul vivere in collettività, sulla forma e la fruizione degli spazi residenziali e pubblici, gli spostamenti, le risorse energetiche. Mobilità, sostenibilità ambientale, bioarchitettura e digitalizzazione.
 - **Network**
 - Analisi delle infrastrutture e delle esigenze in modo da individuare la tecnologia più opportuna per realizzare e/o riprogettare la reti aziendale
 - Reti LAN
 - Reti W-LAN
 - Reti Wifi e Reti Wireless
 - Reti VPN
- Supporto al Responsabile per la Transizione digitale:
 - nella definizione e mantenimento delle policy di sicurezza;
 - nel corretto e ottimale utilizzo della comunicazione via web, negli aspetti della sicurezza, dell'accessibilità e della normativa in materia di sicurezza dei dati personali;
 - nella progettualità e nel coordinamento delle attività per l'evoluzione del sistema informativo dell'Ente e dei servizi erogati;
 - Collaborazione con l'ufficio Innovazione Tecnologica e Digitalizzazione nell'attuazione delle linee d'azione individuate nel Piano triennale per l'informatica adottato dal Comune.
 - consulenza nell'analisi comparativa che effettua l'RTD prima di procedere all'acquisto di beni e servizi informatici, valutando i livelli di sicurezza delle soluzioni, la conformità dei processi/procedure alla normativa in materia di protezione dei dati personali nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza definiti dal CAD;
- Formazione al personale dipendente dell'Ente:

- Formazione di base agli utenti con l'obiettivo di fornire i concetti fondamentali dell'informatica necessari per l'utilizzo della postazione di lavoro nelle sue applicazioni di base, evidenziando potenzialità e pericoli;
- Formazione in occasione dell'introduzione di nuovi strumenti informatici, anche attraverso la predisposizione di materiale didattico. Tutto il materiale prodotto nell'ambito del presente servizio rimarrà di proprietà dell'Ente.

2.3 Assistenza sistemistica

Tale assistenza, da parte di operatore specializzato comprende:

- Gestione sistemistica sull'intera infrastruttura (come meglio dettagliata al successivo art.3), comprensiva di manutenzione e aggiornamenti;
- Attività sistemistiche di configurazione, mantenimento e implementazione del dominio, delle policy di sicurezza e degli utenti;
- Gestione e manutenzione sistemistica di apparati di rete, firewall, router, access point con esclusione delle parti di ricambio;
- Gestione, compresa nuova installazione e mantenimento, delle VPN configurate;
- Backup infrastruttura, file server, manutenzione e gestione Nas di infrastruttura;

2.4 Gestione Sala consiliare

- Gestione impianto audio video sala consiliare
- Configurazione software gestione sedute consiglio comunale
- Gestione servizio di streaming sedute consiliari
- Supporto in presenza durante le sedute consiliari

2.5 Gestione Sale polifunzionali in occasione di eventi (B.Gigli, Villa Baruchello, Villa Murri)

- Gestione impianto audio video sala polifunzionale
- Supporto in presenza durante gli eventi
- Postazioni microfoniche
- Proiezioni audio video
- Videoconferenza
- Telecamere
- Streaming

Art. 3 - Sistema informatico comunale

Di seguito viene illustrata la struttura del sistema informatico del Comune, nella sua configurazione logistica, di servizi, hardware e software:

DATACENTER: STRUTTURA FISICA	numero
SERVER FISICI TIPO RACK 2U	3
SUN, sistema di storage tipologia Rack 2U	1
NAS per lo storage dei dati	1
NAS file server	1
QNAP file server	1
DATACENTER: STRUTTURA VIRTUALE	numero

L'ambiente virtuale è gestito dai software della VMWARE mentre per la soluzione a garanzia della Continuità Operativa e del Disaster Recover il Software di gestione è il Veeam	
SERVER VIRTUALI WINDOWS E LINUX	8
POSTAZIONI DI LAVORO (win10 e win11)	116
HARDWARE NON DIRETTAMENTE GESTITO	numero
SERVER HALLEY in configurazione BLACK BOX	1
INFRASTRUTTURA DI RETE	
CONNETTIVITA': MUNICIPIO FIBRA FTTH 300 MB - VILLA MURRI FIBRA FTTH 1GB	
INTERCONNESSIONE FIBRA PROPRIETARIA SEDI: MUNICIPIO, TORRE DELL'OROLOGIO ,VILLA MURRI, POLIZIA LOCALE, SALA POLIFUNZIONALE GIGLI	
INTERCONNESSIONE 13 PLESSI SCOLASTICI FIBRA PROPRIETARIA	
APPARATI DI RETE MUNICIPIO: 5 SWITCH D-LINK MANAGED 1 FIREWALL WATCHGUARD 1 FIREWALL NETHSECURITY + HOTSPOT BIBLIOTECA	
TORRE DELL'OROLOGIO: 1 SWITCH ZYXEL MANAGED	
VILLA MURRI 1 SWITCH ZYXEL MANAGED 1 FIREWALL OPNSENSE	
POLIZIA LOCALE 1 SWITCH D-LINK MANAGED	
SALA POLIFUNZIONALE GIGLI 1 SWITCH D-LINK MANAGED IMPIANTO WIFI UBIQUITY + 7 HOTSPOT	
INFRASTRUTTURA SALA CONSILIARE	
IMPIANTO SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE 26 POSTAZIONI (MICROFONO + VOTAZIONE + BADGE) 3 TELECAMERE 1 VIDEO PROIETTORE IMPIANTO DI AMPLIFICAZIONE PC GESTIONE SEDUTE CONSILIARI PC GESTIONE STREAMING	
INFRASTRUTTURA SALA POLIFUNZIONALE GIGLI	
1 TV PROIEZIONE VIDEO, SLIDE, MEETING 3 POSTAZIONI MICROFONICHE 2 TELECAMERE 2 POSTAZIONI PC IMPIANTO DI STREAMING	
IMPIANTO DI VIDEO SORVEGLIANZA	
32 ANTENNE RADIO 10 DVR 54 TELECAMERE DI CONTESTO 24 TELECAMERE OCR 1 SERVER: SOFTWARE SELEA LETTURA TARGHE, GESTIONE DVR	
TELEFONIA	
CENTRALINO VOIP TIM 116 APPARATI TELEFINICI VOIP SOFTWARE IN CLOUD GESTIONE CENTRALINO	

POSTA ELETTRONICA
COLLABORATION SUITE ZIMBRA POSTA ELETTRONICA IMMAIL CLOUD SERVER
Elenco principali software gestionali in uso presso l'Ente
Gestione Banca Dati Locale GIS
Gestionale Ufficio Legale
Gestionale Atti e Protocollo, Servizi Finanziari
Gestionale Polizia Locale
Gestionale Lavori Pubblici
Gestionale Servizi Demografici ed Elettorale
Gestionale Ufficio del Personale E Gestione Timbrature
Gestionale Ufficio del Territorio
Gestionale Ufficio Urbanistica - Pratiche Edilizie
Gestionale Servizi Cimiteriali
Gestionale Servizi Sociali
Gestionale Tributi
Gestionale modulistica online
Gestionale programmazione strategica, PIAO e misure di prevenzione della corruzione
Portale SUAP Impresainungiorno
Piattaforma Gestione Privacy
Gestione sito e App istituzionali
Gestione Vulnerability Assessment

Art. 4 – Durata dell’Appalto

La durata prevista per l’appalto di cui al presente capitolato è fissata in 36 mesi. Il Comune di Porto Sant’Elpidio si riserva la possibilità di rinnovare il contratto per ulteriori 36 mesi, mediante stipula di un nuovo contratto.

La stazione appaltante si riserva inoltre la facoltà di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente; in tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni, ai sensi dell'art. 120, comma 11, del Codice degli appalti.

Art. 5 – Importo a base di gara

L’importo posto a base di gara, al netto di IVA, è determinato in €298.756,00 . Nel corrispettivo si intendono compresi e compensati tutti gli oneri di cui al presente Capitolato per l’esecuzione del servizio.

La base di gara è da intendersi comprensiva degli oneri per la sicurezza, quantificati in € 100,00 e dei costi per la manodopera, quantificati in €155.700,00 non soggetti a ribasso.

Il valore globale stimato dell’appalto, calcolato ai fini dell’individuazione della normativa applicabile con le modalità di cui all’articolo 14, comma 4, del D.Lgs 36/2023, comprensivo di tutte le opzioni contrattuali contenute nella documentazione di gara, è invece fissato in € 597.512,00 come di seguito specificato:

IMPORTO POSTO A BASE DI GARA (comprensivo di oneri per la sicurezza pari a € 100,00 e costi della manodopera pari a €155.700,00 non soggetti a ribasso)	€298.756,00
EVENTUALE RINNOVO DI 36 MESI	€298.756,00
TOTALE VALORE STIMATO DELL’APPALTO	€597.512,00

Nell’offerta economica presentata da ciascun partecipante alla gara si intendono interamente compensati tutti i servizi, le prestazioni del personale, gli oneri per la sicurezza e ogni altro onere – espresso e non – inerente e conseguente all’esecuzione dei servizi di cui trattasi.

Art.6 – Amministratore di Sistema

La ditta appaltatrice verrà nominata Amministratore di Sistema.

Entro 30 giorni dall’affidamento dell’incarico l’Appaltatore dovrà comunicare il nominativo del dipendente nominato amministratore di sistema per il comune di Porto Sant’Elpidio.

Tale compito dovrà essere svolto nel rispetto dei criteri di sicurezza di cui al Provvedimento del Garante della Privacy avente ad oggetto “Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema” del 27/11/2008 con lo svolgimento delle seguenti attività (l’elencazione è indicativa e non esaustiva):

-responsabilità di amministratore di sistema per cui è prevista la configurazione e manutenzione dei sistemi operativi in dotazione, il controllo antivirus (monitoraggio, rimozione), nonché il compito di monitorare e configurare la attività sulla rete nel rispetto delle disposizioni del Codice sulla privacy;

-responsabilità di amministratore di rete con il compito di:

- configurare e mantenere in efficienza ed in attività i sistemi informativi in dotazione agli uffici dell’Ente che operano in rete, ivi compreso il salvataggio dei dati contenuti nella rete;
- monitorare lo stato dei sistemi, con particolare attenzione alla sicurezza informatica;
- predisporre sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici in qualità di amministratore di sistema;
- gestire in collaborazione con gli altri responsabili del trattamento dei dati personali il sistema di attribuzione e gestione dei codici di accesso agli strumenti informatici;
- predisporre e rendere funzionanti le copie di sicurezza (operazioni di backup e recovery dei dati e delle applicazioni in tempi brevi);
- collaborare con il responsabile del trattamento dei dati personali informandolo lui o il titolare del mancato rispetto delle norme di sicurezza.

Art. 7 – Nuove attrezzature ed applicativi

L'amministrazione si riserva la facoltà di integrare, ampliare o modificare la struttura del sistema informatico dell'ente, come ad esempio le sedi, il parco macchine, le dotazioni informatiche, gli apparati di rete e gli applicativi software, senza che questo comporti alcuna modifica al presente capitolato o sia motivo di richiesta di adeguamento/revisione dei compensi previsti.

Art. 8 – Eventi particolari

In caso di eventi bloccanti che inficino sulla continuità dei servizi o sull'integrità dei dati, l'Appaltatore è tenuto a prolungare la presenza in servizio e/o accordarsi con il Responsabile del servizio Informatico per la gestione dell'emergenza, anche se questo dovesse comportare di proseguire i lavori in orari notturni e in giornate festive.

In caso di data breach che abbia coinvolto il sistema informatico dell'Ente, l' Appaltatore dovrà, su richiesta dell'ufficio competente, predisporre una relazione sull'accaduto e proporre interventi risolutivi.

Art.9 - Progettualità riguardante la formulazione dell'Offerta tecnica

Le proposte formulate come offerta tecnica, unitamente a quanto specificamente descritto e richiesto nel presente CSA, costituiranno anch'esse per l'aggiudicatario oggetto degli adempimenti dell'appalto che si intende affidare con la presente procedura.

Art.10 - Modalità di erogazione del servizio

Il servizio in oggetto è da attuare sulla struttura informatica del Comune come sopra rappresentata in via generale nelle sue componenti, applicazioni e livelli di competenze richiesti.

Si riporta di seguito la modalità di erogazione del servizio per ciascuna componente:

- **Supporto tecnico onsite** (art.2.1): è richiesta la presenza del personale dell'impresa aggiudicataria presso la sede comunale, intesa come sede centrale e sedi comunali distaccate, durante il consueto orario di lavoro del personale comunale (8:00 -14:00) dal lunedì al sabato, con servizio giornaliero garantito di almeno 5 ore al giorno nell'ambito della suddetta fascia oraria.
Il Comune può richiedere, per ragioni organizzative, variazioni alla suddetta articolazione dell'orario giornaliero, che l'Appaltatore è tenuto ad attuare;
- **Servizi di consulenza e formazione** (art.2.2): l'erogazione del servizio è definita e programmata in base alle specifiche esigenze dell'Ente, alle nuove disposizioni normative e organizzative;
- **Assistenza sistemistica** (art.2.3): è richiesta la presenza di un operatore per almeno 5 ore a settimana;
- **Gestione sale consiliari** (art. 2.4): è richiesta la presenza presso la sala consiliare di almeno un tecnico dell'impresa aggiudicataria per tutta la durata delle sedute consiliari (in media 10 consigli comunale/anno);
- **Gestione sale polifunzionali** (art.2.5) Il servizio di gestione delle sale polifunzionali è stato quantificato considerando un numero medio di 100 aperture/anno sulla base delle richieste dell'annualità precedente. L'aggiudicatario si impegna a trasmettere trimestralmente un report delle aperture gestite.

Eventuali variazioni d'orario nell'erogazione del servizio dovranno essere comunicate e concordate con il Responsabile comunale di riferimento per il servizio appaltato, al quale l'impresa aggiudicataria fornirà relazioni semestrali circa lo stato del sistema informatico con una rappresentazione degli obiettivi raggiunti o da raggiungere, dei punti di carenza da trattare e del programma di rinnovo dell'attrezzatura informatica in uso, oltre ad altre informazioni che la ditta riterrà opportuno comunicare per incrementare la potenzialità del sistema.

L'impresa aggiudicataria, in considerazione della complessità dei sistemi operativi inerenti i servizi comunali e la consistenza dell'apparato hardware, organizza la propria attività ed il proprio personale addetto con modalità e risorse umane sufficienti e professionalmente idonee a garantire

per tutta la durata del contratto il massimo livello della prestazione e degli interventi, anche operando se necessario, su più postazioni contemporaneamente per evitare interruzioni e/o rallentamenti ingiustificati delle prestazioni lavorative, riducendo al minimo i tempi di attesa per il ripristino e la soluzione dei problemi rappresentati.

L'impresa aggiudicataria deve segnalare al responsabile del settore competente ogni problema sorto nell'espletamento del servizio che possa costituire ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici del sistema informatico, alla realizzazione di attività programmate, al rapporto con gli utenti ed in generale a tutto ciò che è inerente all'oggetto del presente capitolato.

L'impresa aggiudicataria deve inoltre assicurare il servizio di pronto intervento da effettuare, salvo giustificato impedimento, entro 2 ore dalla richiesta/segnalazione da parte degli uffici comunali anche in orari pomeridiani, serali e festivi a seguito di guasti e/o malfunzionamenti di particolare urgenza e gravità sulle apparecchiature hardware ed i programmi e provvedere alla sollecita eliminazione degli inconvenienti che hanno determinato la segnalazione.

Gli interventi dovranno essere resi in maniera risolutiva, o comunque con soluzioni atte a ripristinare la funzionalità degli uffici comunali, fatte salve cause di forza maggiore o conseguenti a rilevanti cause/ impedimenti di carattere tecnico.

La richiesta di intervento verrà inoltrata mediante telefono o posta elettronica.

L'impresa aggiudicataria fornirà al Comune informazioni, recapiti e nominativi del personale individuato per il servizio di pronto intervento da contattare in caso di urgenza per ragioni obiettivamente importanti e non prorogabili, al fuori dei consueti orari d'ufficio osservati dal Comune (08:00 – 14:00) in cui deve essere comunque presente con proprio personale.

Il servizio richiesto, deve tra l'altro comprendere:

- l'assistenza per la personalizzazione ed il ripristino dell'apparecchiatura dopo l'intervento di riparazione hardware;
- la sostituzione dell'apparecchiatura con una di classe equivalente per il tempo necessario alla riparazione o ripristino del normale funzionamento, nel caso siano previsti tempi di riparazione superiori al termine massimo sopra indicato, per ragioni motivate.

Art.11 Locali e strumenti a disposizione

Il Comune di Porto Sant'Elpidio, per lo svolgimento dei servizi descritti nel presente capitolato, metterà a disposizione degli operatori di presidio individuati dal soggetto affidatario un locale arredato con funzione di punto di appoggio operativo per il personale del gruppo di lavoro con n.2 postazioni di lavoro dedicate;

Art.12 Sedi interessate dal servizio

Gli edifici di proprietà comunale nei quali sono ubicati attualmente strumenti informatici comunali o nei quali il Comune deve garantire servizi di carattere informatico sono i seguenti:

Municipio-sede principale: Via Umberto I, 485

Sede Villa Murri: Via San Giovanni Bosco

Sede Polizia locale: Piazzale della Repubblica

Sede Torre dell'orologio: Piazzale Virgilio

Sede Biblioteca: Polo culturale B. Gigli - Piazza Garibaldi

Sala polifunzionale B.Gigli: Piazza Garibaldi

Villa Baruchello: Via Belvedere

Art.13 - Personale

L'operatore economico si obbliga a consegnare entro 20 giorni dall'aggiudicazione del servizio i curricula delle figure professionali destinate alla prestazione, dai quali devono risultare i requisiti di formazione, esperienza e professionalità richiesti.

Il personale impiegato dall'impresa aggiudicataria opererà senza alcun vincolo di subordinazione ed in autonomia organizzativa ed operativa, tenuto conto delle indicazioni fornite dal responsabile del settore competente circa la programmazione generale del sistema informatico conseguente agli atti di indirizzo dell'Amministrazione Comunale e dei tempi stabiliti per le varie attività.

L'ingresso e la permanenza nelle sedi del Comune saranno consentiti nel rispetto delle procedure di sicurezza in vigore presso le stesse, nonché di quanto previsto in ordine alla tutela dei dati e alla riservatezza.

Qualora nel corso dell'esecuzione del servizio l'indicazione dei nominativi forniti dovesse essere oggetto di variazioni, l'appaltatore è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Ente, allegando alla comunicazione il curriculum della figura proposta in sostituzione, in possesso dei medesimi requisiti richiesti; in caso di violazione di quest'ultima disposizione il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, fatta salva l'applicazione delle penali di cui al successivo articolo 22.

L'Amministrazione esercita la supervisione ed il controllo delle prestazioni rese dalle figure professionali impegnate, anche attraverso strumenti di indagine sulla customer satisfaction interna.

Art. 14 – Clausola sociale

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 57 comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023, garantendo l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore.

Art.15 - Obblighi e responsabilità dell'Impresa aggiudicataria

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad eseguire i servizi affidati con la migliore diligenza e attenzione ed è responsabile verso il Comune del buon andamento del servizio affidato, del materiale eventualmente avuto in consegna e della disciplina dei propri dipendenti.

L' Aggiudicatario:

- non dovrà provocare alterazioni nell'organizzazione e nell'attività del Comune e quindi non causare ritardi o rallentamenti nell'organizzazione del lavoro;
- dovrà adottare tutti gli accorgimenti idonei per garantire l'incolumità delle persone presenti sul luogo di lavoro ed anche per evitare danni a beni pubblici o privati osservando le norme e le prescrizioni tecniche in vigore e garantisce che sarà osservata la normativa vigente in materia previdenziale;
- è chiamato all'osservanza delle norme circa la prevenzione contro gli infortuni di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. e direttive CEE già recepite in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, nonché delle prescrizioni che verranno individuate in sede di coordinamento dei rischi da interferenza e del DUVRI.
- dovrà rispettare tutti gli obblighi verso i propri dipendenti imposti dalle leggi vigenti in materia di rapporto di lavoro, di previdenza, di assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro comprese le disposizioni dell'art.57 del D.Lgs. n. 36/2023
- si obbliga ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli enti territorialmente competenti.
- manleva il Comune da qualsiasi pretesa o azione che a titolo di risarcimento danni eventuali terzi dovessero avanzare nei suoi confronti in relazione alle prestazioni della presente procedura di gara, tenendolo indenne da costi, indennizzi ecc.

Il Comune non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi, nel caso di utilizzo da parte dell'Aggiudicatario di brevetti, dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiamo ottenuto la privativa

a fronte di una qualsiasi rivendicazione di violazione di diritti d'autore o di qualsiasi marchio presente sul mercato.

Art. 16 - Danni a persone o cose - Obbligo di presentazione di polizza RCT per la sottoscrizione del contratto

L'appaltatore è responsabile, sia in sede civile che penale, senza riserve ed eccezioni, dei danni di qualsiasi natura, materiali ed immateriali, a persone o beni, derivanti o connessi a omissioni, negligenze o altre inadempienze nell'esecuzione del contratto, subiti dall'Amministrazione, dal suo personale nonché da terzi.

A tal fine, l'impresa sarà chiamata a presentare al Comune una polizza assicurativa per la copertura del rischio di responsabilità civile, specifica per la prestazione del servizio appaltato, con massimale garantito minimo di € 1.000.000,00 che verrà allegata al contratto.

Art.17 – Subentro di un nuovo appaltatore

Alla scadenza o cessazione del contratto, l'impresa appaltatrice uscente dovrà garantire entro il termine massimo di 2 (due) mesi dalla data di sottoscrizione del nuovo contratto di appalto, il regolare **passaggio di consegne** nei confronti del nuovo soggetto aggiudicatario, fornendo tutte le informazioni ed il supporto necessari alla puntuale continuità del servizio, senza alcun onere aggiuntivo per il Comune.

Art.18 - DUVRI art. 26 D. Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii.

L'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto richiede frequentemente la contemporanea presenza negli stessi locali del personale del committente e dell'appaltatore.

Per tale ragione, pur non essendo obbligatorio ai sensi dell'art. 26, comma 3 bis, del D. Lgs. n.81/2008, la stazione appaltante ha predisposto il DUVRI- Documento unico di Valutazione del Rischio (Allegato B), al fine di effettuare una ricognizione delle possibili interferenze con l'operatività degli uffici comunali e le prescrizioni da osservare.

Dal documento emerge che i rischi da interferenze sono trascurabili ai fini dell'applicazione della sopra richiamata normativa e i costi per la sicurezza connessi alla esecuzione del presente appalto sono quantificati in €100,00.

Art. 19 –Subappalto

È ammesso il ricorso al subappalto nei modi e nei termini di cui all'articolo 119 del D. Lgs. 36/2023 è disciplinato dall'art. 119 del d.lgs. 36/2023. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato. Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto. L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Art. 20 - Fine del contratto

All'atto della cessazione del contratto l'affidatario dovrà:

- consegnare ogni informazione necessaria per consentire al Comune l'accesso alle attrezzature e la loro gestione;
- garantire la chiusura di tutte le richieste già aperte;
- consegnare la lista delle username e password di accesso ai sistemi (hardware e software) su cui ha svolto l'attività;
- lasciare il server, gli apparati di rete ed altri dispositivi in perfetto stato di funzionamento, in piena efficienza operativa. Al termine del servizio, non dovranno sussistere vincoli o limitazioni di accesso a sistemi, applicazioni, dati;
- rendersi disponibile, con i propri tecnici, a calendarizzare prima della fine del contratto, on-site, senza nessun onere a carico del Comune, il passaggio di consegne e quindi delle informazioni necessarie alla prosecuzione del servizio da parte di altro fornitore.

Art. 21 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 28 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge

20 novembre 2017, n. 167, il Titolare del trattamento dei dati personali è l'amministrazione comunale.

Ai sensi della legge 196/2003 l'Amministrazione, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili relativi all'utenza del servizio e delle attività ad esso collegate, designa l'Appaltatore come responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'Appaltatore procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Ente, in particolare l'Appaltatore:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso;
- dovrà restituire alla scadenza contrattuale tutti i dati, i documenti e gli atti in suo possesso.

Il Responsabile dovrà:

- curare un sistema di registrazione degli accessi al sistema informativo del Titolare da parte dei propri incaricati o collaboratori, in modo che le registrazioni (access log) contengano i riferimenti dell'utente che ha avuto accesso, i dati temporali e la descrizione dell'evento che le ha generate e sono conservate con modalità che ne garantiscono l'immodificabilità;
- data breach: informare tempestivamente il Titolare di ogni violazione di dati personali che possa compromettere le libertà e i diritti dei soggetti interessati, in particolare coadiuvare il Titolare nelle comunicazioni all'Autorità di controllo competente ed ai soggetti interessati secondo le disposizioni dell'art. 33 e 34 del Regolamento senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza;
- se del caso, anche in accordo con il DPO, predisporre e sottoporre al Titolare un programma degli interventi ritenuti utili per migliorare gli aspetti legati alla sicurezza dei dati e dei sistemi;
- comunicare immediatamente al Titolare, e comunque non oltre le 24 ore successive al loro ricevimento, ogni richiesta, ordine o attività di controllo da parte del Garante per la protezione dei dati personali o dell'Autorità Giudiziaria, ai sensi degli articoli 152 e da 157 a 160 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- rispondere tempestivamente ed in modo esaustivo alle richieste e ai questionari eventualmente inviati dal Titolare per monitorare e vigilare sulle misure di sicurezza poste in essere e, più in generale, sull'applicazione del Regolamento UE 2016/679.
- L'appaltatore si impegna altresì ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento del servizio. A tal fine il Responsabile si impegna a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio.

Art.22 - Clausola penale

Esclusi i casi di forza maggiore, per i quali l'impresa aggiudicataria abbia comunque osservato le normali precauzioni in rapporto alla delicatezza e specificità delle prestazioni e abbia comunicato in merito al Comune, qualora si verificassero da parte della Impresa aggiudicataria inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali previsti nel presente Capitolato, **l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare una penale da Euro 100,00 a 300,00 per ogni giorno di ritardo e/o inadempimento** rispetto ai tempi e alle scadenze fissati, a seconda del livello di incidenza pregiudizievole determinatasi rispetto alla normale attività degli uffici e alla erogazione dei servizi all'utenza.

Il Comune potrà disporre proroga dei termini o degli adempimenti contrattuali il cui mancato rispetto dà luogo all'applicazione di penalità, previo accertamento della comunicazione di valida motivazione da parte dell'Impresa aggiudicataria.

Sono fatti comunque salvi i diritti al risarcimento dell'eventuale maggior danno in caso di grave ritardo o inadempimento, nonché gli eventuali recessi e risoluzioni del contratto previsti dal Codice Civile.

In caso di grave inadempienza contrattuale, grave ritardo o grave irregolarità nell'esecuzione dell'appalto, spetta all'Amministrazione il diritto di eseguire di ufficio, con proprio provvedimento, il servizio totalmente o parzialmente con affidamento a terzi. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute.

L'Amministrazione riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.

Art.23 - Garanzia definitiva

L'Appaltatore, ai sensi dell'art. 117 del Codice dei Contratti Pubblici, dovrà presentare la garanzia definitiva calcolata in ragione del ribasso offerto in sede di gara. Tale garanzia è posta a copertura dell'adempimento di tutte le obbligazioni del presente, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché del rimborso delle somme eventualmente sostenute dalla Stazione Appaltante in sostituzione del soggetto inadempiente e dei connessi maggiori oneri a qualsiasi titolo sopportati. L'Appaltatore è obbligato a reintegrare immediatamente (e, comunque, nel termine di 20 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione) la garanzia di cui la Stazione Appaltante abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante la vigenza contrattuale. La garanzia definitiva resta vincolata per tutta la vigenza del Contratto e sarà svincolata a norma dell'art. 117, comma 8, del Codice dei Contratti Pubblici.

Art.24 - Recesso dal contratto

Il Comune si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento, anche parzialmente, dal presente contratto, senza necessità di giustificazioni, ai sensi dell'art. 123 del d.lgs. n. 36/2023, dandone comunicazione all'Appaltatore a mezzo PEC con un preavviso non inferiore a 20 giorni. Alla data di efficacia del recesso l'Appaltatore dovrà interrompere l'esecuzione delle prestazioni.

L'Appaltatore avrà diritto unicamente al pagamento degli importi che saranno determinati ai sensi di quanto disposto dal predetto art. 123 e dall'All. II.14 al Codice, con esclusione di ogni ulteriore compenso, indennizzo, risarcimento e rimborso delle spese a qualunque titolo.

Art.25 – Risoluzione- Clausola risolutiva espressa

In caso di inadempimento dell'Appaltatore anche ad uno solo degli obblighi assunti con il presente contratto che si protragga oltre il termine non inferiore a 10 giorni, che verrà assegnato dalla Stazione Appaltante - a mezzo PEC - per porre fine all'inadempimento, l'appaltatore ha la facoltà di considerare risolto di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1454 del cod. civ., di ritenere definitivamente la garanzia, nonché di procedere nei confronti dell'Appaltatore per il risarcimento di ogni danno subito.

In ogni caso, si conviene che il presente contratto possa essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da inoltrare all'Appaltatore a mezzo PEC, nei casi di inadempimento alle obbligazioni seguenti:

Art.2.1 Supporto tecnico attraverso operatore on site

Art.2.2 Servizi di Consulenza e formazione

Art.2.3 Assistenza sistemistica

Art.2.4 Gestione Sala consiliare

Art.2.5 Gestione Sale polifunzionali in occasione di eventi (B.Gigli, Villa Baruchello, Villa Murri)

Art.10 - Modalità di erogazione del servizio

Art.15 - Obblighi e responsabilità dell'Impresa aggiudicataria

violazione degli obblighi di tutela dei dati e di riservatezza di cui all'art. 21 ultimo capoverso; nel caso di frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'Impresa aggiudicataria nell'esecuzione delle prestazioni affidate;

La Stazione Appaltante potrà, inoltre, risolvere di diritto il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore - a mezzo Posta Elettronica Certificata - oltre che per le ipotesi espressamente previste dall'art. 122 del D.lgs. n. 36/2023, nei seguenti casi:

a) qualora sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore ai fini della stipula del presente contratto;

- b) mancato possesso e/o perdita in capo all'Appaltatore dei requisiti di carattere generale di cui agli artt. 94-98 del d.lgs. n. 36/2023;
- c) mancato reintegro della garanzia definitiva nei termini previsti dal presente Contratto;
- d) fallimento, concordato preventivo o altra procedura concorsuale di natura illecita, che dovesse coinvolgere l'Appaltatore;
- e) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;
- f) inadempimento agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e previsti all'art. 6 del presente Contratto;
- g) cessione del contratto o subappalto fuori dei casi espressamente consentiti dal presente contratto e dalla legislazione vigente;
- h) reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti, che abbiano dato luogo a tre diffide ad adempiere;
- i) adozione di comportamenti contrari ai principi dell'Impegno Etico dell'Comune, inosservanza delle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/2001 e al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Comune;
- k) violazione degli impegni anticorruzione assunti con la sottoscrizione del Patto di integrità, presentato in sede di partecipazione alla procedura di affidamento ed allegato al presente Contratto;
- l) qualora nel corso del rapporto contrattuale pervenga una informativa antimafia avente esito negativo ai sensi del D. Lgs. n. 159/2011.
- m) mancato possesso e/o perdita in capo all'Appaltatore dei requisiti di capacità tecnico professionale di cui all'art. 100 del d.lgs. n. 36/2023;

In caso di risoluzione, l'Comune ha la facoltà di escutere la garanzia definitiva per l'intero ammontare e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti dell'Appaltatore per il risarcimento del maggior danno.

Con la risoluzione del contratto sorge in capo alla Stazione Appaltante il diritto di affidare a terzi il servizio, o la parte rimanente di questo, in danno dell'Appaltatore inadempiente. Nel caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, detratte le eventuali penalità e spese e decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto ai sensi dell'art. 121, commi 5 e 6, del D.lgs. n. 36/2023.

In caso di risoluzione del presente contratto, l'Appaltatore si impegna, sin d'ora, a fornire al Comune tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione del presente contratto.

In caso di risoluzione per responsabilità dell'Appaltatore, quest'ultimo è tenuto a corrispondere anche la maggiore spesa sostenuta dalla Stazione Appaltante per affidare ad altro operatore economico le prestazioni, ove la Stazione Appaltante non si sia avvalsa della facoltà prevista dall'articolo 124, comma 2, primo periodo.

In tutti i casi di cui ai precedenti commi, fatto salvo il maggior danno, il Comune incamererà la garanzia definitiva.

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi derivanti dall'appalto, il contratto può essere risolto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1453 del C.C., con riserva di risarcimento danni. In tale evenienza alla ditta verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Art.26 - Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 36/2023, la cessione del contratto è nulla.

Ai sensi del comma 12 del medesimo articolo, per le cessioni di crediti si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52. L'allegato II.14 del D.Lgs. 36/2023 disciplina le condizioni per l'opponibilità alle stazioni appaltanti.

Art.27 - Pagamenti

Il Comune provvederà al pagamento del corrispettivo dell'appalto dietro presentazione di regolari fatture elettroniche che verranno emesse con cadenza mensile.

I pagamenti verranno effettuati dopo la verifica della regolare esecuzione dei servizi richiesti e prestati, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura medesima.

Art.28 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi dell'art. 3 della L. n.136/2010 e ss.mm.ii., la ditta appaltatrice assume espressamente l'adempimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge medesima e, pertanto, si impegna ad assicurare che tutti i movimenti finanziari relativi al servizio affidato saranno registrati su conti correnti dedicati a norma del citato art. 3.

La ditta appaltatrice dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché ogni modifica dei dati trasmessi nei termini indicati dalla legge. I mandati e gli strumenti di pagamento relativi a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dalla ditta appaltatrice in riferimento al presente affidamento dovrà riportare il Codice Identificativo di Gara (CIG) riportato negli atti di gara.

Art.29 - Spese ed oneri contrattuali

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto (registro, bolli, rogito ecc.) sono a totale carico della ditta aggiudicataria, nelle forme richieste dal Codice Appalti.

Art.30 – Norme generali di rinvio

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento al Codice Civile e alle disposizioni legislative vigenti in materia, nonché al Regolamento dei contratti del Comune.

Art.31 - Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del contratto è competente il Foro di Fermo. Le parti escludono la competenza del giudizio arbitrale.

Il RUP - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari
Dott.ssa Claudia Petrelli