

**AGENZIA REGIONALE PER L'INFORMATICA E LA TELEMATICA – A.R.I.T.**

**CAPITOLATO GARA**

**SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO**

**"MODELLO UNICO DIGITALE PER L' EDILIZIA DELLA REGIONE ABRUZZO"**

**POR - Competitività Regionale e Occupazionale**

**FESR Abruzzo "FONDO EUROPEO DI SVILUPPO**

**REGIONALE Abruzzo 2007/2013"**

REGIONE ABRUZZO Struttura Speciale di Supporto Sistema Informativo Regionale Ufficio Segreteria e Affari Generali
- 3 OTT. 2013
Prot. n. RA/.....243518.....

**Asse III**

**"SOCIETÀ DELL'INFORMAZIONE"**

**Attività III.1.1**

**Miglioramento della disponibilità di servizi ICT per i cittadini e le imprese**



**PROGRAMMA  
OPERATIVO  
FESR 2007-2013**

**Competitività  
Regionale e  
Occupazione**

## PREMESSA

La Regione Abruzzo, nell'ambito del Programma Operativo Regionale FESR 2007-2013 Asse III, Attività III .1.1, si propone di favorire lo sviluppo e l'attuazione di procedure "trasparenti" e "automatiche", che riducano gli spazi di discrezionalità e diano garanzie sui tempi e sugli esiti delle procedure offrendo la possibilità al cittadino ed alle imprese di partecipare alle scelte e ai risultati dell'azione amministrativa.

Attraverso il potenziamento e la qualificazione dei contenuti, delle applicazioni e dei servizi digitali sviluppati dalle P.A. sarà possibile incrementare anche la competitività delle PMI.

Con tale linea di intervento si intende rispondere, in maniera ancora più puntuale alle attese ingenerate dai numerosi progetti di e-government avviati, concentrando gli sforzi su una innovazione che veda nei cittadini e nelle imprese i diretti beneficiari del cambiamento e completando i pregressi investimenti relativi alle componenti tecnologiche.

La necessità di dare continuità alle iniziative già avviate dalla Regione Abruzzo, rende opportuno proseguire nell'opera di semplificare i processi della Pubblica Amministrazione con l'obiettivo di incrementare la qualità e la fruibilità dei servizi erogati ai cittadini ed alle imprese.

La politica di modernizzazione e semplificazione della Pubblica Amministrazione, avviata dalla Regione nel precedente periodo di programmazione, ha generato una forte domanda di strumenti e modelli operativi in grado di garantire un significativo miglioramento dei servizi e una sostanziale razionalizzazione della spesa pubblica.

In questo scenario, è stata individuata la necessità da parte della Regione Abruzzo di dotarsi di un modello unico informatico on line per la presentazione delle pratiche edilizie agli uffici tecnici da parte dei professionisti incaricati o dei soggetti aventi titolo, con lo scopo di dare maggiore impulso alla semplificazione amministrativa, alla dematerializzazione dei documenti, dare maggiore circolarità informativa e di conoscenza fra le PA, i cittadini, i professionisti e le imprese, di favorire l'attuazione del federalismo fiscale e di unificare il processo edilizio e catastale.



## PARTE I

### Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'oggetto della gara è lo sviluppo del sistema informativo del "Modello Unico per la Domanda Edilizia della Regione Abruzzo" per l'erogazione di un insieme di servizi elementari che supportino le Pubbliche Amministrazioni della Regione Abruzzo nell'adozione e nella gestione di strumenti informatici basati sul software a codice sorgente aperto R.A.Ri./SUAP di proprietà della Regione Abruzzo.

Il dettaglio delle specifiche tecniche sono riportate nella Parte II del presente Capitolato.

### Art. 2 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo a base di gara, soggetto a ribasso è pari ad **Euro 190.000,00 (centonovantamila/00)**

#### Iva esclusa.

Non sono ammesse offerte economiche in aumento.

### Art. 3 - DURATA E LUOGO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La durata del servizio è di **365** giorni decorrenti dalla sottoscrizione del Contratto d'appalto.

Il luogo principali di riferimento nell'esecuzione dell'intervento è la sede dell'Agenzia Regionale per l'Informatica e la Telematica – A.R.I.T., in via Napoli 4, Tortoreto Lido (TE).

### Art. 4 - PROCEDURA DI GARA

Procedura di acquisizione mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (ai sensi della Legge n. 94 del 2012).

### Art. 5 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006.

Le offerte anormalmente basse verranno valutate ai sensi degli artt. 86,87,88 e 89 del D.Lgs. 163/2006, nonché degli artt. 121 e 284 del D.P.R. n. 207/2010.

#### **Art. 6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Per la presente procedura è designato quale Responsabile del Procedimento e Direttore dell'Esecuzione del Contratto \_\_\_\_\_, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 e s.m. e dell'art.300 del D.P.R. 207/2010.

#### **Art. 7 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTE**

Le imprese concorrenti, singole o raggruppate, devono far pervenire le proprie offerte, mediante sistema MEPA, **pena l'esclusione**, entro il \_\_\_\_\_ ore 13:00.

##### **Busta Amministrativa:**

L'impresa concorrente è tenuta ad inviare telematicamente :

- A. Il presente Capitolato di gara sottoscritto digitalmente;
- B. Certificazione ISO-9001;
- C. Documento attestante l'avvenuto pagamento del contributo, di Euro 20,00 (venti/00) di cui all'art. 1, commi 65 e 67, della L. 23 dicembre 2005, n. 266, recante evidenza del codice di identificazione della procedura di gara (CIG). A tal fine si segnala che il pagamento relativo al contributo di cui sopra potrà avvenire:

- on line, mediante carta di credito. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "servizio riscossione" dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici e seguire le istruzioni a video ovvero il manuale del servizio; **a riprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare la stampa della ricevuta di pagamento, trasmessa dal "sistema di riscossione" della medesima;**

*ovvero*

- in contanti, presso tutti i punti di vendita della rete dei tabaccai abilitati al pagamento di bollette e bollettini; **a riprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare lo scontrino rilasciato dal punto vendita ove si è effettuato il pagamento;**

Il CIG della presente gara è **CIG** \_\_\_\_\_

Il n. della gara in parola è: \_\_\_\_\_

### BUSTA Tecnica

L'impresa concorrente è tenuta ad inviare telematicamente e secondo la procedura MEPA l'offerta tecnica firmata digitalmente.

### BUSTA Economica

L'impresa concorrente è tenuta ad inviare telematicamente e secondo la procedura MEPA l'offerta economica firmata digitalmente.

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sull'oggetto e sugli atti di gara nonché ogni richiesta utile per la partecipazione alla gara o sullo svolgimento di essa possono essere richieste mediante il sistema MEPA nei termini in essa indicata.

### Art. 8 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutata, sulla base dei seguenti elementi, da una Commissione appositamente nominata con atto del Direttore Generale dell'ARIT:

<u>Codice</u> <u>Criterio</u>	<u>CRITERIO</u>	Punteggio massimo parziale	Punteggio massimo assegnabile
	<b>OFFERTA TECNICA</b>		<b>70</b>
- C1	- Qualità del Progetto	<b>40</b>	
- C2	- Aspetti migliorativi legati alla realizzazione dei servizi	<b>20</b>	
- C3	- Qualità del proponente	<b>10</b>	
	<b>OFFERTA ECONOMICA</b>		<b>30</b>
	<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

I criteri di valutazione ed i relativi pesi per la formazione della graduatoria di merito sono di seguito specificati:

Per l'offerta economica saranno attribuiti 30 punti sulla base della seguente formula:

$$\text{punteggio offerta economica} = \frac{Q_{\text{minima}}}{Q_x} \times 30$$

dove Q<sub>minima</sub> è la quotazione economica più bassa pervenuta e Q<sub>x</sub> è la quotazione economica dell'azienda in esame.

Nel caso di offerte con lo stesso punteggio finale, l'appalto è aggiudicato all'offerta con il punteggio per la valutazione economica più alto ed a parità anche di tale punteggio si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

Per l'offerta tecnica sono attribuiti 70 punti attribuiti sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

Codice Criterio	Sub criteri	Punteggi
C1	Evidenza della comprensione del capitolato tecnico del progetto.	max. 10 punti
	Livello di integrazione con le soluzioni già attive nei data center regionali	max. 20 punti
	Utilizzo di soluzioni open source e di standard di interoperabilità e cooperazione applicativa	max 10 punti
C2	Tempistica prevista per l'attivazione dei servizi. (Allegare GANTT di progetto)	< 40 giorni = 10 punti > 40 giorni = 0 punti
	Numero di risorse umane (contratti di lavoro dipendente) messe a disposizione per l'attuazione del servizio superiore a 15 unità. <i>In caso di risposta affermativa allegare i curricula</i>	SI = 10 punti NO = 0 punti
C3	Di essersi aggiudicato appalti riguardanti il servizio oggetto di gara per almeno 5 Pubbliche Amministrazioni negli ultimi tre esercizi 2010 - 2011 - 2012; questi servizi autocertificati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., dovranno essere provati dopo l'aggiudicazione da attestazioni/certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi.	SI = 5 punti NO = 0 punti
	Numero soluzioni M.U.D.E. offerte installate presso Pubbliche Amministrazioni	> 4 = 5 punti < 5 = 0 punti
<b>TOTALE Max assegnabile</b>		<b>70</b>

#### Art. 9 - PROCEDIMENTO

L'ARIT provvederà dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, alla nomina di un'apposita Commissione che provvederà alla verifica e valutazione delle offerte valide pervenute mediante il sistema MEPA.

L'ARIT provvederà all'aggiudicazione definitiva mediante procedura MEPA e nel rispetto della normativa vigente.

L'ARIT ha facoltà di revocare, sospendere la procedura, ridurre il valore dei servizi e delle forniture o non procedere all'aggiudicazione nonché alla stipula del contratto senza che i partecipanti e l'Impresa

aggiudicataria possano avanzare alcuna pretesa. La documentazione di gara sarà acquisita dall'ARIT e non verrà restituita.

#### **Art. 10 - CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi della prestazione, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento, il soggetto aggiudicatario, contestualmente alla stipula del contratto, è tenuto a presentare un deposito cauzionale definitivo, pari al 10% dell'importo contrattuale mediante fidejussione bancaria o assicurativa, rilasciata da Compagnie di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del T.U. approvato con D.P.R. 13 febbraio 1959 n. 449 o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs 01.09.1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci per cento); ove il ribasso sia superiore al 20% (venti per cento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La garanzia deve possedere i seguenti elementi essenziali, pena l'annullamento e/o revoca dell'aggiudicazione ed esclusione dalla procedura:

- a- Essere intestata a favore dell'ARIT;
- b- Avere sottoscrizione dell'Istituto o della Società garante autenticata da notaio che attesti l'avvenuta sottoscrizione alla sua presenza, nonché la generalità, la qualifica ed i poteri del sottoscrittore;
- c- Essere incondizionata e irrevocabile;
- d- Prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- e- Prevedere espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Cod. Civ.;
- f- Prevedere espressamente la sua operatività entro 15 (quindici) giorni su semplice richiesta scritta dell'ARIT;
- g- Prevedere espressamente la copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento del Contratto, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento;
- h- Avere una durata almeno pari a quella del Contratto.

In caso di mancata realizzazione degli interventi nei modi e nei tempi previsti l'ARIT si riserva la possibilità di riscuotere la cauzione, senza pregiudizio delle ulteriori azioni alle quali l'inadempimento degli obblighi dell'aggiudicatario possa dar luogo.

In caso di eventuali contestazioni o vertenze in corso tra le parti la cauzione definitiva resta vincolata fino alla loro definizione.

La cauzione definitiva, versata a garanzia della buona esecuzione del Contratto, resta vincolata nelle modalità previste dall'art. 113 del vigente D.Lgs. 163/2006 e, comunque, fino a quando non sia stata definita ogni eventuale contestazione o controversia tra le parti.

Lo svincolo della cauzione definitiva viene effettuato a domanda ed a spese dell'Impresa aggiudicataria nella quale la medesima dichiara di non aver altro da pretendere dall'ARIT in dipendenza del contratto.

#### **Art. 11 - COLLAUDO**

Il collaudo verrà eseguito per accertare la corretta esecuzione delle attività rispetto a quanto convenuto, mediante prove di esercizio, test di funzionalità e verifiche documentali.

L'ARIT provvederà alla convocazione dell'Impresa aggiudicataria per dare corso alle operazioni di collaudo. La mancata presenza dell'Impresa aggiudicataria alla fase del collaudo, non costituisce ostacolo alla conclusione del relativo procedimento.

L'ARIT è tenuta a comunicare all'Impresa aggiudicataria l'esito del collaudo. In caso negativo, l'ARIT provvederà a darne tempestiva e completa comunicazione all'aggiudicatario, con l'indicazione dei rilievi evidenziati, contestualmente diffidandola a rimuovere le ragioni ostative all'esecuzione positiva entro un termine prefissato. Restano salve l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 20 e la facoltà di promuovere la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., con risarcimento di danni e l'adozione di tutti gli ulteriori provvedimenti consequenziali, anche in ordine al deposito cauzionale ed alle eventuali maggiori spese delle quali l'ARIT dovesse farsi carico per effetto dell'inadempimento.

L'ARIT si riserva la possibilità di attivare verifiche in corso d'opera.

#### **Art. 12 - PAGAMENTO ANTICIPAZIONE**

L'Impresa aggiudicataria successivamente alla stipula del Contratto ed al verbale di inizio attività, potrà richiedere all'ARIT l'anticipazione di una misura massima del 50% del valore di aggiudicazione previa

presentazione di relativa fattura e di una polizza fideiussoria, ai sensi di legge, di valore equivalente all'anticipazione richiesta.

La suddetta polizza potrà essere svincolata esclusivamente successivamente al collaudo finale con esito positivo.

#### **Art. 13 - PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO E STATI AVANZAMENTO ATTIVITA'**

L'impresa aggiudicataria, successivamente all'esecuzione delle attività per una percentuale superiore del 20% dell'eventuale anticipazione erogata e comunque per stati di avanzamenti non inferiori alla predetta percentuale (nel caso di mancata richiesta e/o erogazione anticipazione), emetterà fatture in modalità concordata con l'ARIT che procederà, sulla base di opportuni riscontri, alla loro approvazione.

Il pagamento del corrispettivo è subordinato al corretto adempimento degli obblighi contrattuali ed al rilascio di idonea polizza fideiussoria, ai sensi di legge, di valore equivalente alla somma erogata.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento delle stesse .

Il saldo finale, di misura non inferiore al 20% del valore di aggiudicazione, sarà corrisposto successivamente al collaudo finale, ai sensi dell'art. \_\_\_ che precede, con esito positivo.

Sulla fattura dovranno essere riportati la denominazione della procedura di gara in oggetto, il CIG \_\_\_\_\_ ed il CUP \_\_\_\_\_.

Unitamente alla fattura dovrà essere trasmessa la dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, in riferimento agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori.

#### **Art. 14 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO**

L'ARIT e la Regione Abruzzo si riservano, con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'impresa aggiudicataria nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte della stessa di tutti gli adempimenti contrattuali e, in modo specifico, controlli di rispondenza e di qualità.

Qualora al controllo dovesse risultare la non conformità al contratto e relativi allegati, l'impresa aggiudicataria dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le anomalie rilevate. In caso negativo, è in facoltà dell'ARIT procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 19.

Nei casi di recidiva si procederà alla contestazione per l'applicazione delle penalità di cui all'art. 20 del presente Capitolato.

#### **Art. 15 - FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI/ANALOGHI**

Sono ammesse forniture e servizi complementari/analoghi entro i limiti di spesa fissati dal contratto ove ricorrano le condizioni tutte di cui all'art. 57 del vigente D.Lgs. 163/2006.

#### **Art. 16 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ**

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad ottemperare con massima diligenza a tutti gli oneri previsti nel presente Capitolato, nonché nel Contratto.

L'impresa riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nelle lavorazioni oggetto del contratto e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente da detto personale alle persone ed alle cose, sia dell'ARIT che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni stabilite.

L'impresa aggiudicataria si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli obblighi relativi.

L'impresa si impegna, altresì, ad attuare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del presente appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro collettivi applicabili alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nella località in cui svolgono le prestazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in generale, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località. L'impresa si impegna, infine, ad essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui alla Legge 68/99 e s.m.i.

#### **Art. 17 - RISERVATEZZA**

L'impresa aggiudicataria deve impegnarsi formalmente a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati, tecnici, economici, finanziari, patrimoniali, statistici, anagrafici o di qualunque altro genere relativi all'attività dell'ARIT e della Regione Abruzzo, che l'impresa acquisisce in conseguenza dell'esecuzione dell'appalto, siano da ritenersi come riservati e come tali trattati.

L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazioni dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto d'appalto e comunque per i 5 anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'obbligo di cui al punto precedente sussiste altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto, tale obbligo non concerne i dati che siano o divengono di pubblico dominio.

L'impresa aggiudicataria è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza sopra citati.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'ARIT ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto, il Contratto, fermo restando che l'impresa aggiudicataria sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'ARIT.

L'impresa aggiudicataria si impegna altresì a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 163/2006.

#### **Art. 18 - TUTELA DEI DATI PERSONALI**

I dati personali conferiti ai fini della partecipazione alla gara dai concorrenti sono raccolti e trattati ai fini del procedimento di gara e dell'eventuale e successiva stipula e gestione del contratto secondo le modalità e le finalità di cui al vigente D.Lgs. n. 196/2003 e alla L. n. 241/90 e s.m..

Con l'invio dell'offerta, i concorrenti esprimono tacitamente il loro consenso al predetto trattamento.

#### **Art. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La risoluzione del contratto può essere richiesta dall'ARIT nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria non rispetti i tempi previsti per eseguire l'appalto e in caso di adempimenti inesatti o parziali delle prestazioni contrattuali, previa diffida ad adempiere da comunicarsi con raccomandata A.R.

L'ARIT, di pieno diritto e senza formalità alcuna e fatto salvo il proprio diritto di rivalsa per i danni subiti, potrà risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. in qualsiasi momento, nei seguenti casi:

- Omessa comunicazione di modifiche intervenute nella compagine sociale, ovvero trasformazioni societarie o assoggettamento a procedure concorsuali, o sottoposizione a procedimenti conservativi o pignorati;
- Gravi e/o ripetute violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate in seguito a diffida formale da parte dell'ARIT;
- Arbitrario abbandono o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, di tutti o parte dei servizi/forniture oggetto del contratto, da parte dell'impresa aggiudicataria;

L'ARIT si riserva, inoltre, di procedere alla risoluzione del contratto nel caso di cessione dell'impresa.

Resta salva, inoltre, la possibilità per l'ARIT di fare applicare tutte le norme di legge e di regolamento in materia di inadempimenti contrattuali.

#### **Art. 20 - PENALITÀ**

Per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione del servizio, non imputabile all'ARIT, sarà applicata una penale pari al 1 (uno) per 1000 (mille) del prezzo pattuito, da trattenersi sull'importo contrattuale, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno. Inoltre è prevista una penale di euro 100,00 per ogni ora di ritardo rispetto agli SLA previsti nel servizio di help desk.

#### **Art. 21 - OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E NORME**

L'impresa aggiudicataria, sotto la sua esclusiva responsabilità, deve ottemperare alle disposizioni legislative vigenti, come pure osservare tutti i regolamenti, le norme e le prescrizioni delle competenti Autorità in materia di contratti di lavoro, di assicurazioni sociali e di pubblici lavori, di sicurezza e di quant'altro possa comunque interessare il presente appalto e che abbiano comunque applicabilità al contratto di cui trattasi.

#### **Art. 22 - PRETESE DI TERZI, BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE**

L'impresa garantisce in ogni tempo l'ARIT e la Regione Abruzzo da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da inosservanza da parte della stessa, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere dall'impresa medesima nell'esecuzione dell'appalto.

Inoltre l'ARIT e la Regione Abruzzo non assumono alcuna responsabilità nel caso che l'impresa fornisca dispositivi e/o soluzioni tecniche di cui altri detengano la privativa.

L'impresa assume l'obbligo di tenere indenne l'ARIT e la Regione Abruzzo da tutte le rivendicazioni, le responsabilità, perdite e danni pretesi da chiunque, nonché da tutti i costi, le spese e le responsabilità ad essi relativi (compresi gli oneri di avvocati in equa misura) a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivare dalla prestazione.

Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o questione di terzi di cui al precedente comma, della quale venga a conoscenza.

**Art. 23 - EFFETTO OBBLIGATORIO DELLA GARA**

Le offerte presentate vincolano immediatamente l'impresa concorrente rispetto anche alle condizioni fissate dal Capitolato per 365 giorni dal termine di scadenza fissato per la presentazione delle offerte.

**Art. 24 - OBBLIGHI IN MERITO ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'Impresa aggiudicataria si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

**Art. 25 - CONTROVERSIE FORO COMPETENTE**

L'organismo responsabile delle procedure di ricorso è il TAR di L'Aquila.

Per quanto non previsto nel presente capitolato, le parti rinviano alle norme di legge in vigore e alle Direttive C.E.

## PARTE II

**Art. 26 - IL CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Il D.P.R. 380/2001 intitolato "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia" contiene i principi fondamentali e generali e le disposizioni per la disciplina dell'attività edilizia, istituisce lo Sportello unico per l'edilizia (art. 5) e ne disciplina l'operatività.

Attraverso Lo Sportello unico per l'edilizia, i Comuni debbono curare tutti i rapporti fra il privato, l'amministrazione e, ove occorra, le altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della richiesta di permesso o di denuncia di inizio attività. Interventi in zone sismiche non possono prescindere da specifiche autorizzazioni rilasciate dagli organi competenti.

Al fine di indirizzare, uniformare e standardizzare su tutto il territorio regionale le attività degli uffici delle strutture comunali, provinciali e regionali competenti in materia sismica, coerentemente alla legislazione statale e a quanto previsto nel Testo unico per l'edilizia, la Regione Abruzzo, con la L.R. 28/2011, ha introdotto una serie di norme per la riduzione del rischio sismico e modalità di vigilanza e controllo su opere e costruzioni in zone sismiche.

La Legge Regionale, in particolare, prevede una serie di interventi di coordinamento e supporto nei confronti degli enti locali e lo sviluppo di un sistema informativo integrato che costituisca il supporto tecnologico la

gestione informatica delle pratiche sismiche e la predisposizione di una banche dati coerente a livello regionale.

La gestione efficace delle pratiche sismiche non può prescindere dalla completa informatizzazione delle procedure in capo agli Sportelli unici per l'edilizia che accolgono le istanze per l'avvio di interventi edilizi e di quelle in capo agli Uffici provinciali del Genio Civile responsabili del rilascio autorizzazioni sismiche necessarie.

La Regione Abruzzo, con ingenti investimenti su servizi infrastrutturali e di rete, ha privilegiato negli ultimi anni l'implementazione e l'attivazione di servizi rivolti ad amministrazioni pubbliche locali, imprese e cittadini, erogati dai Centri Tecnici Regionali adottando una modalità di gestione che semplifica l'adozione delle migliori soluzioni tecnologiche e garantisce al tempo stesso uniformità e livelli di qualità e di performance adeguati su tutto il territorio regionale.

Il presente progetto si prefigge dunque di realizzare presso i Centri Tecnici Regionali un sistema informativo integrato per la gestione telematica delle pratiche edilizie conformemente alla normativa sismica regionale, ai requisiti e agli standard di riferimento nazionali per lo Sportello Unico dell'Edilizia e il MUDE, adottando una piattaforma applicativa procedimentale R.A.Ri./SUAP già operativa nel contesto dei servizi infrastrutturali e di interoperabilità e di collaborazione interistituzionale della Regione Abruzzo.

In applicazione della nuova normativa sismica della Regione Abruzzo (Legge Regionale 11 Agosto 2011, n. 28 – "Norme per la riduzione del rischio sismico e modalità di vigilanza e controllo su opere e costruzioni in zone sismiche") tale sistema dovrà costituire il supporto tecnologico a tutte le strutture comunali, provinciali e regionali competenti in materia per la gestione telematica delle pratiche sismiche (SUAP, SUE e Geni Civili Provinciali).

Grazie ad opportuni interventi specialistici previsti nell'ambito del presente progetto, la piattaforma procedimentale R.A.Ri./SUAP dovrà informatizzare i principali procedimenti ed endo-procedimenti del SUE. Dovranno essere previste e configurate tutte le funzionalità di front-office e di back-office che possano garantire uniformità di gestione dei procedimenti da parte degli uffici preposti, servizi più efficienti ed integrati tra procedimenti in capo a diversi enti competenti e il migliore livello di servizio agli utenti.

Relativamente alla gestione delle procedure di autorizzazioni sismica l'implementazione e configurazione della piattaforma procedimentale dovrà recepire quanto previsto dalla L.R. n.28/2011 e dal Tavolo Tecnico di Coordinamento tra le quattro Province abruzzesi oltre che ai requisiti e agli standard di riferimento per lo Sportello Unico dell'Edilizia e al MUDE previste dal D.P.R. 380/2001.

L'attuazione del progetto R.A.Ri. SUAP ha previsto una regia unica da parte della Regione Abruzzo, per tramite della ARIT, al fine di coordinare e monitorare i diversi interventi evitandone la frammentazione e

identificando in modo rigoroso responsabilità e competenze dei diversi livelli istituzionali e proponendo modalità organizzative, procedure e modelli standard condivisi.

L'esperienza che deriva dal progetto R.A.Ri SUAP potrà essere utilmente ripresa per replicare un modello organizzativo e di servizi estremamente efficace, estendendo ulteriormente i servizi erogati della piattaforma per la informatizzazione dei procedimenti edilizi degli Sportelli Unici per l'Edilizia (SUE) così come definiti dal D.P.R. n. 380/01, realizzando agevolmente una completa integrazione tra procedimenti SUAP e endoprocedimenti edilizi del SUE.

#### **Art. 27 - SERVIZI SPECIALISTICI**

Al fine di raggiungere gli obiettivi sopra indicati, tenendo conto del contesto tecnologico e normativo in cui dovrà essere calata la soluzione proposta e delle aspettative espresse dagli attori coinvolti, il progetto richiede l'esecuzione di attività con livelli professionali di assoluta eccellenza.

I servizi specialistici richiesti finalizzati adozione della piattaforma procedimentale R.A.Ri/SUAP, per la gestione telematica delle pratiche edilizie conformemente alla normativa sismica regionale, ai requisiti e agli standard di riferimento per lo Sportello Unico dell'Edilizia e al MUDE possono essere inquadrati nelle seguenti macro-attività:

- Analisi preliminare della infrastruttura di elaborazione;
- Consulenza:
  - o studio per l'adozione e la customizzazione della piattaforma procedimentale per la gestione telematica delle pratiche edilizie in conformità alla normativa sismica regionale, ai requisiti e agli standard del SUE e del MUDE;
  - o strutturazione della banca dati dei procedimenti e digitalizzazione della relativa modulistica finalizzati alla caratterizzazione completa delle tipologie di pratiche più comuni gestite dal sistema ed in particolare quelle inerenti l'autorizzazione sismica;
- Customizzazione/Sviluppo ed integrazione:
  - o la consulenza tecnico-normativa per l'implementazione di componenti applicativi e funzionali specifici per il SUE/Autorizzazione sismica;
  - o progettazione ed implementazione delle nuove componenti applicative/funzionali del di front-office e di back-office del SUE basate sulla piattaforma R.A.Ri./SUAP non previste né configurabili nella piattaforma implementata originariamente per il SUAP (adeguamento alle specifiche e standard MUDE, gestione dei

procedimenti endo-procedimenti specifici del SUE "Gestione commissioni edilizia", "Gestione oneri", "Gestione autorizzazione sismica" ecc.

- Installazione e configurazione di base;
- Consulenza/Configurazione e messa in esercizio:
  - o configurazione del sistema e dei diversi ambiti operativi (Comuni, Uffici provinciali del Genio Civile);
  - o pre-caricamento della banca dati dei procedimenti e della relativa modulistica;
- Manutenzione ed assistenza;
- Formazione ed addestramento;
  - o accompagnamento all'avvio dei servizi SUE da parte delle amministrazioni interessate al progetto (Regione, Comuni, Geni Civili Provinciali);
- Comunicazione.

Le attività sopra indicate, meglio descritte nel prosieguo del documento, dovranno essere realizzate sulla base delle indicazioni definite dall'ARIT che detiene il know-how di riferimento e la responsabilità della fase realizzativa del progetto complessivo.

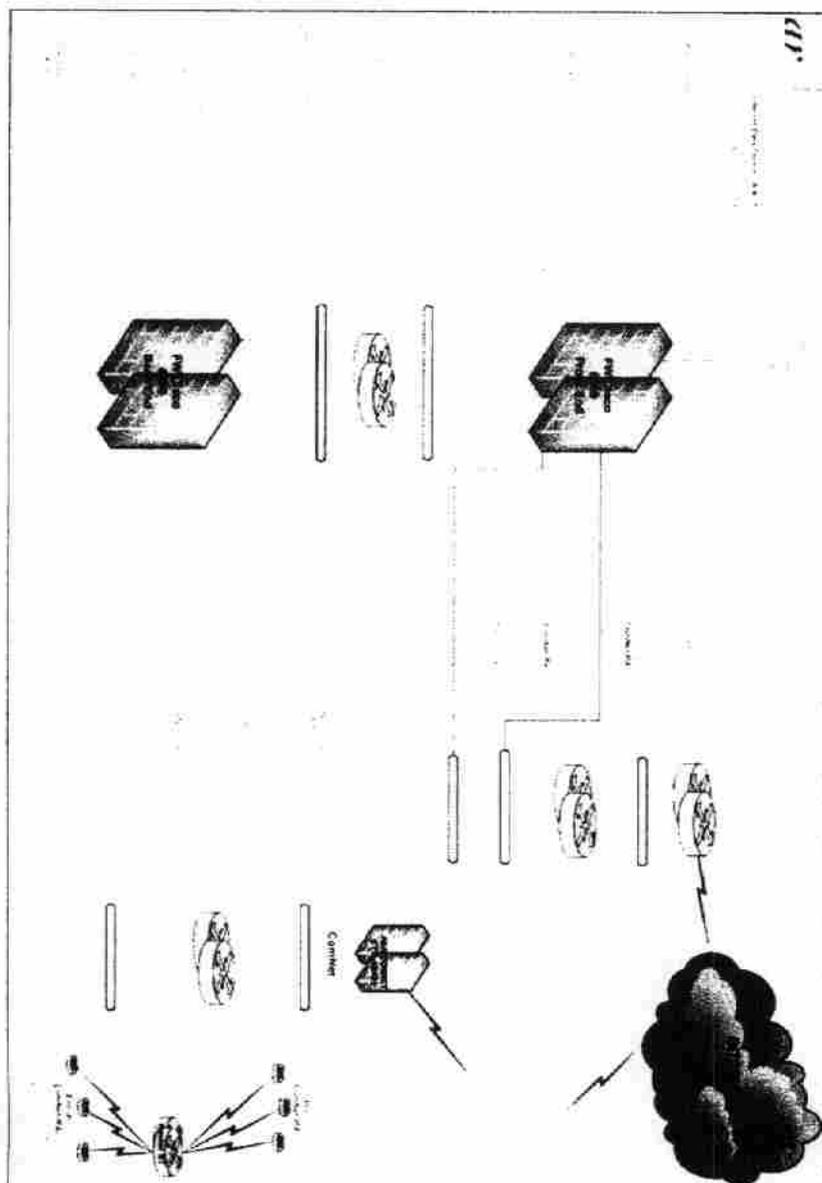
Sarà dunque costituito un adeguato gruppo di lavoro coordinato a tal fine dall'ARIT.

## **Art. 28 - IL CONTESTO TECNOLOGICO**

### **INFRASTRUTTURA SERVENTE**

L'infrastruttura servente presente nel CTTL è segmentata in zone logiche distinte in modo da garantire massima sicurezza, scalabilità e flessibilità, cosa che consente un efficiente utilizzo delle risorse informatiche ed una loro futura evoluzione per sostenere una domanda di utilizzo crescente e l'implementazione di nuovi servizi.

Lo schema logico dell'infrastruttura elaborativa è riportato nelle figure successive. In esse si illustra la logica multi-livello su cui è articolata la server farm, ove sono rappresentati tutti gli elementi architettonici che contribuiscono all'erogazione di servizi in modalità sicura, in alta affidabilità ed eventualmente bilanciati in base al carico.



**Figura 1 Schema logico generale del Centro Tecnico di Tortoreto Lido**

Per la realizzazione di tale infrastruttura di virtualizzazione è stata adottata la soluzione VMWare VSphere 4.

L'infrastruttura elaborativa da utilizzare per i servizi di base ed applicativi previsti dal presente progetto, anche rispettando gli obiettivi di consolidamento/omogeneizzazione infrastrutturale, dovrà basarsi esclusivamente sulla tale piattaforma di virtualizzazione.

#### INFRASTRUTTURA APPLICATIVA

L'infrastruttura applicativa del CTTL prevede un'impostazione in linea con gli attuali standard architeturali nel segmento software ed è conforme agli standard utilizzati nella Pubblica Amministrazione. In particolare lo schema applicativo si colloca perfettamente all'interno della infrastruttura elaborativa dell'IDC Regionale e prevede un insieme di moduli software che vanno dai sistemi operativi, ai DBMS, agli Application Server, ecc. fino ai moduli applicativi sviluppati direttamente all'interno del framework software generale che realizzano specifici servizi per l'utilizzo in modalità web oriented.

A livello complessivo il disegno architettuale applicativo dell'ARIT prevede un ambiente di integrazione che fornisce un collegamento logico funzionale tra le componenti di base del sistema di accesso con quelle applicative sia di livello base che di livello specialistico dell'Infrastruttura Applicativa unitaria della Regione Abruzzo con un'architettura orientata al paradigma SOI (Service Oriented Integration).

Nei successivi sotto paragrafi, in particolare, si illustra l'infrastruttura software applicativa, dettagliandola nei particolari riguardanti sia l'infrastruttura applicativa di base, sia l'infrastruttura per l'erogazione di servizi di cooperazione applicativa da prendere come riferimento per la progettazione di un'adeguata Offerta Tecnica.

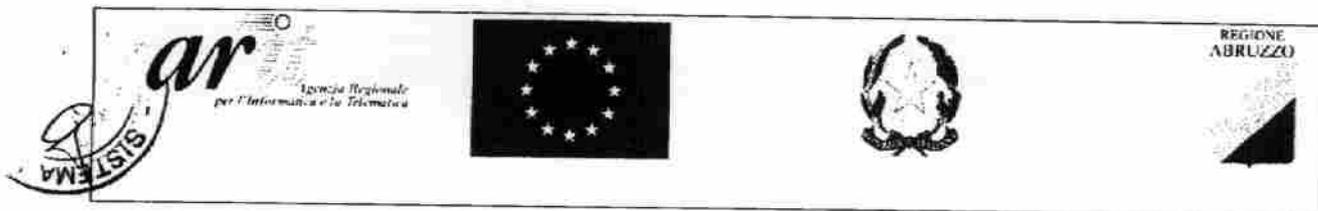
#### INFRASTRUTTURA DI STORAGE

Lo strato SAN è composto da dispositivi di vari vendors e risulta esser virtualizzato su tecnologia EMC2Invista per garantire intrinsecamente flessibilità, semplicità di gestione, alta responsabilità ad eventuali guasti dell'hardware sottostante ed alta affidabilità hardware e dati.

#### LA PIATTAFORMA PROCEDIMENTALE OPEN-SOURCE R.A.RI./SUAP.

In attuazione dell'intervento SZ 04 "REGIONE ABRUZZO RIUSO R.A.Ri SUAP", la regione Abruzzo e ARIT ha implementato una soluzione integrata per la gestione informatizzata dei procedimenti in capo agli Sportelli Unici per le Attività Produttive consentendo informatizzazione delle procedure di front-office e back-office coinvolgendo progressivamente i comuni della regione che hanno aderito al progetto.

Il sistema basato su sistemi open source, di proprietà della Regione Abruzzo, è pienamente rispondente ai requisiti espressi dalla più recente normativa relativamente a prescrizioni specifiche per i SUAP (D.P.R. 447/98, D.LGS. 112/98 fino al D.P.R. 160/10) oltre che alle indicazioni del Codice per l'Amministrazione Digitale e ai più moderni standard tecnologici.



La piattaforma è stata concepita nativamente per erogare servizi web-oriented ad enti, cittadini ed imprese ed incrementare sia il livello di fruibilità degli stessi che la facilità di utilizzo.

Grazie ad un sistema di configurazione particolarmente flessibile, inoltre, il sistema si adatta ad Amministrazioni e aggregazioni/sportelli associati di qualsiasi dimensione aventi livelli di servizio e procedimenti da gestire molto diversi.

La piattaforma erogare i seguenti servizi applicativi web-oriented strutturati su tre livelli logici principali:

- livello presentazione;
- livello di business e/o applicazione;
- livello dei dati.

#### **Art. 29 - REQUISITI DI PROGETTO**

##### **SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER LA GESTIONE PROCEDIMENTI DELL'EDILIZIA**

Il Sistema informativo integrato per la gestione procedimenti dell'edilizia dovrà essere implementato per erogare servizi esclusivamente dal data center della Regione Abruzzo. La piattaforma dovrà essere installata e configurata sull'infrastruttura elaborativa virtuale basate su VMware Vsphere 5.1 messa a disposizione dalla Regione stessa.

Il sistema deve implementare tutte le funzionalità di front-office e di back-office.

Il front-office dovrà rendere disponibile agli utenti tutta la documentazione necessaria (normativa, modulistica, procedure) alla presentazione delle istanze. Il front-office deve inoltre consentire la presentazione online di una nuova istanza, il controllo del relativo stato di avanzamento la comunicazione diretta ed indiretta tra l'utente e la PA per l'invio di notifiche, avvisi, ecc. anche tramite pec.

Gli utenti del front-office (si stima possano essere più di 3.000 professionisti/cittadini) dovranno poter operare tramite rete internet, in modalità WEB, senza che sia necessario installare nessuna procedura client e/o plug-in.

Il back-office dovrà supportare gli operatori nella acquisizione delle pratiche (assegnazione di un codice unico di riferimento alla pratica se non presente il protocollo automatico), e nella gestione amministrativa (protocollazione, assegnazione RUP, calcolo giorni di giacenza, avviso di scadenza termini), nella verifica della completezza documentale e nella analisi statistiche sulle informazioni digitalizzate. Ove previsto, come nel caso delle pratiche sismiche trasmesse dal SUE agli Uffici provinciali del Genio Civile, le istanze pervenute da front-office devono essere inoltrate agli enti terzi competenti.





Ciascuna step rappresenta una fase di lavorazione della pratica prevista dal suo iter, ciascuno step sarà ordinato e monitorato dal motore di workflow.

Lo Sportello Unico per l'Edilizia realizzato dovrà attivare due diverse modalità di gestione delle pratiche destinate, secondo la logica applicativa dalla piattaforma procedimentale R.A.Ri./SUAP, a due tipologie di utenti diversi:

1. gestione verticale (sulla base di quanto definito nel diagramma di flusso dell'iter). Avviene tramite uno scadenziario (To Do List) che propone agli utenti abilitati le fasi di lavorazione della pratica definite nell'iter amministrativo al momento esatto in cui devono essere espletate

2. gestione orizzontale (indipendentemente dalle fasi di lavorazione preordinate) permette di gestire e istanze indipendentemente dall'ordine cronologico delle fasi di lavorazione previste dall'iter amministrativo.

Consente altresì di gestire una serie di funzionalità trasversali, quali:

- a. il controllo dello stato dell'iter
- b. il collegamento tra pratiche
- c. le non conformità rispetto all'iter

La soluzione proposta dovrà implementare/configurare una serie di funzioni di back-office abilitando gli utenti del sistema alla gestione dei procedimenti amministrativi in un ambiente collaborativo tra gli operatori, i responsabili e gli enti esterni coinvolti.

Le principali attività di back-office sono di seguito descritte relativamente alle principali fasi previste dalla procedura di gestione di una pratica SUE:

a) Gestione della pratica: presa in carico della domanda da parte degli operatori di back-office presentata dal cittadino che ricomprende le seguenti attività:

- classificazione dell'iter con l'individuazione degli elementi caratteristici
- gestione delle persone fisiche e giuridiche a qualunque titolo collegate alla proposta
- gestione della documentazione, sia cartacea che in formato elettronico, da allegare alla istanza
- gestione dell'Oggetto Territoriale
- gestione dei pareri di Enti terzi coinvolti nel procedimento amministrativo:
  - o richiesta di parere
  - o registrazione dell'esito del parere richiesto

b) Assegnazione all'Organo Deliberante competente: gestione della Conferenza dei Servizi e, qualora previsto, di altre tipologie di Organi Deliberanti.

c) Provvedimento: gestione dell'emissione del provvedimento autorizzatorio da parte dell'Ente, con l'attribuzione di una numerazione formale alla pratica, definita per tipologia di pratica e anno di riferimento

d) Gestione diritti di segreteria: seguito dell'emissione del provvedimento autorizzatorio consente all'Ente di definire tipologia ed ammontare degli oneri da addebitare al cittadino/impresa e gestire i pagamenti attraverso la registrazione ed emissione di una ricevuta di quietanza.

#### 3.1.2.1.1 Attività di configurazione/consulenza previste – back-office

I procedimenti che dovranno essere documentati, standardizzati e configurati nella piattaforma procedimentale R.A.Ri./SUAP sono i seguenti:

- permessi di costruire (ricomprende endoprocedimento autorizzazione sismica):
  - o oneroso;
  - o gratuito;
  - o variante onerosa;
  - o variante gratuita;
  - o voltura;
- SCIA edilizia (ricomprende endoprocedimento autorizzazione sismica):
  - o onerosa;
  - o non onerosa;
- agibilità (edilizia produttiva);
- autorizzazioni ambientali;
- sanatoria;
- contenzioso;
- CDU;
- pareri preventivi.

Dovrà essere garantito il supporto per l'implementazione e standardizzazione di eventuali altre tipologie di procedimenti specifiche dell'ente che adotterà l'applicativo.

Per ciascuna tipologia di pratica dovrà essere definito ed informatizzato il relativo iter procedimentale che permetta di monitorare tutte le fasi salienti:

- presentazione pratica;
- controllo documentale;
- integrazione documentale;
- convocazione commissione edilizia;
- rilascio eventuale atto autorizzatorio;

- comunicazione dell'eventuale esito negativo.

A ciascuna fase dell'iter procedimentale dovranno essere associati i relativi modelli standard almeno per le seguenti tipologie di comunicazioni:

- avvio del procedimento;
- richiesta integrazione documentale;
- richiesta parere/nulla osta ad amministrazione;
- preavviso di rigetto;
- rigetto pratica;
- rilascio autorizzazione.

Per la customizzazione della soluzione R.A.Ri./SUAP per le finalità del progetto si richiede l'implementazione di componenti specifici per la gestione dei procedimenti edilizi quali quelle relative a "Gestione commissioni edilizia", "Gestione oneri", ecc. non previste né configurabili nella piattaforma procedimentale implementata originariamente per il SUAP e altre funzioni.

L'integrazione delle componenti di back-office con i servizi applicativi della piattaforma è indispensabile alla gestione coerente dei servizi agli utenti.

L'iter di gestione delle istanze viene generalmente attivato a partire dai flussi informativi provenienti da front-office. I flussi informativi da e verso il front-office, da e verso sistemi di posta certificata PEC, da e verso Enti Terzi in cooperazione applicativa debbono essere orchestrati dal modulo di integrazione denominato STC (Sistema Territoriale di Comunicazione) opportunamente configurato.

Ulteriori servizi infrastrutturali da integrare con le componenti di back-office riguardano servizi di sottoscrizione e verifica delle firme digitali sugli allegati, funzioni di SSO, integrazione con SIT, Sistemi di protocollo, ed altre componenti di cui al paragrafo seguente.

#### COMPONENTI DI FRONT-OFFICE

Tramite il front-office dell'applicazione, i cittadini e le imprese possono acquisire una serie di informazioni, alcune a carattere generale, altre specifiche, per la pratica presentata o da presentare.

Tutte le informazioni e i dati che possono essere visualizzati e/o gestiti dal front-office sono aggiornati, in modo dinamico, dalla componente back-office.

Le principali funzioni di front-office sono di seguito descritte relativamente alle principali esigenze informative e di servizio per cittadini ed imprese:

- a) servizi informativi di carattere generale: Indicazione di tutte le competenze della struttura e su informazioni di carattere generale, sulle istanze e sui procedimenti amministrativi attivabili presso la struttura;

b) banca dati informativa dei procedimenti: Banca dati navigabile attraverso un albero o strumenti di ricerca con informazioni dettagliate relativamente al procedimento che l'utente intende attivare con possibilità di:

- a. consultazione della normativa correlata ai procedimenti amministrativi (es: normativa comunitaria, nazionale, regionale, provinciale, locale etc.);
  - b. consultazione della modulistica standard relativa ai procedimenti attivabili
  - c. Accesso a FAQ, NEWS, LINKS con in evidenza avvisi e notizie di carattere generale di maggiore rilevanza per gli utenti
- c) servizi di presentazione delle istanze on-line secondo l'iter predefinito per il particolare procedimento con il supporto alla compilazione online della modulistica specifica per il perfezionamento della domanda on-line.

Tutte le tipologie di pratiche configurate e standardizzate a livello di back-office dovranno essere presentabili on-line tramite la definizione di modelli standard da presentare all'utente per la:

- compilazione online e trasmissione tramite portale;
- download online e trasmissione tramite PEC.

L'attività di configurazione che si rende indispensabile è quella relativa alla strutturazione di moduli dinamici compilabili via web relativamente ai procedimenti SUE da attivare (vedi par. precedente).

Le attività di sviluppo per la customizzazione delle funzionalità di front office soluzione R.A.Ri./SUAP per le finalità del progetto riguardano componenti specifici per la presentazione di istanze allo sportello edilizia non previste ne configurabili nella piattaforma procedimentale implementata originariamente per il SUAP.

L'integrazione delle componenti di front-office con i servizi applicativi della piattaforma è indispensabile alla gestione coerente dei servizi agli utenti.

L'iter di presentazione delle istanze, la modulistica e tutti i flussi informativi tra front-office e back-office, da e verso sistemi di posta certificata PEC, ecc. debbono essere orchestrati dal modulo di integrazione denominato STC opportunamente configurato.

Ulteriori servizi infrastrutturali da integrare con le componenti di front-office riguardano servizi di sottoscrizione e verifica delle firme digitali sugli allegati, funzioni di SSO, SIT, Sistemi di protocollo, ed altre componenti di cui al paragrafo seguente.

#### COMPONENTI DI INTEROPERABILITÀ

Nell'adozione della piattaforma procedimentale R.A.Ri./SUAP per il SUE dovranno essere garantiti tutti i livelli di integrazione grazie implementazione di componenti di cooperazione applicativa, come di seguito elencati.

- a) integrazione con sistemi PEC: L'applicativo dovrà poter inviare email utilizzando il server PEC dell'ente oltre a poter recuperare automaticamente le relative ricevute di consegna e accettazione;
- b) integrazione con sistemi di protocollo: L'applicativo dovrà avere un modulo di interconnessione con i protocolli che garantiscono interfacce standard secondo la normativa vigente (es. standard docArea) ;
- c) integrazione con Sistemi Informativi Territoriali (SIT): L'applicativo dovrà permettere l'interconnessione con sistemi SIT e presentare un'interfaccia standard di utilizzo al variare del sistema territoriale adottato dalla Regione Abruzzo (R.A.Ri./SIT) ;
- d) integrazione con banche dati degli enti: L'applicativo dovrà poter interrogare le banche dati presenti nel territorio dell'ente quali:
  - o Anagrafe dei richiedenti;
  - o Registro imprese;
- e) integrazione e orchestrazione dei procedimenti in capo a Sportello Unico e Ufficio provinciale del Genio Civile attraverso la trasmissione e lo scambio dei dati di una pratica sismica da un ambito operativo di back-office all'altro.

## GESTIONE DATI E PROCEDIMENTO SECONDO STANDARD MUDE

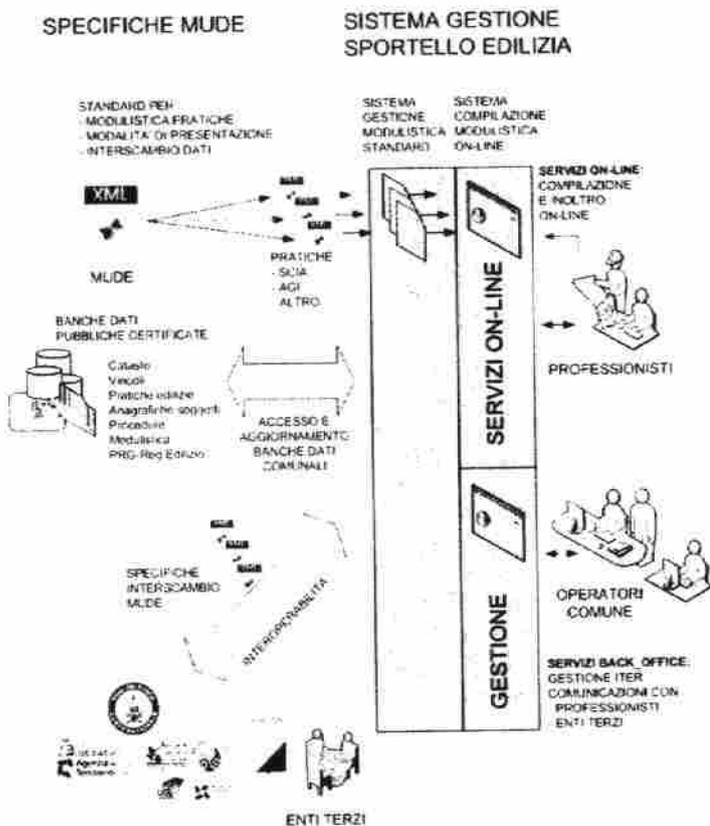
Il MUDE, il Modello Unico Digitale dell'Edilizia indica modalità standard con la quale un professionista può inoltrare alla Pubblica Amministrazione tutte le comunicazioni e le richieste previste nell'ambito della realizzazione di un intervento edilizio, dalle fasi iniziali fino alla sua conclusione.

La piattaforma procedimentale dovrà essere customizzata nella gestione di banche e flussi informativi per rispondere ai requisiti di standardizzazione di moduli, procedure e servizi come quelli specificati nel Modello Unico Digitale per l'Edilizia conformandosi alle più recenti disposizioni normative nazionali e regionali in uno scenario di servizi distribuiti e collaborazione inter-istituzionale.

L'adeguamento allo standard MUDE del sistema di gestione procedimentale può rappresentare un miglioramento:

- nell'assistenza alla compilazione digitale delle richieste e delle comunicazioni (Modulistica unificata, Procedure semplificate e omogenee);
- nella validazione dei dati, sia in termini di formato che di contenuti mediante verifiche sulle banche dati comunali;
- nelle funzioni di monitoraggio e avanzamento stato pratiche
- nella gestione di un canale di comunicazione diretto tra professionisti e comune per notifiche eventi, richiesta di integrazioni
- nell'aggiornamento delle banche dati comunali certificate relative alla anagrafe degli immobili;

nel monitoraggio delle trasformazioni edilizie a livello regionale



Le attività di implementazione previste per la customizzazione della piattaforma procedimentale comporta in particolare attività relative a:

- l'adeguamento/estensione modelli dati secondo lo standard MUDE e relativo adeguamento dei moduli di front-office e di specifiche funzionalità di gestione di back-office;
- integrazione con banche dati ACI / SigmaTer (interrogazione/aggiornamento BDTI);
- interoperabilità/interscambio dati secondo standard MUDE da back-office.

#### GESTIONE TELEMATICA DELLE PRATICHE SISMICHE

In applicazione della nuova normativa sismica (legge regionale 11 agosto 2011, n. 28) per l'autorizzazione sismica è necessario presentare la richiesta per il rilascio dell'autorizzazione sismica allo Sportello Unico per l'edilizia competente per territorio.

La richiesta di autorizzazione sismica deve essere presentata utilizzando la modulistica approvata dal Tavolo Tecnico di Coordinamento delle Province. I moduli definiti per diverse tipologie dovranno essere digitalizzati in modo da essere compilati e trasmessi direttamente attraverso sistema informativo integrato per la gestione dei procedimenti.

Alla richiesta di autorizzazione deve essere allegata l'asseverazione di cui all'art. 11 ed il progetto esecutivo riguardante le strutture redatto dal progettista abilitato in conformità alle disposizioni di cui all'art. 93, commi 3, 4 e 5 del D.P.R. 380/2001 e alle vigenti norme tecniche sulle costruzioni.

Nel back-office dovrà essere definito inoltre l'iter secondo quanto disposto dalla normativa regionale sopra richiamata. È previsto che lo Sportello Unico trasmetta, entro cinque giorni dal ricevimento, la richiesta con l'allegata documentazione agli uffici provinciali competenti per territorio.

Il sistema dovrà prevedere dunque un specifico ambito operativo dedicato agli uffici del Genio Civile che consenta la gestione dell'iter della istanza di propria competenza. Alla conclusione dell'istruttoria in carico agli uffici del Genio Civile la pratica dovrà essere ri-trasmessa allo Sportello Unico al fine di chiudere la pratica, per successive eventuali elaborazioni e comunicazioni al richiedente.

Le attività di implementazione previste per la customizzazione della piattaforma procedimentale comporta in particolare attività relative alla:

- l'adeguamento/estensione modelli dati secondo le indicazioni della modulistica prevista dalla normativa sismica regionale;
- digitalizzazione della modulistica per la richiesta di autorizzazione sismica dal front-office dello Sportello Unico, necessaria per le istanze di Permesso a costruire o di SCIA edilizia da selezionare a seconda della area e tipologia di intervento;

- configurazione dell'iter di back-office dello Sportello Unico per l'acquisizione della modulistica e l'inoltro della pratica al back-office dell'ufficio provinciale del Genio Civile;
- configurazione dell'iter previsto dall'endoprocedimento di rilascio dell'autorizzazione edilizia nell'area di back-office dell'ufficio provinciale del Genio Civile;
- integrazione e orchestrazione dei processi gestiti dai back-office degli Sportelli Unici e degli uffici provinciali del Genio Civile di competenza territoriale.

### **Art. 30 - CARATTERISTICHE DEI SERVIZI RICHIESTI A**

La gara in oggetto richiede la realizzazione di un insieme di servizi di base connessi agli elementi oggetto di fornitura previsti in questa Relazione Tecnico Progettuale.

I servizi di base associati costituiscono, quindi, un elemento imprescindibile che dovrà essere integrato all'interno del Progetto Tecnico per consentire la piena fruibilità di quanto richiesto.

La Ditta concorrente, per la corretta definizione del documento di Offerta Tecnica e delle modalità esecutive, dovrà effettuare tutti gli accertamenti necessari per l'elaborazione dello stesso, per la successiva esecuzione delle attività e la definizione del prezzo offerto, dunque non potrà richiedere variazioni di prezzo giustificate da difficoltà nell'esecuzione delle attività.

Di seguito sono riportati i servizi di analisi preliminare per definire e contestualizzare le attività che dovranno essere realizzate secondo gli obiettivi progettuali.

#### **SERVIZIO DI ANALISI PRELIMINARE**

Nella fase iniziale del progetto, preliminarmente all'inizio delle attività di consegna e configurazione, dovrà essere realizzata dalla Ditta aggiudicataria:

- una verifica dei locali interessati all'installazione del materiale e del software applicativo (apparati di rete, server, hardware, software di base, moduli applicativi, ecc.);
- un'analisi preliminare dell'infrastruttura elaborativa situata presso il CTTL e destinata ad ospitare le soluzioni connesse alla realizzazione progettuale.

Il servizio di analisi dell'infrastruttura elaborativa necessario per la messa in esercizio della soluzione e l'erogazione dei servizi proposti dalla Ditta aggiudicataria ha come punto di partenza le indicazioni dettagliate già contenute nel Relazione Tecnica e darà origine ad un documento nel quale dovranno essere riportati gli eventuali adeguamenti necessari a rendere idonea l'infrastruttura elaborativa del Centro Tecnico alla piena e completa messa in esercizio del sistema.

REGIONE  
ABRUZZO

La sottoscrizione di tale documento da parte del responsabile di progetto della Ditta aggiudicataria e della Direzione di Progetto dell'ARIT concluderà la fase preliminare e permetterà l'avvio delle attività di consegna ed installazione oppure, in caso di adeguamenti, il blocco delle attività fino ad una nuova comunicazione all'esecutore da parte dell'ARIT, con la quale sarà indicato il completamento degli adeguamenti ed il conseguente "pronti alla consegna".

Tale servizio, erogato da personale specializzato della Ditta esecutrice, dovrà essere concordato in forma anticipata con la Direzione di Progetto dell'ARIT.

#### SERVIZIO DI CONSULENZA

Tale servizio, erogato da personale specializzato della Ditta esecutrice secondo quanto proposto nella Offerta Tecnica, deve essere concordato con la Direzione di Progetto dell'ARIT in sede di progettazione esecutiva in seguito al contratto di affidamento.

#### SERVIZIO DI CUSTOMIZZAZIONE (SVILUPPO ED INTEGRAZIONE)

Tale servizio, erogato da personale specializzato della Ditta esecutrice secondo quanto proposto nella Offerta Tecnica, deve essere concordato con la Direzione di Progetto dell'ARIT in sede di progettazione esecutiva in seguito al contratto di affidamento.

#### SERVIZIO DI INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE DI BASE

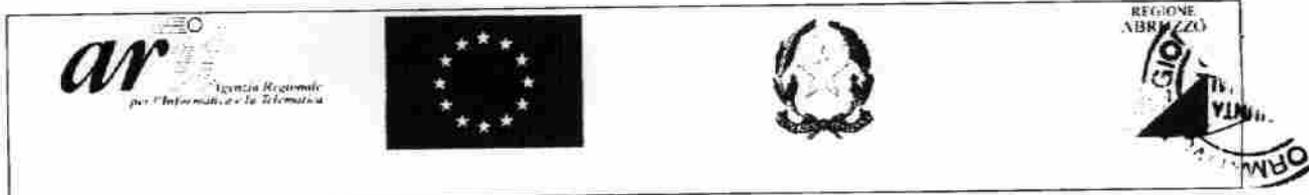
Il servizio di consegna ed installazione dovrà includere, in modo onnicomprensivo, tutti gli oneri relativi alla produzione di supporti (CD - DVD, ecc.), materiale accessorio (documentazione, ecc.), installazione, verifica di funzionalità e qualsiasi attività ad esse strumentali.

Il dispiegamento della piattaforma dovrà prevedere i seguenti ambienti operativi:

- ambiente di Sviluppo/Test (utilizzatori gli utenti di sviluppo);
- ambiente di Produzione (utilizzatori gli utenti di produzione).

Nell'offerta tecnica, il concorrente dovrà indicare i requisiti di base ed ottimali per l'erogazione e la messa in esercizio della soluzione proposta ed i servizi richiesti dal presente progetto, tenendo conto che la soluzione proposta dovrà garantire elevati standard di affidabilità, scalabilità e sicurezza coerentemente a quanto previsto e disponibile nella infrastruttura di virtualizzazione esistente presso Centro servizi individuato per il dispiegamento.

La verifica di funzionalità in questa fase sarà intesa unicamente come la presenza di quanto previsto nel progetto e della sua installazione all'interno dell'infrastruttura elaborativa e del materiale accessorio (supporti, documentazione, ecc...).



La proposta di progetto dovrà contenere, tra le altre cose, i termini di consegna e d'installazione sull'intera realizzazione prevista nel progetto.

#### SERVIZIO DI CONSULENZA/CONFIGURAZIONE E MESSA IN ESERCIZIO

Il servizio di consulenza/configurazione e messa in esercizio dovrà includere in modo onnicomprensivo tutti gli oneri relativi alla definizione delle configurazioni (definizione profili, procedimenti, modulistica, integrazione con altri sistemi esterni o servizi infrastrutturali, ecc.) per la piena e completa messa in esercizio del SUE.

Le operazioni di verifica in questa fase prevedono test di riscontro sul funzionamento inteso quale controllo delle configurazioni e delle politiche implementate.

La proposta di progetto dovrà contenere tra l'altro i termini temporali di configurazione e messa in esercizio sull'intera realizzazione prevista nel progetto.

#### SERVIZIO DI FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO

La proposta di progetto dovrà contenere un insieme di servizi specificamente orientati alla formazione e all'addestramento del personale tecnico ed agli utilizzatori finali secondo le indicazioni della Stazione Appaltante in riferimento alla realizzazione dei servizi.

Gli interventi di formazione dovranno essere rivolti ai seguenti profili di gestione:

- responsabile del Sistema Informativo;
- operatori di gestione del Sistema Informativo;
- utilizzatori finali del Sistema Informativo.

Il modello organizzativo e di servizio ipotizzato dovrà essere inteso come formazione in training on the job di un primo nucleo in grado di replicare poi la formazione in termini esaurienti.

Inoltre l'offerta dovrà contenere modalità alternative ai classici corsi in aula così da favorire la formazione dell'utenza presso le diverse sedi degli Enti coinvolti dal progetto.

I docenti dovranno essere d'elevato profilo ed esperienza professionale ed in possesso dei curricula attestanti la conoscenza approfondita delle tematiche dei corsi da essi tenuti.

Tutti i corsi dovranno essere pianificati in modo da concludersi in coincidenza del rilascio definitivo del sistema oggetto dell'infrastruttura determinata dal progetto e dovranno essere corredati di materiale didattico documentale ed illustrativo in formato elettronico e cartaceo.

La formazione dovrà essere erogata presso le sedi che verranno in fase operativa comunicate dalla Stazione Appaltante.

Le attività dovranno essere dettagliate e descritte in un apposito documento riportante il piano complessivo di formazione, includendo le tempistiche, le modalità di effettuazione ed i contenuti dei corsi. Il piano di formazione sarà validato in sede operativa dalla Stazione Appaltante in relazione alle tecnologie ricadenti negli interessi regionali o relativamente all'implementazione progettuale. Il piano di formazione dovrà essere determinato e dimensionato almeno secondo quanto riportato nel relativo paragrafo.

#### SERVIZIO DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA

La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare la continuità del servizio di assistenza per un minimo di 8 ore giornaliere (dalle ore 9 alle ore 17) dal Lunedì al Venerdì.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad intervenire per la risoluzione di eventuali malfunzionamenti con tempistiche diversificate in funzione del livello di gravità del malfunzionamento:

- errori gravi: impediscono l'operatività anche parziale di una funzione o la degradano sensibilmente;
- altri errori: non hanno un impatto immediato, evidente e generalizzato sull'operatività del sistema.

I tempi massimi d'intervento saranno diversificati in funzione della tipologia dell'errore. Per errori gravi dovranno essere assicurati i seguenti livelli di servizio:

- problem determination (entro le 2 ore lavorative dalla chiamata);
- ripristino dello stato di esercizio per i servizi erogati (entro le 4 ore dalla chiamata);
- intervento onsite in caso di necessità per il ripristino dell'operatività dei servizi anche mediante operazioni di recovery (entro le 4 ore lavorative dalla chiamata).

Per tutti gli altri errori che non hanno un impatto immediato, evidente e generalizzato sull'operatività del sistema dovranno essere assicurati i seguenti livelli di servizio:

- problem determination (entro le 4 ore lavorative dalla chiamata);
- ripristino dello stato di esercizio per i servizi erogati (entro 1 giorno dalla chiamata);
- intervento onsite in caso di necessità per il ripristino dell'operatività dei servizi anche mediante operazioni di recovery (entro 1 giorno lavorative dalla chiamata).

Le fasce di servizio precedentemente indicate sono, inoltre, da considerarsi come l'orario giornaliero di riferimento durante il quale la Ditta aggiudicataria opererà per la risoluzione dei problemi e delle anomalie ad esclusione delle urgenze collegate ad errori bloccanti che dovranno prevedere uno schema di manutenzione anche nei giorni festivi secondo gli orari sopra indicati.

Dovranno, altresì, essere indicati eventuali servizi di assistenza telefonica con numero verde o assistenza telematica via Internet per effettuare operazioni preventive ai fini della l'esatta determinazione dei malfunzionamenti.

Nel caso in cui il rispetto dei livelli di servizio dovesse comportare la sostituzione di intere componenti software, la Ditta aggiudicataria dovrà prevedere, a suo completo carico, tale sostituzione, nonché tutte le attività di ripristino inclusi il salvataggio dei dati e degli eventuali programmi software da reinstallare secondo opportune sequenze.

Relativamente ai livelli di servizio, la Ditta aggiudicataria dovrà presentare mensilmente alla Direzione di Progetto della Stazione Appaltante un documento in formato elettronico che riporti i livelli di servizio misurati nel periodo in esame.

Il piano di manutenzione dovrà contenere l'indicazione delle modalità e delle strutture compresi i profili quali/quantitativi del personale con il quale si intende gestire il contratto di manutenzione, nonché le ipotesi per una schedulazione di interventi di manutenzione preventiva.

Il piano di manutenzione e le relative modalità di interazione proposte potranno essere rielaborate dalla Stazione Appaltante sulla base di specifiche e motivate indicazioni.

#### SERVIZIO DI HELP DESK

La proposta di progetto dovrà contenere i termini per erogare il servizio di help desk sull'intera realizzazione prevista ed il loro collegamento con le condizioni di manutenzione e garanzia previste per tutta la durata del progetto.

L'attivazione del servizio di helpdesk deve prevedere la seguente modalità operativa di accesso:

Contatto telefonico di richiesta intervento a cui seguirà richiesta scritta del tipo di intervento richiesto, che potrà essere inoltrato a mezzo di casella di posta elettronica.

I messaggi così recapitati devono presi in carico entro il primo giorno lavorativo successivo alla data del messaggio e negli orari in cui è attivo il servizio.

Tutti i messaggi presi in carico devono evasi almeno secondo la tempistica evidenziata di seguito:

- 2 ore lavorative per avvertire il cliente della presa in carico della chiamata e ad inoltrare la chiamata al settore tecnico di competenza (HelpDesk di 2° livello);
- 4 ore lavorative per attivare il servizio di Help Desk di secondo livello per analizzare la problematica e fornire un riscontro applicativo al cliente;
- 8 ore lavorative per il team di analisti e sviluppatori del servizio di Help Desk di secondo livello che decide se la risoluzione dell'anomalia è possibile con intervento da remoto, oppure se necessita di un intervento onsite dandone riscontro al cliente.

La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare la continuità del servizio di help desk per un minimo di 8 ore nei giorni lavorativi (dalle ore 9 alle ore 17) dal Lunedì al Venerdì.

È prevista una penale di euro 100,00 per ogni ora di ritardo rispetto agli SLA sopra riportati.



#### SERVIZIO DI COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE DEL PROGETTO

La proposta di progetto dovrà contenere un insieme di servizi specificamente orientati alla comunicazione e alla promozione rivolta agli operatori delle singole Amministrazioni coinvolte e agli utilizzatori finali in riferimento ai servizi messi a disposizione dalla soluzione.

La comunicazione dovrà avvenire in modalità multicanale, ad esempio attraverso sms informativi, manifesti, newsletter, ecc...

Per gli operatori comunali, in particolare, dovranno essere previsti una serie di Workshop e di convegni tematici e dovrà essere prodotta tutta la documentazione di supporto agli eventi.

Le attività dovranno essere dettagliate e descritte in un apposito documento riportante il piano complessivo di comunicazione, includendo le tempistiche, le modalità di effettuazione ed i contenuti. Il piano di comunicazione sarà validato in sede operativa dalla Stazione Appaltante in relazione alle tecnologie ricadenti negli interessi regionali o relativamente all'implementazione progettuale.

#### SERVIZI ACCESSORI

Il Progetto Tecnico dovrà contenere anche tutti gli eventuali servizi accessori offerti. L'insieme di tali servizi sarà utilizzato sia in collegamento con i servizi specialistici, sia con eventuali specifiche necessità che dovessero manifestarsi in corso di realizzazione.

A tale proposito saranno inclusi specifici servizi nel segmento della security, di gestione (configurazioni, backup, ecc.), nella personalizzazione avanzata dei sistemi software, nella personalizzazione, integrazione e gestione delle infrastrutture di monitoraggio e nelle interazioni dell'infrastruttura elaborativa con l'infrastruttura di comunicazione.

#### **Art. 31 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITA'**

L'insieme delle attività collegate alla fornitura connesse alla realizzazione dei servizi sarà realizzato secondo le indicazioni e con le limitazioni e le modalità operative di seguito riportate.

Tali modalità di esecuzione potranno essere congiuntamente riviste anche su proposta della Ditta aggiudicataria e potranno essere concordate opportune semplificazioni o variazioni in funzione delle specificità riscontrate.

## IL PIANO DELLE ATTIVITÀ

La realizzazione del progetto implica l'esecuzione di una serie di attività eterogenee con l'impiego di personale qualificato e richiede per il raggiungimento degli obiettivi un'esecuzione coordinata, efficace e con controlli e verifiche puntuali.

L'esecuzione delle attività collegate alla realizzazione del progetto saranno interamente a carico della Ditta aggiudicataria, come anche quelle di coordinamento tecnico dei singoli sottoprogetti o macro attività, di progettazione, realizzazione, messa in opera, gestione e manutenzione delle necessarie infrastrutture e di tutto quanto altro necessario alla messa in esercizio del progetto.

La Ditta aggiudicataria dovrà prevedere un Capo Progetto unico a coordinamento di tutte le attività erogate, che sia responsabile dei rapporti con la Stazione Appaltante e dell'attuazione per le attività di competenza.

Tale figura non è esplicitata nelle richieste quantitative e nei profili in quanto, l'indicazione della quota di partecipazione del Capo Progetto, nella composizione dei team relativi alle attività progettuali, da esplicitarsi nei servizi di Project Management e non inferiore al 3% del totale dei giorni/uomo richiesti, è di specifica competenza della Ditta offerente.

## LA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO

Le attività definite all'interno del progetto richiedono, in funzione della loro tipologia, la produzione di documentazione differenziata che consenta la piena comprensione e la completa conoscenza delle situazioni realizzative.

Lo schema documentale a corredo delle attività operative dovrà consentire alla Stazione Appaltante di conservare il pieno controllo del Progetto e la messa in atto di tutte le attività di controllo per il rispetto dei piani di qualità al fine di garantire l'assoluta eccellenza delle realizzazioni.

Per tutte le attività è richiesta la documentazione progettuale organizzativa e pianificatoria (Diagrammi di GANTT, Piani di Allocazione delle Risorse con i relativi profili professionali, Lista degli Obiettivi da raggiungere ecc.) e quella di accettazione e validazione (verbali di accettazione, stato di consistenza, ecc.) il cui dettaglio sarà definito nella fase di pianificazione iniziale del progetto.

Deve essere predisposta inoltre tutta la documentazione relativa all'installazione, al test ed alla gestione dell'infrastruttura oggetto del progetto, oltre che una relazione che illustri le modalità di funzionamento e faciliti le attività formative ed il trasferimento di conoscenza al personale della Stazione Appaltante.

Tutta la documentazione progettuale dovrà essere prodotta sia in forma cartacea che in formato elettronico su supporti CD/DVD.

La documentazione progettuale sarà di esclusiva proprietà della Stazione Appaltante che potrà modificarla, senza nessun vincolo o restrizione.

#### IL GRUPPO DI LAVORO

Il gruppo di lavoro dovrà essere caratterizzato da diversi ruoli e responsabilità, da continuità operativa e da obiettivi condivisi.

La Stazione Appaltante ha la facoltà di verificare con propri mezzi, anche mediante colloqui tecnici, che le persone incaricate di svolgere le attività abbiano le capacità e le esperienze professionali corrispondenti a quanto descritto nei curricula.

La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare il costante aggiornamento del personale del gruppo di lavoro in base all'evoluzione tecnologica ed applicativa prevista dal progetto. La Stazione Appaltante si riserva di verificare periodicamente l'adeguatezza del livello di competenze del gruppo di lavoro.

Le attività del personale della Ditta aggiudicataria impiegato nel gruppo di lavoro dovranno essere svolte presso il CTTL o se espressamente autorizzate presso una sede della ditta.

La Stazione Appaltante può a proprio insindacabile giudizio variare la sede di svolgimento delle attività, senza alcun aggravio di costi.

#### IL PROJECT MANAGEMENT

La Ditta aggiudicataria dovrà gestire in modo efficiente tutte le attività relative al Contratto. A tal fine dovrà designare un Project Manager che sarà responsabile della gestione e dell'esecuzione del lavoro richiesto, del coordinamento del lavoro del team di Progetto e delle relazioni con l'Amministrazione. Il Project Manager sarà l'unico punto di Contatto ufficiale dell'Amministrazione.

In particolare oltre all'azione organizzativa dovranno essere descritti gli schemi atti a garantire un livello qualitativo di eccellenza coniugato al rispetto delle tempistiche definite congiuntamente in fase di esecuzione delle attività.

La Ditta dovrà fornire al kickoff (inizio lavori) il Piano di Gestione del Progetto con le seguenti informazioni:

- descrizione delle attività;
- strategia del progetto;
- aspetti critici;
- organizzazione e Gestione o Struttura del Raggruppamento o Team di Progetto (Organizzazione, Responsabilità, Persone chiave);

- gestione dei sottocontraenti (in caso di RTI);
- pianificazione di Progetto (GANTT);
- riunioni di progetto e rapporti;
- responsabile della qualità.

Le attività dovranno essere gestite secondo la pianificazione proposta dalla Ditta aggiudicataria ed approvata dall'Amministrazione. La pianificazione presentata in Offerta costituisce la "Baseline" contrattuale, salvo modifiche al contratto stesso. La Ditta sarà responsabile dell'aggiornamento della pianificazione del Progetto e dovrà fornire eventuali aggiornamenti della pianificazione entro 3 giorni lavorativi dall'evento che ha causato la necessità dell'aggiornamento della pianificazione. In ogni caso la pianificazione aggiornata dovrà riportare il riferimento alla "Baseline" contrattuale.

Variazioni alla pianificazione saranno valide ed impegnative per l'Amministrazione solo se approvate e sottoscritte.

Nell'offerta tecnica dovrà essere inclusa la specifica descrizione dei servizi di project management offerti.

Il livello qualitativo/quantitativo del project management dovrà essere adeguato al volume complessivo di attività (e non solo ai servizi affidati in una prima fase) ed, ovviamente, dovrà fare riferimento al corrispettivo complessivo al netto di IVA, richiesto in modo omnicomprensivo, per le prestazioni oggetto della gara, che deve essere indicato unicamente nella Offerta Economica: non è, quindi, richiesto un corrispettivo unitario per la figura professionale collegata a tale servizio.

Nell'ottica del coordinamento delle attività e della fornitura dei materiali e dei servizi necessari per la realizzazione del progetto, la Ditta aggiudicataria dovrà anche designare un Capo Progetto Tecnico per il fornitore, vale a dire una figura altamente specializzata che sia demandata a seguire il progetto sotto tutti gli aspetti tecnici ed analitici, oltre che a coordinare i gruppi di lavoro.

La figura in questione dovrà inoltre essere esperta nelle tecniche di analisi e progettazione dell'ambiente di sviluppo e di test di progetto e negli strumenti a supporto dell'esecuzione dei lavori.

Analogamente al project management, il livello qualitativo/quantitativo del capo progetto tecnico deve essere adeguato al volume complessivo di attività e far riferimento al corrispettivo complessivo al netto di IVA, richiesto in modo omnicomprensivo, per le prestazioni oggetto della gara.

Non sarà, quindi, richiesto un corrispettivo unitario per la figura professionale collegata a tale servizio.

#### Art. 32 - CERTIFICAZIONE

La ditta aggiudicataria dovrà garantire lo svolgimento di tutte le attività in ossequio agli standard di qualità attuali, in particolare comprovando il possesso della certificazione ISO-9001 già acquisita ed in corso di validità.

La presente copia è conforme  
all'originale e si compone di  
fogli .../.... e di 36 facciate

**CAPITOLATO DI GARA MEPA**

"Modello Unico per la Domanda  
Edilizia della Regione Abruzzo"

Il Responsabile dell'Ufficio  
Società dell'Informazione  
(dott. Domenico Lilla)

PAG. 36/36