

## **CAPITOLATO TECNICO**

### **Adeguamento tecnologico, di layout e riorganizzazione dei contenuti della Intranet della Provincia di Reggio Emilia**

#### **Art. 1 – OGGETTO**

L'ente è attualmente dotato di una Intranet sviluppata in Plone, su sistema operativo Debian GNU/Linux 6.0, integrata con database Postgres ed Oracle, che necessita di adeguamento tecnologico, di layout e di riorganizzazione dei contenuti.

La fornitura dovrà prevedere:

1. l'aggiornamento sistemistico e/o una nuova installazione e la riorganizzazione dei contenuti del sito intranet istituzionale (di seguito chiamato "Sito") della Provincia di Reggio Emilia (di seguito anche chiamato "Committente"), inclusa la progettazione grafica, in conformità con le Linee Guida Agid (<https://designers.italia.it/guide/>) e tecnica, in modo da garantire le funzionalità esistenti e rendere l'impianto grafico fruibile in massima misura oltre che leggibile e chiaro in tutte le sue aree;
2. la formazione necessaria al personale della Provincia di Reggio Emilia per operare con profitto ed in autonomia sul sito;
3. test ed ottimizzazione del sito;
4. assistenza, manutenzione del sito per un anno successivo alla messa in produzione.

#### **Art. 2 – CARATTERISTICHE DEL SITO**

A seguito dell'aggiornamento e/o installazione e alla riorganizzazione dei contenuti, il sito web, che sarà fruibile soltanto dalla rete aziendale, dovrà mantenere almeno le caratteristiche di seguito elencate, che consentano:

1. di inserire le informazioni senza duplicazioni, rendendole disponibili in diverse sezioni mediante collegamenti dinamici e rendendole inoltre indicizzabili ed organizzabili in base ad appositi tag che consentano la gestione automatica dei contenuti in base a categorie definite, anche secondo le Linee guida per i siti web delle PA;
2. il rispetto delle linee guida e della normativa nell'ambito dell'accessibilità e usabilità dei siti, possibilmente tali conformità verranno certificate all'atto del collaudo del sito.
3. che le operazioni di inserimento, modifica e eventuale eliminazione dei contenuti del sito, siano il più semplice possibili, in modo che anche personale non tecnico possa svolgere le attività connesse in autonomia;
4. la gestione e categorizzazione di diversi tipi di contenuti, ciascuno con le sue proprie caratteristiche e file allegati (eventualmente multipli);
5. l'esecuzione di ricerche all'interno dei contenuti del sito e del back-end;
6. di formattare testi e tabelle per dati, di inserire allegati ed elementi multimediali anche sotto forma di galleria ed incorporare codice esterno (es: video YouTube);
7. la creazione e gestione di nuovi account per la pubblicazione dei contenuti, con la suddivisione degli utenti per ruoli differenziati, assegnando a ciascun ruolo compiti e permessi differenti in base ai contenuti del sito: di sola visualizzazione, di visualizzazione e modifica. Su diversi sottoinsiemi di contenuti deve essere consentito agli utenti di gestire solo quelli di propria pertinenza, articolandosi per uffici o per aree di competenza;
8. la possibilità di definire dall'interno del sistema delle gerarchie relative al modello redazionale e di workflow, prevedendo almeno:

- utente che può creare i contenuti (in una o più specifiche sezioni del sito) ma non pubblicarli;
  - utente che può creare i contenuti (in una o più specifiche sezioni del sito) e pubblicarli;
  - utente con ruolo di amministratore (controllo completo);
9. un processo di pubblicazione dei contenuti che preveda almeno:
    - ipotesi a) redattore abilitato a pubblicare direttamente -> crea il contenuto e pubblica in autonomia
    - ipotesi b) redattore non abilitato a pubblicare direttamente -> crea il contenuto e poi, un altro utente abilitato a pubblicare, revisiona e pubblica il contenuto;
  10. la creazione di menu su più livelli e più menù della struttura di navigazione;
  11. la fornitura di feed RSS e l'aggregazione e presentazione dei contenuti RSS di altri siti;
  12. la raccolta e presentazione di statistiche del sito;
  13. la generazione di indirizzi semplici da ricordare che possano essere facilmente comunicate da persone o scritte su depliant informativi e permettere una migliore catalogazione nei motori di ricerca (c.d. URL rewriting e URL friendly);
  14. la gestione gerarchica delle categorie;
  15. l'archiviazione manuale e automatica di specifiche tipologie di contenuti.

L'aggiornamento/rifacimento del sito, dovrà essere realizzato con il prodotto CMS a codice sorgente aperto (open source) Plone, al fine di ottimizzare il tempo e il costo della migrazione dal sistema attuale, oltre che mantenere la piena interoperabilità con le basi dati dell'ente tramite i processi informatici già realizzati nel tempo e dovrà almeno consentire:

- una gestione efficiente ed integrata dei contenuti multimediali e la loro fruizione in modalità multicanale (dispositivi mobile, ecc.);
- la gestione di contenuti e delle impostazioni via rete LAN ed attraverso un normale browser di navigazione senza alcuna necessità di installazione di software in locale;
- stampare con apposito layout tutte le pagine del portale oltre che i documenti in esso contenuti;
- gestire tutti i dati e le informazioni presenti nel portale mediante un apposito database. Le informazioni, memorizzate nel suddetto database, dovranno essere gestite indipendentemente dalla struttura grafica scelta per presentarle sul portale in modo da essere automaticamente integrate in qualsiasi layout al momento del caricamento;
- tener traccia, per ogni contenuto del sito, di data e autore di inserimento e di ultima modifica;
- poter specificare sulle pagine del sito, una data di scadenza che automaticamente revochi la pubblicazione del contenuto;
- consentire l'inserimento di contenuti privati, che vengano visualizzati sul sito in seguito alla pubblicazione;
- per ogni contenuto, poter specificare una data di pubblicazione successiva alla data di redazione, alla quale il contenuto venga automaticamente pubblicato;
- prevedere la possibilità di visualizzare una fedele "anteprima" delle pagine e dei contenuti prima della loro effettiva pubblicazione;
- fornire un editor grafico di tipo WYSIWYG;
- garantire la totale separazione dei contenuti dalla loro rappresentazione attraverso un sistema di fogli di stile dinamici;

- vincolare la redazione dei contenuti all'inserimento di elementi conformi ai criteri di accessibilità sopracitati (ad esempio: non poter inserire testi di colori o dimensioni arbitrari).

### **Art. 3 – ATTIVITA' DA EFFETTUARE**

Si richiede il rifacimento della piattaforma Intranet attualmente in uso alle ultime versioni di sistema operativo e Plone, consigliabili in base a motivate considerazioni di funzionalità, estetica grafica, facilità d'uso, prestazioni, affidabilità e sicurezza.

Il layout dovrà essere coerente con la grafica del sito istituzionale dell'Ente.

La Intranet attuale è sviluppata in Plone 4.2.0.1 su sistema operativo Debian GNU/Linux 6.0 ed è integrata con un database Postgres 12, che contiene dati di inventario dell'Ente, oltre che con una vista su base dati Oracle, tramite funzionalità ed applicativi, che dovranno essere mantenuti, di seguito elencati:

- **Portlet "Cerca un collega...":** permette di ricercare nell'anagrafica (Postgres) per nome, cognome, numero di telefono interno, stringa libera;
- **Portlet di benvenuto:** visualizza il testo *Ciao <nome>* (campo del database Postgres, richiamato in base allo username/uid dell'utente collegato alla intranet) - *hai timbrato alle* (campo del database Oracle popolato sulla base del numero di matricola (a sua volta letto dal database Postgres in base allo username/uid)) - *referente informatico:* (campo del database Postgres richiamato in base allo username/uid);
- **Portlet icone di lancio Applicativi:** visualizza le icone (e relativo url) degli applicativi associati allo username/uid tramite una relazione definita in Postgres, con un ordinamento in base al campo Priorità Le icone sono caricate come immagini di Plone e collegate agli applicativi tramite l'id dell'applicativo (Postgres);
- **Portlet preferenze personali:** riporta un link "<nome> <cognome>" che porta ad una pagina "Preferenze personali", che visualizza un insieme di dati relativi all'utente collegato, letti da Postgres;
- **Prenotazione auto a guida libera:** link ad applicativo esterno costruito dinamicamente appendendo ad un URL fisso lo username/uid dell'utente loggato alla Intranet;
- **Iscrizione ai corsi:** link ad applicativo esterno costruito dinamicamente appendendo ad un URL fisso lo username/uid dell'utente loggato alla Intranet.

Le funzionalità dovranno essere realizzate in maniera il più possibile modulare e parametrizzabile, per permettere agli amministratori del sito di effettuare configurazioni quando necessario.

L'attuale intranet contiene anche documentazione che non dovrà essere inserita nel nuovo sito.

### **Art. 4 – FASI DELLA REALIZZAZIONE DEL SITO E COLLAUDO**

In seguito all'affidamento del servizio, l'affidatario, in collaborazione con il personale della Provincia, provvederà dell'installazione e configurazione di base della nuova Intranet e verrà redatto un verbale di consegna.

Successivamente verranno implementate le principali integrazioni ed erogata la formazione che si completerà con la redazione del verbale di collaudo.

Dall'approvazione del verbale di collaudo, per un periodo di almeno dodici mesi, l'impresa affidataria dovrà garantire il corretto funzionamento dei programmi forniti assumendosi l'obbligo di eliminare le anomalie e/o i malfunzionamenti senza alcun addebito.

Parallelamente alla fase di installazione e configurazione dovrà avvenire la programmazione delle attività che andranno a definire:

- la riorganizzazione logica dei principali temi e contenuti del sito esistente;
- l'impaginazione dei contenuti nei template grafici approvati, organizzati in conformità con le Linee Guida Agid (<https://designers.italia.it/guide/>);
- la definizione degli utenti principali e dei ruoli.

In particolare le attività dovranno essere svolte secondo i seguenti criteri:

- definizione chiara e dettagliata del progetto: l'affidatario idovrà presentare il progetto con tutte le specificità che potranno emergere sulla base delle osservazioni formulate dal Committente;
- implementazione del sito seguendo i criteri di accessibilità, usabilità e le Linee Guida Agid;
- inserimento dei contenuti iniziali di minima (massimo 30 pagine) forniti dal Committente, necessari per la messa in esercizio del sito, che verranno poi ampliati dal personale dell'Ente;
- messa in linea di una versione beta del sito e verifica col committente, preliminare ai test di collaudo per la messa in produzione della Intranet.

Sono a cura e spese esclusive dell'affidatario tutte le attività connesse allo svolgimento di test e verifiche propedeutiche e successive, anche su un sistema diverso da quello di produzione, in modo da non interferire con il funzionamento del sito ufficiale.

L'affidatario dovrà prevedere la formazione, tenuta eventualmente anche da remoto, del personale interno della Provincia di Reggio Emilia, indicativamente 5 persone, per l'utilizzo del sistema relativamente a:

- preparazione del materiale editoriale;
- ottimizzazione delle immagini;
- preparazione dei file allegati;
- caricamento;
- utilizzo completo del backend del CMS e delle funzionalità di amministrazione.

Le prove di collaudo saranno effettuate dal Committente alla presenza del Fornitore, il quale effettuerà i test previsti nella check list di collaudo, che verrà redatta in accordo con il committente, per verificare la rispondenza del servizio, nel suo complesso, alle richieste di cui al presente capitolato.

## **Art. 5 – SERVIZIO DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA**

Il servizio di manutenzione e assistenza dovrà essere previsto per un periodo di 12 mesi dalla data del collaudo nelle forme sotto elencate:

- **Manutenzione Correttiva** – include gli interventi effettuati dal Fornitore al fine di correggere malfunzionamenti o errori, sulla base di segnalazioni ricevute o bug riscontrati autonomamente;
- **Manutenzione Adeguativa** – modifiche ai moduli software a seguito di cambiamenti normativi, che non comportino modifiche rilevanti alla struttura dei dati o alla logica delle applicazioni; in questa tipologia sono inclusi gli interventi che consentono il mantenimento delle caratteristiche presenti a fronte di innovazioni dell'ambiente tecnologico;
- **Assistenza nell'aggiornamento del sito**, nella parte grafica e/o nell'organizzazione dei contenuti, con attività che non richiedano modifiche sostanziali della piattaforma (ad esempio inserimento e/o cancellazione di banner temporanei, aggiunta o cancellazione di voci di menu, etc.);, incluso inoltre il supporto al recupero dal backup di dati variati o cancellati erroneamente.

Il servizio di manutenzione e assistenza, dovrà inoltre prevedere:

- supporto multicanale per richieste di chiarimento;
- gestione delle segnalazioni di eventuali malfunzionamenti e disservizi;
- tempestivi interventi di manutenzione correttiva, in particolare nel caso di vulnerabilità di sicurezza segnalate dal committente;

Dovranno essere garantiti almeno i seguenti SLA:

- presa in carico delle richieste di assistenza entro 4 ore lavorative per richieste riguardanti questioni bloccanti ed entro 8 ore lavorative per le richieste ordinarie;
- entro le 12 ore lavorative, in caso di problemi bloccanti, dovrà essere inviata alla Provincia una segnalazione sulla risoluzione del problema, indicante la tempistica entro cui il problema verrà risolto. In caso di richieste non critiche, dovrà essere inviata una comunicazione sull'esito della diagnosi entro le 24 ore lavorative successive alla presa in carico.

Le operazioni di manutenzione che dovessero richiedere interruzioni del sistema sono preventivamente concordate con il responsabile provinciale del contratto o suo delegato, minimizzando i tempi di indisponibilità e senza compromettere il corretto svolgimento delle attività dell'amministrazione.

#### **Art. 6 PRESENTAZIONE OFFERTA**

La presentazione dell'offerta da parte dell'Impresa implica l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni e norme contenute nel presente Documento che sarà parte integrante del contratto che verrà stipulato con l'impresa affidataria.

#### **Art. 7 GARANZIA DEFINITIVA**

Successivamente alla presentazione dell'offerta sul Mercato elettronico della Pubblica amministrazione, ed entro il 31 gennaio 2025, l'affidatario dovrà presentare la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 53, comma 4 del D.Lgs. 36/2023: l'impresa pertanto è tenuta, a costituire una garanzia, pari al 5% dell'importo contrattuale, sotto forma di fidejussione, costituita con le modalità di cui all'art. 117 del Codice.

#### **Art. 8 STIPULA DEL CONTRATTO**

Il Contratto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di stipula firmato digitalmente verrà caricato a Sistema (art. 52 delle Regole del Sistema di e-Procurement), sulla piattaforma del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.

#### **Art. 9 PAGAMENTO ED ASSUNZIONE OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' EX L. 136/2010**

La fattura relativa alle attività di installazione e prima configurazione potrà avvenire in seguito all'approvazione del verbale di consegna.

La fattura relativa alle giornate specialistiche, relative alle personalizzazioni, potrà essere emessa in base al piano di dispiegamento effettivo o comunque in seguito al collaudo di eventuali personalizzazioni e/o sviluppi concordati con la committenza.

La fattura relativa alla manutenzione, potrà essere emessa in seguito all'approvazione del verbale di collaudo, previo comunicazione dell'Ente.

Le fatture dovranno essere intestate a: Provincia di Reggio Emilia - Corso Garibaldi, 59 - 42121 Reggio Emilia ed inviarla tramite il sistema di fatturazione elettronica, come da Decreto Ministeriale 3 aprile 2013 n. 55, utilizzando il codice ufficio: **UF1187**

Oltre al "Codice Univoco Ufficio", che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, si devono altresì indicare nella fattura i seguenti dati:

- CIG, obbligatoriamente inserito nel campo dedicato
- numero/i del buono d'ordine;
- il codice IBAN completo su cui effettuare il pagamento;

- la scadenza della fattura.

In mancanza di tali elementi, la fattura verrà rifiutata dal sistema.

Il pagamento sarà effettuato a 30 giorni dal ricevimento della fattura.

Inoltre, per ogni pagamento, sarà necessaria l'acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

Ai sensi della L.136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nella documentazione da presentare a seguito di aggiudicazione, si dovrà indicare, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, a tutta la gestione contrattuale. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del contratto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere per il presente contratto, il Codice Identificato della Gara (CIG).

E' fatto obbligo di provvedere a comunicare ogni modifica relativa alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto c/c dedicato. A pena di nullità assoluta, la ditta, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata.

L'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari deve essere riportata in tutti i contratti sottoscritti a qualsiasi titolo interessate al servizio di cui al presente contratto e la Provincia può verificare in ogni momento tale adempimento.

Il soggetto che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge 136/2010, ne deve dare immediata comunicazione alla Provincia di Reggio Emilia e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo di Reggio Emilia.

#### **Art. 10 INADEMPIENZE CONTRATTUALI**

La stazione appaltante, tenuto conto di quanto indicato dall'art. 126 del D.lgs. 36/2023, applicherà una penale il cui valore sarà pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale, fino ad un massimo del 10%, in caso di mancato rispetto delle clausole relative alla risoluzione delle problematiche di funzionamento evidenziate dal personale dell'Ente, oppure di mancata risoluzione di problemi causati dagli aggiornamenti periodici, secondo le tempistiche previste all'Art. 5.

In caso di inottemperanza agli obblighi derivanti dal presente Capitolato fermo restando l'applicazione delle penali previste, la Provincia può inoltrare lettera di diffida all'impresa; qualora queste non provvedano a fornire la prestazione dovuta, entro sette giorni dal ricevimento dalla comunicazione, il committente ha facoltà di risolvere "ipso-facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata (ex Art. 1456 c.c.) a mezzo PEC; in tal caso, l'impresa dovrà corrispondere alla Provincia il 10% del valore del contratto, quale indennizzo per i danni subiti; saranno inoltre annullati i pagamenti non ancora eseguiti.

La Provincia può risolvere altresì il contratto nei casi indicati all'Art. 122 del Codice dei contratti e recedere dallo stesso ai sensi dell'Art. 123 del Codice.

L'impresa non può recedere dal contratto.

#### **Art. 11 SICUREZZA SUL LAVORO E COSTO DEL LAVORO**

Trattandosi di affidamento di attività principalmente di natura intellettuale, non sono previsti rischi da interferenza né oneri per la sicurezza.

Per l'esecuzione del servizio, l'Impresa affidataria si obbliga ad avvalersi di personale di adeguata professionalità e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali e ad applicare le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle del CCNL Commercio o altro CCNL purché garantisca tutele analoghe, come precisato all'articolo 4 delle "Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi" redatte da Consip S.p.A

#### **Art. 12 OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA**

## **PROVINCIA DI REGGIO EMILIA.**

La Ditta con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia, approvato con decreto presidenziale n. 116/2021. A tal fine si dà atto che l'amministrazione ha informato il contraente che sul sito dell'Amministrazione Provinciale è pubblicato il codice di comportamento.

L'impresa si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione da parte della ditta degli obblighi di cui al codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile. L'amministrazione verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

## **Art. 13 TITOLARITÀ DEL SOFTWARE, DEI DATI, OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY**

1. fermo restando l'utilizzo di un CMS open source, così come richiesto precedentemente, la Provincia di Reggio Emilia è sempre titolare del software sviluppato o messo a disposizione dall'affidatario nel corso dell'appalto, inclusi i template grafici ed i moduli personalizzati, oltre ai relativi codici sorgente ed alla documentazione, fatto salvo l'utilizzo di componenti software già esistenti (es: librerie e framework open source di terzi), per le quali è necessario acquisire la licenza d'uso (che dev'essere compatibile con le finalità di riuso);
2. tutti i dati ed i contenuti del sito, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo: testi, video, immagini, file audio, etc. sono di esclusiva proprietà dell'Amministrazione Provinciale che ne detiene la titolarità;
3. il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione;
4. l'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto;
5. l'obbligo di cui ai commi precedenti non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio;
6. il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti precedenti e risponde nei confronti dell'Amministrazione per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti;
7. il Fornitore può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente;
8. in caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 7, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare;
9. il Fornitore potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione all'Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione;
10. sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Amministrazione attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto;
11. il Fornitore non potrà conservare copia di dati dell'Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione;

12. il Fornitore, successivamente all'affidamento, verrà designato Responsabile del trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 28 del GDPR (Regolamento Privacy UE 2016/679).

#### **Art. 14 SUBAPPALTO**

Il sub appalto è disciplinato dall'art. 119 del Codice.

#### **Art. 15 DIVERGENZE**

La competenza a conoscere delle controversie derivanti dall'esecuzione del contratto spetta, ai sensi dell'art. 20 del codice di procedura civile, al giudice del luogo dove il contratto è stato stipulato. E' escluso, pertanto, il deferimento al giudizio arbitrale delle eventuali controversie contrattuali.

#### **Art. 16 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di Legge vigenti, nonché alle norme del Codice Civile che possono trovare applicazione nella fattispecie.

#### **Art. 17 NORME SULL'ANTICORRUZIONE**

L'affidatario, a decorrere dall'entrata in vigore del comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non dovrà aver affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei suoi confronti, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza. Ai sensi dell'art. 80 co.5 lett. d) del Codice è fatto obbligo ai partecipanti alla richiesta di preventivi di comunicare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, che dovesse manifestarsi nel corso della procedura.

#### **Art. 18 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, esclusivamente nell'ambito della presente procedura di gara; vedasi Allegato\_Privacy (All. 3).

#### **Art. 19 RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO E DIRETTORE ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Responsabile Unico del progetto, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, è l'ing. Luisa Colombo, funzionario del Servizio Sistemi Informativi e Tecnologici.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 36/2023, è l'ing. Mariachiara Zingali, funzionario del medesimo servizio.

Per ogni ulteriore informazione di carattere tecnico è possibile rivolgersi a: Ing. Luisa Colombo (tel. 0522/444174; [l.colombo@provincia.re.it](mailto:l.colombo@provincia.re.it)) o ing. Mariachiara Zingali (tel. 0522/444176; [m.zingali@provincia.re.it](mailto:m.zingali@provincia.re.it)).

Reggio Emilia, 16/12/2024

La Dirigente  
Servizio Sistemi Informativi e Tecnologici  
(f.to ing. Ilenia Incerti)