

**CAPITOLATO TECNICO**

**AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI FORNITURA E CONFIGURAZIONE DEL SERVIZIO DI EROGAZIONE E CONFIGURAZIONE DEL SOFTWARE “URBI SMART” IN MODALITA’ SAAS PER LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI.**

**PR Sardegna FSE+ 2021-2027 - Priorità 1 – Occupazione - Obiettivo specifico a) ESO4.1**

**CUP E81D23000160009**

**AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 50 COMMA 1 LETT. B) DEL D.LGS 36/2023**

**ARTICOLO 1 - PREMESSA**

Il GAL Sulcis Iglesiasiente Capoterra e Campidano di Cagliari, di seguito “GAL Sulcis”, nell’attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale di tipo partecipativo e dei relativi Piani di Azione, nell’ambito di programmi finanziati con fondi europei, svolge attività amministrative connesse alla gestione di procedimenti, atti, bandi, avvisi e provvedimenti, per le quali è necessario assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di documentazione amministrativa, digitalizzazione, trasparenza, gestione documentale e conservazione dei documenti informatici.

L’acquisizione di un sistema di protocollo informatico e gestione documentale si rende pertanto necessaria al fine di assicurare la corretta formazione, registrazione, protocollazione, classificazione, fascicolazione e gestione dei documenti, nonché la gestione degli atti amministrativi e dei relativi flussi procedurali, la gestione degli adempimenti connessi alla trasparenza, la tracciabilità delle operazioni e la conservazione digitale della documentazione, garantendo il corretto svolgimento delle attività del GAL Sulcis secondo principi di efficacia, efficienza, trasparenza e buon andamento.

A tal fine, il GAL Sulcis intende acquisire un servizio comprendente l’erogazione e la configurazione di un applicativo in modalità **Software as a Service (SaaS)** per la gestione del protocollo informatico, degli atti amministrativi, della trasparenza e dei relativi flussi documentali, comprensivo della migrazione dei dati e della documentazione esistente, della formazione del personale, della manutenzione, degli aggiornamenti, dell’assistenza e del supporto specialistico necessari all’avvio e alla gestione del sistema.

Preliminarmente all’avvio della procedura di affidamento, il GAL Sulcis ha svolto un’attività di ricognizione e indagine delle soluzioni disponibili sul mercato, finalizzata ad acquisire elementi conoscitivi in ordine alle relative caratteristiche funzionali, tecniche, organizzative ed economiche e a valutarne la rispondenza alle specifiche esigenze dell’Ente.

All’esito di tale attività è stata individuata la soluzione **URBI Smart** quale soluzione rispondente ai fabbisogni del GAL Sulcis, in relazione alle funzionalità offerte per la gestione del protocollo informatico, degli atti amministrativi, della trasparenza e dei relativi flussi documentali, nonché alla possibilità di assicurare l’adeguamento agli obblighi normativi applicabili in materia di digitalizzazione, gestione documentale, tracciabilità e conservazione digitale.

## ARTICOLO 2 - OGGETTO

Il servizio oggetto del presente affidamento consiste nell'**erogazione, attivazione, configurazione e gestione del software URBI Smart in modalità Software as a Service (SaaS)**, finalizzato a supportare il GAL Sulcis nella gestione del protocollo informatico, degli atti amministrativi, della trasparenza e dei relativi flussi documentali e di corrispondenza, nel rispetto della normativa vigente.

Il servizio comprende le attività preliminari necessarie alla configurazione e alla predisposizione del sistema, da realizzarsi nell'anno 2026, nonché il diritto di utilizzo dell'applicativo in modalità SaaS **a decorrere dal 1° gennaio 2027 e fino al 31 dicembre 2029**, secondo l'articolazione temporale ed economica prevista dalla documentazione di affidamento. Sono comprese, in particolare, la configurazione e parametrizzazione del sistema, la migrazione dei dati e dei documenti presenti nel sistema attualmente in uso, la formazione del personale del GAL Sulcis, nonché, a decorrere dalla messa in esercizio, la manutenzione applicativa, gli aggiornamenti e l'assistenza tecnica e applicativa.

Il servizio comprende, altresì, gli aggiornamenti correttivi, evolutivi e normativi necessari a garantire il corretto funzionamento dell'applicativo e il suo adeguamento alla normativa applicabile per l'intera durata del contratto. In particolare, sono comprese nell'affidamento le seguenti attività:

**a) Configurazione e predisposizione dell'applicativo URBI Smart ai fini della messa in esercizio prevista a decorrere dal 1° gennaio 2027**, comprensivo almeno dei seguenti moduli:

- Protocollo informatico;
- Atti amministrativi;
- Trasparenza;

nonché delle funzionalità e dei servizi connessi necessari al loro corretto utilizzo.

L'applicativo dovrà essere conforme alla normativa vigente applicabile in materia di amministrazione digitale, gestione dei documenti informatici, protezione dei dati personali e sicurezza informatica.

**b) Configurazione e parametrizzazione**

Configurazione, parametrizzazione e personalizzazione dei moduli in relazione alle esigenze organizzative e operative del GAL Sulcis, comprendente almeno:

- configurazione della struttura organizzativa;
- configurazione delle utenze;
- definizione dei ruoli e dei profili di autorizzazione;
- configurazione dei flussi documentali e procedurali;
- configurazione delle tipologie di atti e dei relativi iter;
- configurazione delle funzionalità relative alla trasparenza;
- ogni ulteriore parametrizzazione necessaria alla piena operatività dei moduli oggetto dell'affidamento.

**c) Migrazione dei dati e dei documenti**

Migrazione nel nuovo sistema dei dati, dei documenti, delle registrazioni e dei relativi metadati presenti nell'applicativo di protocollo e gestione documentale attualmente utilizzato dal GAL Sulcis.

La migrazione dovrà essere effettuata garantendo la **completezza, integrità, coerenza, corretta associazione dei metadati, indicizzazione, leggibilità e reperibilità** della documentazione trasferita, secondo le modalità specificate nel presente Capitolato.

#### **d) Conservazione digitale**

Attivazione e configurazione del servizio di **conservazione digitale dei documenti informatici**, nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale, delle Linee guida AgID applicabili e della restante normativa vigente. Il servizio dovrà garantire, per i documenti e i relativi metadati oggetto di conservazione, il mantenimento nel tempo delle caratteristiche di **autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità**, nonché le funzionalità necessarie alla ricerca, consultazione ed esibizione dei documenti conservati.

Le modalità di erogazione del servizio di conservazione, il soggetto incaricato della conservazione e le relative responsabilità dovranno essere chiaramente individuati secondo quanto previsto dal presente Capitolato e dalla normativa vigente.

#### **e) Formazione del personale**

Formazione del personale del GAL Sulcis incaricato dell'utilizzo dell'applicativo, con riferimento alle funzionalità dei moduli attivati e alle procedure operative necessarie alla loro corretta utilizzazione.

La formazione dovrà essere assicurata nella fase di avvio del sistema secondo modalità e tempi concordati con il RUP.

#### **f) Manutenzione e aggiornamenti**

Erogazione, per l'intera durata contrattuale, della manutenzione applicativa e degli aggiornamenti **correttivi, evolutivi e normativi** necessari al corretto funzionamento dell'applicativo e al suo adeguamento alle modifiche normative e tecnologiche applicabili ai servizi oggetto dell'affidamento.

Tali attività sono comprese nel canone SaaS e non comportano ulteriori corrispettivi a carico della Stazione Appaltante.

#### **g) Assistenza tecnica e applicativa ordinaria**

Erogazione, per l'intera durata contrattuale, del servizio di assistenza tecnica e applicativa ordinaria necessario alla gestione dell'applicativo, alla presa in carico e risoluzione di anomalie e malfunzionamenti e al supporto agli utenti nell'utilizzo delle funzionalità comprese nel servizio.

L'assistenza ordinaria è **compresa nel canone SaaS** e non è imputata al plafond di assistenza specialistica aggiuntiva.

#### **h) Supporto tecnico-specialistico aggiuntivo**

Erogazione, su specifica richiesta del GAL Sulcis, di attività di supporto tecnico-specialistico ulteriori rispetto all'assistenza ordinaria compresa nel canone, entro il limite massimo complessivo di **n. 7 ore**, al costo unitario risultante dal preventivo e comunque non superiore a **€ 75,00/ora oltre IVA**.

Le n. 7 ore costituiscono un **plafond complessivo utilizzabile, secondo le effettive esigenze del GAL Sulcis, per l'intera durata contrattuale e comunque entro il 31 dicembre 2029**.

Le ore non utilizzate in una determinata annualità restano disponibili nelle annualità successive fino alla scadenza del contratto e saranno remunerate esclusivamente se effettivamente richieste ed eseguite.

L'applicativo dovrà essere pienamente operativo entro i termini previsti dal presente Capitolato e dalla documentazione contrattuale.

Il servizio potrà essere svolto da remoto e, ove necessario in relazione alla natura delle attività da eseguire, presso la sede operativa del GAL Sulcis. Le modalità di erogazione saranno concordate con il RUP in funzione delle specifiche esigenze operative e organizzative della Stazione Appaltante.

Tutte le attività dovranno essere svolte in coordinamento con il RUP e con la struttura tecnica del GAL Sulcis, ferma restando l'autonomia organizzativa dell'affidatario e la sua piena responsabilità per la corretta esecuzione delle prestazioni.

L'affidatario dovrà garantire la **continuità, funzionalità, sicurezza e affidabilità del servizio** per l'intera durata contrattuale, nel rispetto dei livelli di servizio stabiliti dal presente Capitolato.

Il corrispettivo contrattuale deve intendersi remunerativo di tutte le attività, prestazioni, strumenti, risorse e oneri necessari alla completa e corretta esecuzione dei servizi oggetto dell'affidamento.

Tutti i servizi e le attività dovranno essere eseguiti **a regola d'arte**, nel rispetto della normativa vigente, delle prescrizioni del presente Capitolato, della richiesta di preventivo e della restante documentazione contrattuale.

### **ARTICOLO 3 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI**

L'affidatario è tenuto ad eseguire tutte le prestazioni oggetto dell'affidamento con propria organizzazione, mezzi, strumenti e personale, assumendone la piena responsabilità e garantendo il rispetto delle modalità, delle caratteristiche tecniche, dei livelli qualitativi e delle tempistiche stabiliti nel presente Capitolato e nella restante documentazione contrattuale.

In particolare, l'affidatario si impegna a:

- realizzare i servizi e le attività oggetto dell'affidamento secondo le modalità e le tempistiche previste dal presente Capitolato e dalla restante documentazione contrattuale;
- garantire la disponibilità delle risorse professionali e tecniche necessarie alla corretta esecuzione delle prestazioni;
- assicurare il coordinamento delle attività di configurazione, parametrizzazione, migrazione, formazione e predisposizione dell'applicativo, nonché delle successive attività necessarie alla messa in esercizio e alla gestione del servizio;
- predisporre e fornire la documentazione tecnica e operativa necessaria alla configurazione, gestione e utilizzo dell'applicativo, nonché quella eventualmente richiesta dal GAL Sulcis in relazione alle prestazioni oggetto del contratto;
- assicurare, per l'intera durata contrattuale, la continuità e il corretto funzionamento dei servizi, nel rispetto dei livelli di servizio previsti dal presente Capitolato;
- garantire l'aggiornamento dell'applicativo e delle relative funzionalità secondo quanto previsto dal presente Capitolato;
- collaborare con il personale del GAL Sulcis nelle attività necessarie alla corretta implementazione e gestione del sistema, favorendo il trasferimento delle conoscenze necessarie al suo corretto utilizzo;

- segnalare tempestivamente al GAL Sulcis eventuali criticità, anomalie, malfunzionamenti o circostanze suscettibili di compromettere o ritardare la corretta esecuzione delle prestazioni, indicando le relative misure di risoluzione o mitigazione;
- fornire, ove richiesto, evidenza delle attività di assistenza e supporto eseguite, con particolare riferimento agli interventi imputati al plafond di assistenza specialistica aggiuntiva.

Tutte le prestazioni comprese nell'oggetto dell'affidamento dovranno essere eseguite **senza oneri aggiuntivi per il GAL Sulcis**, salvo esclusivamente le attività di supporto specialistico aggiuntivo espressamente richieste dalla Stazione Appaltante e remunerate nei limiti e alle condizioni previste dalla documentazione contrattuale. Le attività dovranno essere svolte in coordinamento con il **Responsabile Unico del Progetto (RUP) e Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)** e con la struttura tecnica del GAL Sulcis, nel rispetto delle indicazioni impartite nell'ambito delle rispettive competenze e delle procedure organizzative e operative adottate dal GAL.

Per il presente affidamento, **le funzioni di RUP e di DEC sono svolte dalla Dott.ssa Nicoletta Piras, Direttrice del GAL Sulcis.**

Il RUP/DEC provvede, nell'ambito delle competenze previste dalla normativa vigente, al coordinamento, alla direzione, al controllo e alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni, nonché alle ulteriori attività connesse all'esecuzione del contratto.

Resta ferma l'autonomia organizzativa dell'affidatario nella gestione delle proprie risorse e nell'esecuzione delle prestazioni, nonché la sua piena responsabilità in ordine al raggiungimento dei risultati, al rispetto dei termini contrattuali e alla corretta esecuzione del servizio.

L'affidatario dovrà adottare ogni misura organizzativa e tecnica necessaria a garantire che le attività siano svolte **a regola d'arte, con continuità, diligenza e professionalità**, nel rispetto della normativa vigente, del presente Capitolato e della restante documentazione contrattuale.

#### **ARTICOLO 4 - STANDARD E STRUMENTI**

La documentazione tecnica, operativa e amministrativa prodotta dall'affidatario nell'ambito dell'esecuzione del servizio dovrà essere redatta in conformità agli standard, ai modelli e alle indicazioni eventualmente forniti dal GAL Sulcis all'avvio o nel corso dell'esecuzione del contratto.

L'affidatario dovrà utilizzare strumenti e modalità operative idonei a garantire la corretta esecuzione delle prestazioni, assicurando la compatibilità e l'interoperabilità con i sistemi e gli strumenti informatici utilizzati dal GAL Sulcis, ove necessaria ai fini dell'esecuzione del servizio.

La documentazione prodotta dovrà essere resa disponibile in **formato digitale**, preferibilmente mediante formati aperti, standard e comunemente utilizzati, tali da garantirne la leggibilità, l'accessibilità, la conservazione e il successivo utilizzo da parte del GAL Sulcis.

L'affidatario dovrà inoltre garantire che i dati, i documenti e i relativi metadati gestiti attraverso l'applicativo siano trattati secondo formati e standard conformi alla normativa vigente e alle Linee guida AgID applicabili, assicurandone, per quanto di competenza, l'interoperabilità, la reperibilità e la possibilità di esportazione.

Gli eventuali strumenti, applicativi o componenti tecnici utilizzati dall'affidatario per l'esecuzione delle prestazioni non dovranno determinare **oneri ulteriori** rispetto al corrispettivo contrattuale né comportare per il GAL Sulcis l'acquisizione di licenze, software o servizi aggiuntivi non espressamente previsti dalla documentazione contrattuale.

## **ARTICOLO 5 – IMPORTO CONTRATTUALE**

L'importo complessivo massimo dell'affidamento, relativo ai servizi di erogazione, configurazione e gestione dell'applicativo URBI Smart in modalità SaaS, per la gestione del protocollo informatico, degli atti amministrativi, della trasparenza e dei relativi flussi documentali, è stabilito in **€ 7.375,00** (euro settemilatrecentosettantacinque/00), oltre IVA di legge.

L'importo è così articolato:

**a) Servizio di avvio, configurazione e predisposizione alla messa in esercizio – una tantum: € 1.900,00 oltre IVA**

Il corrispettivo comprende tutte le attività necessarie all'avvio, alla configurazione e alla predisposizione dell'applicativo URBI Smart ai fini della successiva messa in esercizio e, in particolare:

- attivazione e configurazione dei moduli Protocollo informatico, Atti amministrativi e Trasparenza;
- configurazione e parametrizzazione dell'applicativo sulla base delle esigenze organizzative del GAL Sulcis;
- configurazione delle utenze, dei ruoli, dei profili di autorizzazione e dei flussi documentali;
- migrazione dei dati, dei documenti e dei relativi metadati dal sistema attualmente in uso;
- attivazione e configurazione del servizio di conservazione digitale;
- formazione del personale del GAL Sulcis;
- assistenza e supporto necessari alla fase di avvio e alla predisposizione del sistema per la successiva messa in esercizio;
- ogni ulteriore attività necessaria a rendere pienamente operativi i moduli oggetto dell'affidamento.

Il corrispettivo una tantum è riferito alle attività di avvio, configurazione, parametrizzazione, migrazione, formazione e predisposizione del sistema da realizzarsi nell'anno 2026, in vista della messa in esercizio dell'applicativo a decorrere dal 1° gennaio 2027

**b) Canone annuale SaaS: € 1.650,00 oltre IVA per ciascuna annualità**

Per gli anni **2027, 2028 e 2029** è previsto un canone annuale pari a **€ 1.650,00 oltre IVA**, per un importo complessivo massimo di **€ 4.950,00 oltre IVA**.

- Il canone comprende il diritto di utilizzo in modalità SaaS dei moduli Protocollo informatico, Atti amministrativi e Trasparenza, nonché tutti i servizi ordinari necessari a garantirne la piena funzionalità e continuità operativa e, in particolare:
- manutenzione applicativa;
- aggiornamenti correttivi;
- aggiornamenti evolutivi compresi nel servizio;
- aggiornamenti e adeguamenti normativi;
- assistenza tecnica e applicativa ordinaria;
- servizi infrastrutturali e tecnologici compresi nella soluzione SaaS;
- ogni altra prestazione espressamente prevista dal presente Capitolato come compresa nel canone.
- Le attività comprese nel canone annuale non potranno comportare ulteriori corrispettivi a carico del GAL Sulcis.

**c) Supporto tecnico-specialistico aggiuntivo: massimo € 525,00 oltre IVA**

È previsto un plafond massimo complessivo di **n. 7 ore di supporto tecnico-specialistico aggiuntivo**, al costo unitario massimo di **€ 75,00/ora oltre IVA**, per un importo massimo complessivo pari a **€ 525,00 oltre IVA**. Le n. 7 ore costituiscono un **unico plafond utilizzabile dal GAL Sulcis, in funzione delle effettive esigenze, per l'intera durata del contratto e comunque entro il 31 dicembre 2029**. Le ore non utilizzate in una determinata annualità restano disponibili per le annualità successive fino alla scadenza del contratto. Il supporto specialistico aggiuntivo sarà attivato esclusivamente previa richiesta del RUP/DEC e sarà remunerato sulla base delle ore effettivamente richieste ed eseguite. Per ciascun intervento dovranno essere indicati almeno la data, la durata, l'attività svolta e il personale che ha effettuato l'intervento. Non potranno essere imputate al plafond di n. 7 ore le attività di **assistenza tecnica e applicativa ordinaria, manutenzione, risoluzione di anomalie o malfunzionamenti, aggiornamento e adeguamento normativo**, in quanto già comprese nel canone SaaS.

**Quadro economico dell'affidamento**

| Voce                   | 2026       | 2027                                    | 2028                                    | 2029                                    | Totale massimo |
|------------------------|------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|----------------|
| Avvio e configurazione | € 1.900,00 | —                                       | —                                       | —                                       | € 1.900,00     |
| Canone SaaS            | —          | € 1.650,00                              | € 1.650,00                              | € 1.650,00                              | € 4.950,00     |
| Supporto specialistico | —          | <i>plafond utilizzabile nel periodo</i> | <i>plafond utilizzabile nel periodo</i> | <i>plafond utilizzabile nel periodo</i> | max € 525,00   |

|                       |                       |              |              |              |                   |
|-----------------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|-------------------|
| aggiuntivo            |                       | contrattuale | contrattuale | contrattuale |                   |
| <b>Totale massimo</b> | <b>€<br/>1.900,00</b> |              |              |              | <b>€ 7.375,00</b> |

Tutti gli importi sopra indicati sono al netto dell'IVA.

L'importo di **€ 7.375,00 oltre IVA costituisce il valore massimo dell'affidamento** ed è soggetto al ribasso eventualmente offerto dall'operatore economico.

Il corrispettivo contrattuale si intende comprensivo di ogni attività, prestazione, onere, strumento, mezzo e risorsa necessari alla completa e corretta esecuzione del servizio secondo quanto previsto dal presente Capitolato e dalla restante documentazione contrattuale.

Non saranno riconosciuti ulteriori corrispettivi, rimborsi o maggiorazioni per attività necessarie alla corretta esecuzione delle prestazioni comprese nell'oggetto dell'affidamento, fatti salvi esclusivamente gli interventi di supporto specialistico aggiuntivo espressamente richiesti dal RUP/DEC e nei limiti del plafond sopra indicato. In considerazione della natura delle prestazioni oggetto dell'affidamento, riconducibili prevalentemente a servizi di natura intellettuale e specialistica in ambito informatico, la Stazione Appaltante non procede alla separata individuazione e quantificazione dei costi della manodopera ai sensi dell'art. 41, comma 14, del D.Lgs. 36/2023.

Con riferimento alla sicurezza, non sono previsti rischi da interferenza e, conseguentemente, gli oneri della sicurezza da interferenze sono quantificati in **€ 0,00**. Non si rende pertanto necessaria la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), ricorrendone i presupposti ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

Restano a carico dell'affidatario gli eventuali oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, che si intendono compresi nel corrispettivo offerto.

## ARTICOLO 6 - DURATA DELL'APPALTO E MESSA IN ESERCIZIO

L'affidamento decorre dalla data di sottoscrizione del contratto ovvero, se antecedente, dalla data di effettivo avvio del servizio formalmente comunicata dalla Stazione Appaltante e si conclude il **31 dicembre 2029**.

L'esecuzione del servizio si articola nelle seguenti fasi:

### a) Fase di avvio, configurazione e predisposizione alla messa in esercizio

La fase di avvio comprende tutte le attività necessarie alla configurazione e predisposizione dell'applicativo URBI Smart e, in particolare, la configurazione e parametrizzazione dei moduli, la configurazione delle utenze, dei profili e dei flussi, la migrazione dei dati e dei documenti, l'attivazione dei servizi previsti, la formazione del personale e le ulteriori attività necessarie a rendere il sistema pronto per la messa in esercizio.

Tale fase dovrà essere completata entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di effettivo avvio del servizio e, ove compatibile con tale data, entro il 31 dicembre 2026.

La messa in esercizio dell'applicativo e l'avvio del servizio SaaS decorreranno **dal 1° gennaio 2027**.

#### **b) Fase di esercizio e gestione in modalità SaaS**

La fase di esercizio e gestione in modalità SaaS ha durata di **36 (trentasei) mesi**, dal **1° gennaio 2027 al 31 dicembre 2029**, e comprende il diritto di utilizzo dell'applicativo e dei moduli **Protocollo informatico, Atti amministrativi e Trasparenza**, nonché la manutenzione applicativa, gli aggiornamenti correttivi, evolutivi e normativi, l'assistenza tecnica e applicativa ordinaria e tutte le ulteriori prestazioni comprese nel canone ai sensi del presente Capitolato.

Il plafond massimo di **n. 7 ore di supporto tecnico-specialistico aggiuntivo** potrà essere utilizzato dal GAL Sulcis, secondo le effettive esigenze, nel corso della durata contrattuale e comunque entro il **31 dicembre 2029**, secondo le modalità previste dal presente Capitolato.

#### **Proroga del termine della fase di avvio**

Il termine massimo di 60 giorni previsto per la conclusione della fase di avvio potrà essere prorogato esclusivamente in presenza di circostanze oggettive, adeguatamente documentate e non imputabili all'affidatario, che rendano impossibile o particolarmente difficoltoso il rispetto del termine originariamente previsto.

L'eventuale richiesta di proroga dovrà essere presentata al RUP/DEC tempestivamente e, comunque, prima della scadenza del termine assegnato, indicando le circostanze che hanno determinato il ritardo, la loro incidenza sul cronoprogramma delle attività e il nuovo termine proposto per il completamento delle prestazioni.

La concessione della proroga è subordinata alla valutazione e all'autorizzazione del RUP/DEC.

#### **Completamento della fase di avvio e verifica**

Al termine delle attività di configurazione, parametrizzazione e migrazione, l'affidatario dovrà comunicare formalmente al **RUP/DEC** il completamento della fase di avvio e mettere a disposizione del GAL Sulcis la documentazione e gli elementi necessari alla verifica della corretta esecuzione delle prestazioni.

Il RUP/DEC procederà, con il supporto della struttura tecnica del GAL Sulcis ove necessario, alle verifiche funzionali e documentali finalizzate ad accertare almeno:

- la corretta attivazione e configurazione dei moduli **Protocollo informatico, Atti amministrativi e Trasparenza**;
- la corretta configurazione delle utenze, dei ruoli e dei profili di autorizzazione;
- la corretta configurazione dei flussi documentali e procedurali previsti;

- la completezza, integrità e coerenza della migrazione dei dati, dei documenti e dei relativi metadati;
- la corretta indicizzazione, leggibilità e reperibilità dei documenti migrati;
- il corretto funzionamento delle eventuali integrazioni previste;
- l'attivazione e il corretto funzionamento del servizio di conservazione digitale;
- la disponibilità e il corretto funzionamento delle funzionalità previste dal presente Capitolato.

Eventuali anomalie, incompletezze o difformità riscontrate in sede di verifica dovranno essere eliminate dall'affidatario, senza ulteriori oneri per il GAL Sulcis, entro il termine assegnato dal RUP/DEC in relazione alla natura e alla rilevanza delle stesse.

L'esito positivo delle verifiche attesta il completamento della fase di avvio e la conformità del sistema ai fini della successiva messa in esercizio, prevista a decorrere dal 1° gennaio 2027, ferma restando la responsabilità dell'affidatario per eventuali vizi, anomalie o malfunzionamenti successivamente rilevati e per gli obblighi di assistenza e manutenzione previsti dal contratto.

Per l'intera durata contrattuale, l'affidatario dovrà garantire la piena operatività dell'applicativo, il mantenimento delle funzionalità previste, la compatibilità con i sistemi e gli strumenti del GAL Sulcis per i quali sia prevista l'interoperabilità, nonché gli aggiornamenti necessari al corretto funzionamento del sistema e al rispetto della normativa applicabile.

Tutti i termini espressi in giorni nel presente Capitolato si intendono riferiti a **giorni naturali e consecutivi**, salvo che sia espressamente disposto diversamente.

## **ARTICOLO 7 - CONTRATTO**

La stipula del contratto avviene ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, a seguito dell'adozione del provvedimento di affidamento e previa verifica, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, del possesso dei requisiti prescritti per l'affidamento. Il contratto è concluso mediante **corrispondenza secondo l'uso commerciale**, consistente in apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata (PEC), ovvero mediante la piattaforma telematica **SardegnaCAT**.

Costituiscono parte integrante del rapporto contrattuale, anche se non materialmente allegati, il presente Capitolato, la richiesta di preventivo, il preventivo presentato dall'operatore economico e accettato dalla Stazione Appaltante, il provvedimento di affidamento e gli ulteriori documenti espressamente richiamati nella documentazione di affidamento.

In caso di contrasto tra le condizioni contenute nella documentazione predisposta dalla Stazione Appaltante e quelle indicate nel preventivo o nella documentazione presentata dall'affidatario, prevalgono le prime, fatte salve eventuali condizioni migliorative espressamente accettate dal GAL Sulcis.

Entro il termine indicato dalla Stazione Appaltante, l'affidatario è tenuto a:

- trasmettere la documentazione eventualmente richiesta ai fini della stipula del contratto e dell'avvio del servizio;
- comprovare, ove richiesto, il possesso dei requisiti previsti per l'affidamento e per l'esecuzione del servizio;
- fornire gli eventuali ulteriori dati, dichiarazioni e informazioni necessari al perfezionamento del rapporto contrattuale e all'avvio dell'esecuzione.

L'avvio dell'esecuzione del servizio avviene secondo le modalità e i termini stabiliti nel presente Capitolato e nella restante documentazione contrattuale, su disposizione del **RUP, che svolge altresì le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)**.

Qualora l'affidatario non produca, senza giustificato motivo, la documentazione richiesta entro il termine assegnato ovvero non adempia agli obblighi necessari alla stipula e all'avvio dell'esecuzione, la Stazione Appaltante adotta i conseguenti provvedimenti previsti dalla normativa vigente.

#### **ARTICOLO 8 – CONSEGNA E INIZIO DEL SERVIZIO**

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP), che svolge altresì le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC), comunica all'affidatario la data di effettivo avvio dell'esecuzione del servizio. A decorrere da tale data, l'affidatario è tenuto ad avviare tempestivamente le attività previste dal presente Capitolato, assicurando la disponibilità delle risorse professionali e tecniche necessarie e il coordinamento con il RUP/DEC e con la struttura tecnica del GAL Sulcis. Dalla data di effettivo avvio dell'esecuzione decorre il termine massimo di 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi previsto per il completamento delle attività di avvio, configurazione, parametrizzazione, migrazione, formazione e predisposizione dell'applicativo ai fini della successiva messa in esercizio, secondo quanto stabilito dal presente Capitolato. L'affidatario dovrà concordare con il RUP/DEC le modalità operative e la programmazione delle attività necessarie all'avvio del sistema, assicurando che le operazioni di configurazione e migrazione siano svolte in modo da ridurre al minimo eventuali interruzioni o disservizi nell'operatività del GAL Sulcis. La messa in esercizio del sistema, prevista a decorrere dal 1° gennaio 2027, è subordinata all'esito positivo delle verifiche funzionali e documentali previste dal presente Capitolato.

#### **ARTICOLO 9 – CORRISPETTIVO, FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Il corrispettivo contrattuale si intende onnicomprensivo di ogni onere necessario per la corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dell'affidamento, anche se non espressamente indicato nel presente Capitolato, ivi incluse forniture, spese accessorie e ogni ulteriore attività connessa o conseguente. Pertanto, l'affidatario non potrà avanzare, per alcuna ragione, richieste di compensi ulteriori o maggiori rispetto a quanto pattuito.

Il corrispettivo complessivo massimo posto a base di gara, pari a € 7.375,00 oltre IVA, è soggetto al ribasso offerto in sede di gara; il corrispettivo risultante dall'aggiudicazione si intende fisso e invariabile per l'intera durata dell'appalto ed è corrisposto secondo la seguente articolazione, differenziata in ragione della natura delle singole prestazioni:

- I tranche, fino a un importo massimo di € 1.900,00 oltre IVA, a saldo del servizio di avvio, configurazione, attivazione e parametrizzazione dell'applicativo URBI Smart in modalità SaaS, subordinata alla presentazione di una relazione sintetica sulle attività svolte e alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni;
- II tranche, fino a un importo massimo di € 1.650,00 oltre IVA, relativa al canone annuale per la fruizione del servizio SaaS per l'anno 2027, subordinata alla trasmissione, da parte dell'affidatario, di apposita comunicazione a mezzo PEC attestante l'avvenuta attivazione del servizio SaaS e la disponibilità delle relative credenziali di accesso;
- III tranche, fino a un importo massimo di € 1.650,00 oltre IVA, relativa al canone annuale per la fruizione del servizio SaaS per l'anno 2028, subordinata alla trasmissione, da parte dell'affidatario, di apposita comunicazione a mezzo PEC attestante l'avvenuto rinnovo del servizio SaaS e la relativa disponibilità;
- IV tranche, fino a un importo massimo di € 1.650,00 oltre IVA, relativa al canone annuale per la fruizione del servizio SaaS per l'anno 2029, subordinata alla trasmissione, da parte dell'affidatario, di apposita comunicazione a mezzo PEC attestante l'avvenuto rinnovo del servizio SaaS e la relativa disponibilità;
- Ulteriori tranche annuali, fino a un importo massimo complessivo di € 525,00 oltre IVA, relative al servizio di assistenza tecnica e supporto specialistico. La fatturazione sarà effettuata annualmente, a consuntivo, sulla base delle attività effettivamente richieste ed eseguite. Ciascun intervento dovrà essere documentato mediante apposito rapporto di intervento, recante l'indicazione della data, della durata e dell'attività svolta, predisposto dall'affidatario e controfirmato dalle parti; tale documentazione costituirà supporto alla verifica della regolare esecuzione e alla relativa fatturazione. Le ore non utilizzate in ciascuna annualità non daranno luogo ad alcun corrispettivo, non potranno essere fatturate dall'affidatario né riportate all'annualità successiva. Le attività di assistenza tecnica e applicativa ordinaria, manutenzione, aggiornamento, risoluzione di anomalie e malfunzionamenti comprese nel canone SaaS non potranno essere imputate al plafond di supporto specialistico aggiuntivo.

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 36/2023, sull'importo netto delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%, che sarà svincolata in sede di saldo finale, a seguito dell'accertamento della regolare esecuzione.

Per ciascuna tranche, il RUP o il DEC, ove nominato, accerta senza indugio la regolare esecuzione delle prestazioni; a esito positivo dell'accertamento viene rilasciata la relativa attestazione di regolare esecuzione e il RUP dispone il pagamento nei termini previsti, previa verifica della regolarità contributiva (DURC) dell'affidatario.

L'affidatario dovrà emettere fattura elettronica, o altro documento fiscalmente valido, intestata al Gal Sulcis Iglesiente Capoterra e Campidano di Cagliari, senza applicazione dello split payment, riportante il CIG e, ove previsto, il CUP di riferimento, nonché la seguente dicitura obbligatoria:

*"Servizio di fornitura e configurazione del software 'URBI Smart' in modalità SaaS per la gestione del protocollo informatico e degli atti amministrativi – PR Sardegna FSE+ 2021-2027, Priorità 1 – Occupazione, Obiettivo specifico a) ESO4.1 – CUP E81D23000160009 – CIG xxx"*

Le fatture dovranno inoltre riportare le ulteriori diciture amministrative, contabili e di rendicontazione che saranno comunicate dal Gal Sulcis in sede di stipula del contratto. Il pagamento sarà effettuato esclusivamente tramite bonifico bancario entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. In caso di irregolarità della fattura o qualora siano necessarie integrazioni documentali ai fini della liquidazione, si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente. In caso di ritardo nei pagamenti imputabile alla Stazione Appaltante, saranno riconosciuti gli interessi moratori ai sensi del D.Lgs. 231/2002.

A seguito del pagamento, l'affidatario dovrà trasmettere apposita liberatoria quietanzata, sottoscritta digitalmente, secondo il modello che sarà fornito dal GAL.

## **ARTICOLO 10 - CONDIZIONI DI ESECUZIONE E OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

Costituiscono condizioni essenziali per la corretta esecuzione del contratto le seguenti obbligazioni dell'affidatario:

- a)** eseguire il servizio nel rispetto della normativa vigente applicabile in materia di amministrazione digitale, gestione e conservazione dei documenti informatici, protezione dei dati personali, sicurezza delle informazioni e continuità operativa dei servizi digitali, con particolare riferimento al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e alle Linee guida AgID applicabili, al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, nonché ai provvedimenti delle Autorità competenti;
- b)** mantenere, per tutta la durata del contratto, i requisiti prescritti ai fini dell'affidamento e dell'esecuzione del servizio, comunicando tempestivamente al GAL Sulcis ogni eventuale circostanza suscettibile di incidere sul loro mantenimento;
- c)** garantire la riservatezza delle informazioni, dei documenti, delle credenziali di accesso e dei dati comunque acquisiti o trattati nell'ambito dell'esecuzione del servizio, impegnandosi a non divulgarli, comunicarli o utilizzarli per finalità diverse da quelle connesse all'esecuzione del contratto, anche successivamente alla cessazione del rapporto contrattuale;
- d)** garantire, per tutta la durata del contratto, la disponibilità di un **Responsabile del servizio/Project Manager**, quale referente unico nei confronti del GAL Sulcis, in possesso di adeguata esperienza e competenza nella gestione e nel coordinamento di servizi informatici analoghi a quelli oggetto dell'affidamento,

nonché delle ulteriori risorse professionali dotate delle competenze tecniche necessarie alla corretta esecuzione delle prestazioni;

**e)** collaborare costantemente con il **Responsabile Unico del Progetto (RUP)**, che svolge altresì le funzioni di **Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)**, con la struttura tecnica del GAL Sulcis e, per gli aspetti di competenza, con il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO), assicurando il necessario supporto tecnico e organizzativo;

**f)** prendere in carico le segnalazioni di anomalie, malfunzionamenti e le richieste di assistenza formulate dal GAL Sulcis, garantendo la continuità operativa del servizio e il rispetto dei livelli di servizio e dei tempi di presa in carico, intervento e ripristino previsti dal presente Capitolato;

**g)** predisporre e mantenere aggiornata, per quanto di competenza, la documentazione tecnica e operativa relativa alla configurazione dell'applicativo, alle attività svolte, alle configurazioni implementate e alle eventuali modifiche apportate nel corso dell'esecuzione, rendendola disponibile al GAL Sulcis ove necessaria alla gestione del servizio;

**h)** garantire, per tutta la durata del contratto, la disponibilità e il corretto funzionamento dell'applicativo e dei moduli attivati, secondo i livelli di servizio previsti dal presente Capitolato, assicurando adeguate misure di sicurezza, sistemi di backup e procedure di ripristino e disaster recovery idonee a garantire l'integrità, la disponibilità e la recuperabilità dei dati;

**i)** garantire l'erogazione del servizio di **conservazione digitale dei documenti informatici** oggetto del servizio nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale, delle Linee guida AgID applicabili e della restante normativa vigente, assicurando il mantenimento nel tempo delle caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti e dei relativi metadati;

**j)** assicurare la compatibilità e, ove prevista, l'interoperabilità dell'applicativo con i sistemi, gli strumenti e i procedimenti in uso presso il GAL Sulcis, nonché il mantenimento delle funzionalità necessarie alla gestione del protocollo informatico, degli atti amministrativi, della trasparenza e dei relativi flussi documentali e di corrispondenza, garantendo gli aggiornamenti applicativi e normativi necessari per l'intera durata del contratto;

**k)** comunicare al GAL Sulcis gli eventuali soggetti terzi coinvolti nell'erogazione di componenti del servizio, ivi compresi, ove presenti, i fornitori dei servizi di hosting/cloud, conservazione digitale, backup o altri servizi infrastrutturali, specificandone il ruolo e garantendo il rispetto degli obblighi normativi e contrattuali applicabili;

**l)** trattare i dati personali eventualmente effettuati per conto del GAL Sulcis esclusivamente secondo le istruzioni impartite dal Titolare del trattamento e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente. Qualora, in relazione alle prestazioni oggetto dell'affidamento, l'affidatario assuma il ruolo di Responsabile del trattamento, il relativo rapporto sarà disciplinato mediante apposito atto di nomina ai sensi dell'**art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679**;

**m)** garantire, per tutta la durata del rapporto contrattuale, la possibilità di esportare i dati, i documenti e i relativi metadati gestiti attraverso l'applicativo in formati aperti, standard e interoperabili, idonei a consentirne la leggibilità, la reperibilità, il riutilizzo e l'eventuale trasferimento verso altri sistemi;

**n)** alla scadenza del contratto ovvero in caso di cessazione anticipata del rapporto, assicurare il completo trasferimento e la restituzione al GAL Sulcis dei dati, dei documenti e dei relativi metadati, nonché delle

informazioni e delle configurazioni necessarie a garantirne la corretta interpretazione e il successivo utilizzo, in formati aperti, standard e interoperabili.

Le attività di esportazione, restituzione e trasferimento dovranno essere effettuate garantendo la **completezza, integrità, leggibilità, reperibilità e corretta associazione tra documenti e relativi metadati**, senza determinare condizioni di dipendenza tecnologica dall'affidatario e senza oneri aggiuntivi per il GAL Sulcis.

L'affidatario dovrà inoltre prestare la collaborazione tecnica ragionevolmente necessaria a consentire il passaggio ad altro sistema o fornitore e la continuità operativa del GAL Sulcis, secondo modalità e tempistiche concordate con il RUP/DEC.

Al completamento delle operazioni di restituzione e trasferimento e secondo le istruzioni impartite dal GAL Sulcis, l'affidatario dovrà provvedere alla cancellazione dei dati eventualmente ancora presenti nei propri sistemi, fatti salvi gli obblighi di conservazione previsti dalla legge e gli specifici obblighi relativi al servizio di conservazione digitale.

Il mancato rispetto delle obbligazioni previste dal presente articolo costituisce inadempimento contrattuale e comporta, in relazione alla natura, alla gravità e all'eventuale reiterazione dell'inadempimento, l'applicazione delle penali previste dal presente Capitolato e, nei casi previsti dalla normativa e dalla documentazione contrattuale, la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

## **ARTICOLO 11 - OBBLIGHI IN MATERIA DI LAVORO, SICUREZZA E RESPONSABILITÀ**

L'affidatario è responsabile dell'organizzazione e della gestione del personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto e opera con piena autonomia organizzativa, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e dalla documentazione contrattuale.

L'affidatario è tenuto ad osservare tutte le disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia di lavoro, previdenza, assistenza sociale, assicurazione, tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni e integrazioni, assumendo integralmente i relativi obblighi e oneri.

L'affidatario è tenuto ad assicurare il personale impiegato nell'esecuzione del servizio secondo quanto previsto dalla normativa vigente e a garantire l'adozione delle misure di prevenzione e protezione necessarie in relazione alle attività svolte, comprese quelle eventualmente eseguite presso la sede del GAL Sulcis.

L'affidatario è altresì tenuto al regolare assolvimento degli obblighi contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi previsti dalla normativa vigente per il personale impiegato nell'esecuzione del contratto.

Per il personale dipendente impiegato nell'esecuzione delle prestazioni, l'affidatario è tenuto ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale di lavoro applicabile al settore e alla zona nella quale si eseguono le prestazioni, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività

oggetto dell'affidamento, ovvero altro contratto collettivo che garantisca ai dipendenti le medesime tutele, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'affidatario risponde dei danni arrecati al GAL Sulcis o a terzi derivanti da fatti, comportamenti, omissioni o negligenze ad esso imputabili o imputabili al personale e ai soggetti di cui si avvale nell'esecuzione delle prestazioni, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'affidatario è tenuto a comunicare tempestivamente al RUP/DEC eventuali eventi, infortuni, danni o circostanze rilevanti verificatisi nell'ambito dell'esecuzione del servizio e suscettibili di incidere sulla regolare esecuzione delle prestazioni.

Resta ferma la responsabilità dell'affidatario per il corretto adempimento degli obblighi previsti dal presente articolo anche con riferimento agli eventuali soggetti dei quali si avvalga, nei limiti e secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

## **ARTICOLO 12 - ONERI E OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

Oltre a quanto previsto negli altri articoli del presente Capitolato e nella restante documentazione contrattuale, sono a carico dell'affidatario, senza diritto ad alcun compenso aggiuntivo, tutti gli oneri necessari alla completa e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dell'affidamento.

- In particolare, l'affidatario è tenuto a:
- sostenere le eventuali spese di bollo, registrazione e gli ulteriori oneri contrattuali posti a suo carico dalla normativa vigente;
- garantire l'avvio e l'esecuzione del servizio nei termini, secondo le modalità e con le caratteristiche tecniche e funzionali previste dal presente Capitolato e dalla restante documentazione contrattuale;
- eseguire tutte le prestazioni a regola d'arte, con diligenza e professionalità, nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni impartite dal **RUP, che svolge altresì le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)**, nell'ambito delle relative competenze;
- mettere a disposizione, senza ulteriori oneri per il GAL Sulcis, le risorse professionali, tecniche e organizzative, gli strumenti e i mezzi necessari alla corretta esecuzione delle prestazioni comprese nell'affidamento;
- provvedere, senza oneri aggiuntivi per il GAL Sulcis, alla ripetizione, correzione o regolarizzazione delle attività che risultino incomplete, non correttamente eseguite o non conformi alle prescrizioni contenute nella documentazione contrattuale;
- comunicare tempestivamente per iscritto al RUP/DEC qualsiasi circostanza, criticità o impedimento suscettibile di compromettere o ritardare la corretta esecuzione delle prestazioni, indicando, ove possibile, le misure adottate o proposte per la relativa risoluzione;
- assicurare la presa in carico delle richieste di assistenza e delle segnalazioni di anomalie e malfunzionamenti secondo le modalità, gli orari di erogazione del servizio e i livelli di servizio previsti

dal presente Capitolato, garantendo il supporto necessario al ripristino della piena operatività dell'applicativo;

- collaborare con il RUP/DEC, con il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO), per gli aspetti di relativa competenza, e con il personale del GAL Sulcis, assicurando il supporto tecnico e organizzativo necessario alla corretta esecuzione delle attività oggetto dell'affidamento;
- fornire tempestivamente al GAL Sulcis, ove richiesti, le informazioni, i chiarimenti e la documentazione necessari alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni;
- assicurare l'adempimento di ogni ulteriore obbligo espressamente previsto dal presente Capitolato e dalla restante documentazione contrattuale.
- Tutti gli oneri necessari all'esecuzione delle prestazioni comprese nell'affidamento si intendono ricompresi nel corrispettivo contrattuale e non potranno determinare richieste di compensi, rimborsi o maggiorazioni ulteriori, fatta eccezione esclusivamente per le attività di **supporto tecnico-specialistico aggiuntivo** espressamente richieste dal RUP/DEC e remunerate nei limiti del plafond previsto dal presente Capitolato.

#### ARTICOLO 13 - SOSPENSIONE E RIPRESA DEL SERVIZIO

Qualora ricorrano circostanze speciali, imprevedibili al momento della stipulazione del contratto, che impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni a regola d'arte, il **Responsabile Unico del Progetto (RUP), che svolge altresì le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)**, può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 121 del D.Lgs. 36/2023. La sospensione è formalizzata mediante apposito verbale, nel quale sono indicate le ragioni che l'hanno determinata, lo stato di esecuzione delle prestazioni e ogni ulteriore elemento necessario ai fini della gestione del rapporto contrattuale. La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario al venir meno delle cause che l'hanno determinata.

Cessate le cause della sospensione, il RUP/DEC dispone la ripresa dell'esecuzione mediante apposito verbale e, ove necessario, individua il nuovo termine per il completamento delle prestazioni, tenuto conto della durata della sospensione e delle relative conseguenze sull'esecuzione del contratto. L'affidatario è tenuto a riprendere tempestivamente l'esecuzione delle prestazioni secondo le indicazioni impartite dal RUP/DEC. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni dell'**art. 121 del D.Lgs. 36/2023**.

#### ARTICOLO 14 - MODIFICHE CONTRATTUALI IN CORSO DI ESECUZIONE

Il contratto può essere modificato in corso di esecuzione, senza necessità di una nuova procedura di affidamento, esclusivamente nei casi, alle condizioni e nei limiti previsti dall'art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

Ai sensi dell'art. 120, comma 9, del D.Lgs. 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la

Stazione Appaltante può imporre all'affidatario l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso, l'affidatario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Sono esclusi il rinnovo tacito e qualsiasi proroga automatica del contratto.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni dell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023 e della restante normativa vigente.

## **ARTICOLO 15 – VERIFICA DELLA REGOLARE ESECUZIONE**

Il GAL Sulcis verifica, per tutta la durata del contratto, la corretta e regolare esecuzione delle prestazioni oggetto dell'affidamento e la loro conformità alle disposizioni del presente Capitolato, alla restante documentazione contrattuale e al preventivo accettato.

Le attività di direzione, controllo e verifica dell'esecuzione sono svolte dal Responsabile Unico del Progetto (RUP), che svolge altresì le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC).

Il RUP/DEC provvede, in particolare:

- a) al coordinamento, alla direzione e al controllo dell'esecuzione delle prestazioni;
- b) alla verifica del rispetto dei termini, delle modalità di esecuzione, delle caratteristiche tecniche e funzionali e dei livelli di servizio previsti dal presente Capitolato;
- c) alla verifica della corretta esecuzione delle attività di avvio, configurazione, parametrizzazione, migrazione, formazione e predisposizione dell'applicativo ai fini della messa in esercizio;
- d) alla verifica della continuità e regolarità nell'erogazione del servizio SaaS, della manutenzione, degli aggiornamenti e dell'assistenza tecnica e applicativa;
- e) alla verifica delle attività di supporto tecnico-specialistico aggiuntivo effettivamente richieste ed eseguite;
- f) all'accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni ai fini della liquidazione dei relativi corrispettivi;
- g) alla contestazione di eventuali ritardi, inadempimenti, anomalie o difformità riscontrati nell'esecuzione del servizio e all'adozione dei conseguenti provvedimenti di competenza;
- h) allo svolgimento delle ulteriori attività attribuite al RUP e al DEC dal D.Lgs. 36/2023 e dalla relativa disciplina attuativa.

Ai fini delle verifiche, l'affidatario è tenuto a mettere a disposizione del RUP/DEC, su richiesta, la documentazione e le informazioni necessarie a comprovare la corretta esecuzione delle prestazioni, comprese le evidenze relative alle attività di assistenza e agli eventuali interventi di supporto tecnico-specialistico aggiuntivo.

Con riferimento alla fase di avvio e predisposizione alla messa in esercizio, la verifica riguarda, in particolare, la corretta configurazione dei moduli, delle utenze, dei profili e dei flussi, la completezza, integrità e coerenza della migrazione dei dati e dei documenti, la loro corretta indicizzazione e reperibilità, nonché la corretta attivazione delle funzionalità e dei servizi previsti dal presente Capitolato.

L'esito positivo delle verifiche costituisce presupposto per l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni e per la liquidazione dei relativi corrispettivi.

Qualora siano riscontrate prestazioni incomplete, irregolari o non conformi alle condizioni contrattuali, il RUP/DEC ne dà comunicazione all'affidatario e, ove la natura dell'inadempimento lo consenta, assegna un termine congruo per provvedere alla relativa regolarizzazione, fatto salvo quanto previsto dal presente Capitolato in materia di penali e risoluzione del contratto.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni dell'art. 116 del D.Lgs. 36/2023 e della relativa disciplina attuativa.

## ARTICOLO 16 - LIVELLI DI SERVIZIO (SLA) E PENALI

L'affidatario è tenuto a garantire, per tutta la durata del contratto, la continuità, la regolarità e la piena funzionalità del servizio, nonché il rispetto dei livelli di servizio (SLA) stabiliti dal presente articolo. I livelli di servizio relativi alla disponibilità e al funzionamento dell'applicativo trovano applicazione a decorrere dalla messa in esercizio del sistema, prevista dal 1° gennaio 2027. Ai fini dell'applicazione dei livelli di servizio, le anomalie e le richieste di assistenza sono classificate come segue:

- a) **Anomalia bloccante:** malfunzionamento che determina l'indisponibilità totale dell'applicativo o di una funzionalità essenziale per lo svolgimento delle attività del GAL Sulcis, impedendone l'utilizzo e senza disponibilità di una soluzione alternativa temporanea idonea a garantire la continuità operativa;
- b) **Anomalia non bloccante:** malfunzionamento che, pur determinando una limitazione o un degrado delle funzionalità dell'applicativo, non ne impedisce complessivamente l'utilizzo e consente la prosecuzione delle attività, eventualmente anche mediante soluzioni operative temporanee;
- c) **Richiesta di assistenza ordinaria:** richiesta di supporto relativa all'utilizzo delle funzionalità dell'applicativo, che non deriva da un malfunzionamento o da un'indisponibilità del sistema.
- d) **Livelli minimi di servizio**
  - L'affidatario dovrà assicurare almeno i seguenti livelli di servizio:

| Tipologia                                   | Presa in carico             | Intervento/ripristino                                      |
|---------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------|
| • <b>Indisponibilità totale del sistema</b> | • entro 2 ore lavorative    | • ripristino entro 8 ore lavorative                        |
| • <b>Anomalia bloccante</b>                 | • entro 2 ore lavorative    | • ripristino o soluzione temporanea entro 8 ore lavorative |
| • <b>Anomalia non bloccante</b>             | • entro 8 ore lavorative    | • risoluzione entro 3 giorni lavorativi                    |
| • <b>Richiesta di assistenza ordinaria</b>  | • entro 1 giorno lavorativo | • riscontro/intervento entro 3 giorni lavorativi           |

I termini decorrono dalla ricezione della segnalazione effettuata attraverso i canali di assistenza messi a disposizione dall'affidatario ovvero, ove necessario, mediante comunicazione del GAL Sulcis.

Per ore lavorative e giorni lavorativi si intendono quelli ricadenti negli orari e nei giorni di erogazione del servizio di assistenza comunicati dall'affidatario e accettati dalla Stazione Appaltante.

Qualora la natura dell'anomalia non consenta la risoluzione definitiva entro il termine previsto, l'affidatario dovrà, entro il medesimo termine, adottare ove tecnicamente possibile una soluzione temporanea idonea a ripristinare la funzionalità interessata e comunicare al RUP/DEC le cause dell'anomalia e i tempi stimati per la risoluzione definitiva.

Sono escluse dal calcolo dei livelli di servizio le interruzioni preventivamente programmate e comunicate al GAL Sulcis con congruo anticipo, nonché le indisponibilità derivanti da cause di forza maggiore, da infrastrutture o servizi non riconducibili alla responsabilità dell'affidatario o da fatti imputabili alla Stazione Appaltante, purché tali circostanze siano adeguatamente documentate.

**Penali**

In caso di ritardo o mancato rispetto degli obblighi e dei livelli di servizio previsti dal presente Capitolato, per cause imputabili all'affidatario, il GAL Sulcis può applicare le seguenti penali:

**a) Ritardo nel completamento della fase di avvio e predisposizione del sistema**

In caso di mancato rispetto del termine massimo previsto per il completamento delle attività di avvio, configurazione, parametrizzazione, migrazione, formazione e predisposizione del sistema alla messa in esercizio, è applicata una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo netto del contratto per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo imputabile all'affidatario.

**b) Indisponibilità totale del sistema o anomalia bloccante**

In caso di superamento dei tempi previsti per la presa in carico o per il ripristino dell'operatività, è applicata una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo netto del contratto per ogni giorno, o frazione superiore a 8 ore lavorative, di ritardo rispetto ai livelli di servizio stabiliti.

**c) Anomalia non bloccante**

In caso di mancata risoluzione dell'anomalia entro il termine previsto, è applicata una penale pari allo 0,5‰ (zero virgola cinque per mille) dell'importo netto del contratto per ogni giorno lavorativo di ritardo.

**d) Mancata o tardiva presa in carico delle richieste di assistenza**

In caso di mancata presa in carico delle richieste di assistenza entro i termini previsti, è applicata una penale pari allo 0,5‰ (zero virgola cinque per mille) dell'importo netto del contratto per ogni giorno lavorativo di ritardo.

**e) Ulteriori inadempimenti**

Per gli ulteriori inadempimenti alle obbligazioni previste dal presente Capitolato, il RUP/DEC assegna all'affidatario, ove la natura dell'inadempimento lo consenta, un termine congruo per la relativa regolarizzazione.

In caso di mancata regolarizzazione entro il termine assegnato, è applicabile una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo netto del contratto per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo, decorrente dalla scadenza del termine assegnato.

### **Procedimento di contestazione e applicazione delle penali**

Gli eventuali ritardi, disservizi o inadempimenti sono contestati per iscritto dal RUP, che svolge altresì le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC), con indicazione dei fatti riscontrati e della relativa penale applicabile.

L'affidatario può presentare le proprie controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione. Il RUP/DEC, esaminate le controdeduzioni e gli elementi disponibili, dispone l'eventuale applicazione della penale e ne comunica l'esito all'affidatario.

Le penali applicate sono trattenute sui corrispettivi dovuti all'affidatario ovvero recuperate secondo le ulteriori modalità consentite dalla normativa vigente.

Non si procede all'applicazione delle penali qualora il ritardo, il disservizio o l'inadempimento derivi da cause di forza maggiore, da circostanze non imputabili all'affidatario o da fatti imputabili al GAL Sulcis, purché tali circostanze siano tempestivamente comunicate e adeguatamente documentate.

L'applicazione delle penali non esonera l'affidatario dall'obbligo di provvedere alla corretta esecuzione delle prestazioni né preclude al GAL Sulcis la facoltà di richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Resta ferma, nei casi consentiti dalla normativa vigente, la facoltà della Stazione Appaltante di procedere all'esecuzione in danno delle prestazioni non eseguite o non correttamente eseguite, con addebito dei relativi costi all'affidatario.

In caso di inadempimenti gravi o reiterati, il GAL Sulcis può procedere alla risoluzione del contratto nei casi e secondo le modalità previste dal presente Capitolato e dalla normativa vigente.

L'importo complessivo delle penali applicate non può eccedere i limiti previsti dall'art. 126 del D.Lgs. 36/2023.

## **ARTICOLO 17 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Fatte salve le ipotesi e le procedure di risoluzione previste dall'art. 122 del D.Lgs. 36/2023, il GAL Sulcis può procedere alla risoluzione del contratto nei casi previsti dalla normativa vigente, dal presente Capitolato e dalla restante documentazione contrattuale.

Costituiscono, altresì, cause di risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile, previa comunicazione all'affidatario mediante posta elettronica certificata (PEC), le seguenti fattispecie, ove imputabili all'affidatario:

- a) perdita, nel corso dell'esecuzione del contratto, dei requisiti prescritti dalla normativa vigente ai fini dell'affidamento, nei casi in cui tale circostanza determini o imponga la risoluzione del rapporto contrattuale;
- b) mancato completamento, entro i termini stabiliti dal presente Capitolato, delle attività di avvio, configurazione, parametrizzazione, migrazione, formazione e predisposizione del sistema alla

messa in esercizio, ovvero mancata messa in esercizio del servizio a decorrere dal 1° gennaio 2027, qualora il ritardo sia di gravità tale da compromettere le finalità dell'affidamento, fatto salvo quanto previsto in materia di proroga del termine della fase di avvio per cause non imputabili all'affidatario;

- c) reiterato o grave mancato rispetto dei livelli di servizio (SLA) previsti dal presente Capitolato, tale da compromettere la regolare fruizione dell'applicativo o la continuità operativa del GAL Sulcis;
- d) mancato adeguamento, entro il termine assegnato dal RUP/DEC, alle prescrizioni impartite per la rimozione di gravi inadempimenti, anomalie o difformità nell'esecuzione delle prestazioni;
- e) reiterata inosservanza delle disposizioni impartite dal RUP/DEC nell'ambito delle relative competenze, qualora tale comportamento comprometta la regolare esecuzione del contratto;
- f) grave violazione degli obblighi in materia di protezione dei dati personali, riservatezza, sicurezza delle informazioni o gestione delle credenziali di accesso, ferme restando le ulteriori responsabilità previste dalla normativa vigente;
- g) perdita, alterazione, cancellazione, divulgazione o compromissione di dati, documenti o metadati gestiti nell'ambito del servizio, qualora derivante da dolo, colpa grave o grave inosservanza degli obblighi contrattuali imputabile all'affidatario;
- h) grave o reiterato inadempimento degli obblighi relativi alla conservazione digitale, al backup, al ripristino o alla continuità operativa previsti dal presente Capitolato;
- i) grave inadempimento degli obblighi di esportazione, restituzione e portabilità dei dati, dei documenti e dei relativi metadati previsti dal presente Capitolato, tale da compromettere la disponibilità dei dati o il passaggio ad altro sistema o fornitore;
- j) violazione grave o reiterata delle disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro applicabili all'esecuzione delle prestazioni;
- k) gravi violazioni degli obblighi contributivi, previdenziali, assicurativi o retributivi relativi al personale impiegato nell'esecuzione del contratto, nei casi previsti dalla normativa vigente;
- l) impiego, nell'esecuzione del contratto, di personale in violazione della normativa vigente in materia di lavoro, qualora l'irregolarità sia grave o non venga tempestivamente rimossa nei casi in cui sia consentita la regolarizzazione;
- m) subappalto non autorizzato o comunque effettuato in violazione della normativa vigente e delle disposizioni contenute nella documentazione contrattuale;
- n) violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni;
- o) cessione del contratto in violazione della normativa vigente;
- p) ogni ulteriore grave inadempimento espressamente qualificato dal presente Capitolato o dalla normativa vigente come causa di risoluzione del contratto.

Nei casi in cui l'inadempimento sia suscettibile di regolarizzazione e non ricorrano i presupposti per l'applicazione immediata della clausola risolutiva espressa o delle ulteriori ipotesi di risoluzione previste dalla

legge, il RUP/DEC può assegnare all'affidatario un termine congruo per provvedere alla rimozione dell'inadempimento.

La risoluzione è comunicata all'affidatario mediante PEC e produce gli effetti previsti dalla normativa vigente e dalla documentazione contrattuale.

In caso di risoluzione, l'affidatario è tenuto a garantire, secondo le indicazioni del RUP/DEC, le attività necessarie ad assicurare la continuità operativa e la corretta restituzione al GAL Sulcis dei dati, dei documenti e dei relativi metadati, secondo quanto previsto dal presente Capitolato, senza pregiudizio per la loro integrità, leggibilità e reperibilità.

A seguito della risoluzione, all'affidatario è riconosciuto esclusivamente il corrispettivo relativo alle prestazioni regolarmente eseguite e accettate fino alla data di efficacia della risoluzione, fatte salve le eventuali penali, compensazioni e ulteriori somme dovute alla Stazione Appaltante secondo la normativa vigente.

Resta fermo il diritto del GAL Sulcis al risarcimento dell'eventuale maggior danno e all'esercizio degli ulteriori rimedi previsti dalla legge.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo trovano applicazione l'art. 122 del D.Lgs. 36/2023, le disposizioni del Codice civile e la restante normativa applicabile.

#### **ARTICOLO 18 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - CESSIONE DEL CREDITO**

È vietata la cessione del contratto, fatti salvi i casi espressamente consentiti dalla normativa vigente.

La cessione dei crediti derivanti dal contratto è ammessa nei limiti e secondo le modalità previste dall'art. 120, comma 12, del D.Lgs. 36/2023, dalla Legge 21 febbraio 1991, n. 52 e dalle ulteriori disposizioni vigenti in materia.

La cessione del credito deve essere tempestivamente comunicata alla Stazione Appaltante e produce effetti nei confronti del GAL Sulcis secondo le condizioni, le modalità e i termini previsti dalla normativa vigente.

Resta fermo l'obbligo dell'affidatario e dell'eventuale cessionario di assicurare il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136, ove applicabili.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo si applicano le disposizioni del D.Lgs. 36/2023 e della normativa vigente in materia.

#### **ARTICOLO 19 - PROCEDURE IN CASO DI LIQUIDAZIONE DELL'AFFIDATARIO, DI RISOLUZIONE CONTRATTUALE O DICHIARAZIONE DI INEFFICACIA DEL CONTRATTO**

Nei casi di liquidazione giudiziale, liquidazione coatta e concordato preventivo, nonché nei casi di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs. 36/2023, di recesso dal contratto ai sensi della normativa antimafia ovvero di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, trovano applicazione, ove ne ricorrano i presupposti, le disposizioni di cui all'**art. 124 del D.Lgs. 36/2023**.

Resta fermo, in ogni caso, l'obbligo dell'affidatario di assicurare, secondo le indicazioni del RUP/DEC e nei limiti previsti dalla normativa vigente, le attività necessarie a garantire la continuità del servizio e la corretta

restituzione e messa a disposizione del GAL Sulcis dei dati, dei documenti e dei relativi metadati, secondo quanto previsto dal presente Capitolato.

## **ARTICOLO 20 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'**art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136** e successive modificazioni e integrazioni.

A tal fine, l'affidatario è tenuto a comunicare al GAL Sulcis gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul medesimo conto e ogni successiva modifica relativa ai dati comunicati, nei termini previsti dalla normativa vigente.

Tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento devono essere effettuati mediante strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni e devono riportare, ove previsto, il **Codice Identificativo di Gara (CIG)** e il **CUP E81D23000160009**.

L'affidatario si impegna, qualora si avvalga di subappaltatori o subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati all'esecuzione del contratto, a inserire nei relativi contratti, a pena di nullità assoluta, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge n. 136/2010.

L'affidatario è tenuto a dare immediata comunicazione al GAL Sulcis e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il mancato utilizzo degli strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto nei casi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo si applicano le disposizioni della **Legge 13 agosto 2010, n. 136** e successive modificazioni e integrazioni.

## **ARTICOLO 21- CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra il GAL Sulcis e l'affidatario in relazione all'interpretazione, all'esecuzione, alla validità, all'efficacia o alla risoluzione del contratto sono preliminarmente sottoposte all'esame delle parti al fine di verificarne la possibile composizione bonaria, ove consentita dalla natura della controversia e dalla normativa vigente.

La proposizione di contestazioni o l'insorgenza di controversie non autorizzano l'affidatario a sospendere o interrompere unilateralmente l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, salvo i casi espressamente previsti dalla legge o autorizzati dalla Stazione Appaltante.

Qualora non sia possibile pervenire a una soluzione bonaria, la controversia è devoluta all'Autorità giudiziaria ordinaria.

Per tutte le controversie relative al contratto è competente in via esclusiva il Foro di Cagliari.

È escluso il ricorso all'arbitrato.

## **ARTICOLO 22 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali connesso all'affidamento e all'esecuzione del contratto avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della restante normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Il Titolare del trattamento è il GAL Sulcis Iglesiente Capoterra e Campidano di Cagliari S.c.a.r.l., nella persona del legale rappresentante pro tempore.

I dati personali acquisiti nell'ambito della procedura di affidamento e della successiva gestione del rapporto contrattuale sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura, alla stipulazione e all'esecuzione del contratto, all'adempimento degli obblighi di legge, amministrativi, contabili, fiscali, di controllo e di rendicontazione connessi all'affidamento.

I dati sono trattati con modalità cartacee e informatiche, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza e mediante l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate a garantirne la sicurezza.

Nell'ambito dell'erogazione del servizio oggetto del presente affidamento, qualora l'affidatario effettui trattamenti di dati personali per conto del GAL Sulcis, lo stesso sarà designato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, mediante apposito atto o accordo che disciplinerà le modalità, la natura e le finalità del trattamento, le categorie di dati personali e di interessati, la durata del trattamento e gli obblighi e i diritti delle parti.

L'affidatario, in qualità di Responsabile del trattamento, ove nominato, è tenuto in particolare a:

- a) trattare i dati personali esclusivamente sulla base delle istruzioni documentate impartite dal GAL Sulcis;
- b) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati siano adeguatamente istruite e vincolate alla riservatezza;
- c) adottare misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza appropriato al rischio, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679;
- d) assistere il GAL Sulcis, per quanto di competenza, nell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- e) comunicare tempestivamente al GAL Sulcis eventuali violazioni dei dati personali (data breach) di cui venga a conoscenza, fornendo tutte le informazioni necessarie per consentire al Titolare di adempiere agli obblighi previsti dagli artt. 33 e 34 del Regolamento (UE) 2016/679;
- f) garantire, secondo quanto previsto dall'atto di nomina, la cancellazione o la restituzione dei dati personali al termine del rapporto contrattuale, fatti salvi gli eventuali obblighi di conservazione previsti dalla normativa vigente;
- g) mettere a disposizione del GAL Sulcis le informazioni necessarie a dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dall'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679.

L'eventuale ricorso ad altri soggetti per lo svolgimento di attività che comportino il trattamento di dati personali per conto del GAL Sulcis è soggetto alle condizioni previste dall'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'atto di nomina a Responsabile del trattamento.

L'affidatario è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui venga a conoscenza nell'esecuzione del contratto e a non utilizzarli per finalità diverse da quelle strettamente necessarie all'esecuzione delle prestazioni affidate.

Resta fermo che la disciplina di dettaglio dei trattamenti effettuati dall'affidatario per conto del GAL Sulcis sarà contenuta nell'apposito atto di nomina a Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, che costituirà parte integrante della disciplina del rapporto contrattuale.

### **ARTICOLO 23 – RECESSO DELLA STAZIONE APPALTANTE**

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, la Stazione Appaltante può recedere dal contratto in qualunque momento, secondo quanto previsto dall'art. 123 del D.Lgs. 36/2023.

L'esercizio del diritto di recesso è comunicato all'affidatario mediante posta elettronica certificata (PEC), con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni.

In caso di recesso, l'affidatario ha diritto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite fino alla data di efficacia del recesso, nonché a quanto eventualmente dovuto ai sensi e nei limiti previsti dall'art. 123 del D.Lgs. 36/2023.

A decorrere dalla data di efficacia del recesso, l'affidatario è tenuto a cessare le prestazioni secondo le indicazioni impartite dal RUP/DEC e ad assicurare tutte le attività necessarie a garantire l'ordinata conclusione del rapporto contrattuale.

In particolare, in considerazione della natura del servizio oggetto dell'affidamento, l'affidatario è tenuto a garantire la restituzione e la messa a disposizione del GAL Sulcis di tutti i dati, documenti e relativi metadati gestiti nell'ambito del servizio, assicurandone la completezza, l'integrità, la leggibilità, la reperibilità e la corretta associazione, secondo quanto previsto dal presente Capitolato.

L'affidatario è altresì tenuto, per quanto di propria competenza, a prestare la collaborazione necessaria a consentire la corretta transizione verso altro sistema o fornitore, senza determinare situazioni di dipendenza tecnologica o impedimenti alla portabilità dei dati e senza oneri ulteriori per il GAL Sulcis rispetto a quelli previsti dal contratto.

Resta fermo l'obbligo dell'affidatario di garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati e delle informazioni trattati anche successivamente alla cessazione del rapporto contrattuale, nonché di provvedere alla loro cancellazione o restituzione secondo le indicazioni del GAL Sulcis, fatti salvi gli obblighi di conservazione previsti dalla normativa vigente.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni dell'art. 123 del D.Lgs. 36/2023 e della restante normativa vigente.

### **ARTICOLO 24 – SUBAPPALTO E RICORSO A SOGGETTI TERZI**

Il subappalto è ammesso nel rispetto delle condizioni, dei limiti e delle modalità previste dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2023 e dalla restante normativa vigente.

L'affidatario è tenuto ad eseguire direttamente le prestazioni oggetto del contratto, fatta salva la possibilità di affidare a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni nei casi e secondo le modalità consentite dalla normativa vigente.

L'affidatario è tenuto a comunicare alla Stazione Appaltante, secondo quanto previsto dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2023, le prestazioni che intende eventualmente subappaltare e i relativi soggetti esecutori, fornendo la documentazione e le informazioni richieste dalla normativa vigente ai fini dell'autorizzazione, ove necessaria.

L'eventuale ricorso, nell'ambito dell'erogazione della soluzione SaaS, a soggetti terzi per servizi o componenti tecnologiche connesse all'esecuzione del contratto, quali, a titolo esemplificativo, servizi di hosting o cloud, backup, disaster recovery e conservazione digitale, deve essere preventivamente comunicato al GAL Sulcis, con indicazione del soggetto coinvolto, della tipologia di servizio svolto e delle relative responsabilità.

Il ricorso a tali soggetti è disciplinato secondo la natura del rapporto e delle prestazioni concretamente affidate, nel rispetto della normativa vigente, e non esonera in alcun caso l'affidatario dalla responsabilità nei confronti del GAL Sulcis per la corretta e completa esecuzione delle prestazioni contrattuali di propria competenza.

Qualora i soggetti terzi utilizzati dall'affidatario effettuino trattamenti di dati personali per conto del GAL Sulcis, il loro coinvolgimento è inoltre subordinato al rispetto delle condizioni previste dall'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'atto di nomina dell'affidatario a Responsabile del trattamento.

L'affidatario è tenuto a garantire che gli eventuali subappaltatori, subcontraenti e soggetti terzi coinvolti nell'esecuzione delle prestazioni rispettino, per quanto applicabili, gli obblighi previsti dal presente Capitolato in materia di sicurezza delle informazioni, riservatezza, protezione dei dati personali, tracciabilità dei flussi finanziari, continuità operativa e conservazione digitale.

Resta ferma la responsabilità dell'affidatario nei confronti del GAL Sulcis per la corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, anche con riferimento alle attività svolte dai soggetti dei quali si avvale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il subappalto non autorizzato, ove l'autorizzazione sia prescritta, o comunque effettuato in violazione della normativa vigente e delle disposizioni della documentazione contrattuale costituisce inadempimento contrattuale e comporta l'applicazione delle conseguenze previste dalla legge e dal presente Capitolato, ivi compresa, nei casi di gravità previsti, la risoluzione del contratto.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni dell'art. 119 del D.Lgs. 36/2023 e della restante normativa vigente.

## **ARTICOLO 25 – CONSERVAZIONE DIGITALE**

Nell'ambito della soluzione URBI Smart, l'affidatario è tenuto a garantire l'integrazione e la corretta gestione del servizio di conservazione digitale dei documenti informatici, nel rispetto della normativa vigente e delle Linee guida dell'AgID applicabili in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Il servizio deve assicurare, per l'intero periodo previsto dalla normativa applicabile, il mantenimento delle caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici e dei relativi metadati oggetto di conservazione.

L'affidatario deve garantire, per quanto di propria competenza:

- a) la corretta integrazione tra il sistema URBI Smart e il sistema di conservazione digitale utilizzato;
- b) il corretto trasferimento al sistema di conservazione dei documenti informatici, dei fascicoli, dei registri, dei metadati e degli ulteriori oggetti informatici per i quali sia prevista la conservazione;
- c) la corretta associazione tra documenti e relativi metadati, assicurandone integrità, leggibilità e reperibilità;
- d) la gestione degli eventuali esiti, anomalie o errori relativi al processo di versamento e la loro tempestiva segnalazione e risoluzione, per quanto di competenza;
- e) la possibilità per il GAL Sulcis di ricercare, consultare e ottenere i documenti conservati secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal servizio di conservazione;
- f) la disponibilità delle informazioni e della documentazione necessarie a consentire al GAL Sulcis di verificare le modalità di erogazione del servizio e il corretto assolvimento degli obblighi di propria competenza;
- g) la continuità del servizio e la salvaguardia dei documenti, dei dati e dei metadati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale, secondo quanto previsto dal presente Capitolato.

L'affidatario è tenuto a comunicare al GAL Sulcis, prima della messa in esercizio dell'applicativo prevista dal 1° gennaio 2027, il soggetto che eroga il servizio di conservazione digitale, le modalità con le quali il servizio viene assicurato nell'ambito della soluzione URBI Smart e la ripartizione delle relative responsabilità.

Qualora il servizio di conservazione sia erogato mediante un soggetto terzo, l'affidatario è tenuto a indicarne gli estremi identificativi e a garantire che il relativo servizio sia svolto nel rispetto della normativa vigente e delle Linee guida AgID applicabili.

Il ricorso a un soggetto terzo per la conservazione digitale non esonera l'affidatario dagli obblighi e dalle responsabilità direttamente assunti nei confronti del GAL Sulcis in relazione alla corretta integrazione, interoperabilità e funzionalità del servizio oggetto del presente affidamento.

L'affidatario deve inoltre comunicare tempestivamente al GAL Sulcis qualsiasi modifica relativa al soggetto incaricato della conservazione o alle modalità di erogazione del servizio che intervenga nel corso dell'esecuzione del contratto, fornendo tutte le informazioni necessarie a verificarne la conformità alla normativa vigente.

Alla scadenza o in caso di cessazione anticipata del contratto, l'affidatario deve assicurare, per quanto di propria competenza, la piena disponibilità dei documenti, dei dati, dei metadati e delle informazioni relative ai processi di conservazione, nonché la collaborazione necessaria a garantire la continuità della conservazione e l'eventuale trasferimento verso altro sistema o soggetto individuato dal GAL Sulcis, senza perdita, alterazione o compromissione dei contenuti.

Le modalità di restituzione, esportazione o trasferimento devono garantire la completezza, integrità, leggibilità, reperibilità e portabilità dei documenti e dei relativi metadati e non devono determinare situazioni di dipendenza tecnologica tali da impedire o rendere ingiustificatamente oneroso il passaggio ad altro sistema o fornitore.

Qualora le attività connesse alla conservazione comportino il trattamento di dati personali per conto del GAL Sulcis, trovano applicazione le disposizioni dell'articolo 22 del presente Capitolato, dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 e della restante normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo trovano applicazione il D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), le Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e la restante normativa vigente in materia.

## **ARTICOLO 26 – DISPOSIZIONI FINALI E NORMATIVA APPLICABILE**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato e dalla restante documentazione relativa all'affidamento, si applicano le disposizioni contenute nel D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 – Codice dei contratti pubblici, nei relativi allegati e nella normativa vigente applicabile alla natura e all'oggetto del servizio.

L'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'affidamento deve avvenire, per quanto applicabile, nel rispetto:

- del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e successive modificazioni e integrazioni;
- delle Linee guida e delle regole tecniche adottate dall'AgID applicabili alla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, nonché alla sicurezza e interoperabilità dei sistemi informatici;
- del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, in materia di protezione dei dati personali;
- della Legge 13 agosto 2010, n. 136, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- delle ulteriori disposizioni normative e regolamentari, nazionali ed europee, applicabili alle prestazioni oggetto dell'affidamento.

Costituiscono parte integrante del rapporto contrattuale, anche se non materialmente allegati al contratto, il presente Capitolato, la richiesta di preventivo, il preventivo presentato dall'affidatario e accettato dal GAL Sulcis, nonché gli ulteriori atti e documenti espressamente richiamati nella documentazione dell'affidamento.

In caso di contrasto tra le condizioni contenute nei documenti contrattuali e le eventuali condizioni generali predisposte dall'affidatario, prevalgono le disposizioni contenute nella documentazione predisposta e approvata dal GAL Sulcis, fatte salve eventuali condizioni migliorative espressamente accettate dalla Stazione Appaltante.

L'affidatario è tenuto ad osservare, per tutta la durata del rapporto contrattuale, le disposizioni normative e regolamentari sopravvenute applicabili alle prestazioni oggetto dell'affidamento, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal presente Capitolato.

Per tutto quanto non disciplinato dalla documentazione contrattuale trovano altresì applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni del Codice civile e le altre norme dell'ordinamento giuridico applicabili al rapporto.

Il presente Capitolato costituisce parte integrante e sostanziale della documentazione relativa all'affidamento.

**La Direttrice**

(Dott.ssa Nicoletta Piras)