



**Direzione Generale Lavori Pubblici e Protezione Civile**

## **Servizio informatico**

per l'Attivazione, Gestione, Hosting e Manutenzione  
del **Portale Regionale S.I.smi.CA.**

(Sistema Informativo della sismica in Regione Campania)

per la presentazione e gestione delle istanze di cui alla Legge  
Regionale della Campania 7 gennaio 1983, n.9 - Norme per  
l'esercizio delle funzioni regionali in materia di difesa del territorio dal  
rischio sismico.

### **Responsabile Unico del Procedimento**

ing. Roberta Santaniello

#### Gruppo di Lavoro:

ing. Cavallaro Massimino - ing. Ferrara Emilio - DG 50.18.00 LLPP e Protezione Civile.

ing. Grassi Valerio - arch. Esposito Gaetano - Staff 50.18.91.

ing. Cerulli Michele - arch. Rosanna Mercuri - U.O.D. 50.18.06 Genio Civile presidio di Protezione Civile Napoli.

dott. Massimo Fiamingo - DG 50.10.00 - Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione.

dott. Umberto Scalo - U.O.D. 60.01.11 - UOD Risorse Strumentali, Centrale Acquisti.

#### **Titolo Elaborato:**

**Capitolato Tecnico Prestazionale**

**PROGETTO S.I.smi.CA.**

**Tav.02**

Revisione: 1

Emissione: 12.04.2021



# Giunta Regionale della Campania

Direzione Generale Lavori Pubblici e Protezione Civile

## Progetto S.I.smi.CA.

Servizio informatico per l'Attivazione, Gestione, Hosting e Manutenzione del **Portale Regionale S.I.smi.CA.** (Sistema Informativo della sismica in Regione Campania) per la presentazione e gestione delle istanze di cui alla Legge Regionale della Campania 7 gennaio 1983, n.9 - Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di difesa del territorio dal rischio sismico.

## CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE

CIG: .....  
CUP: .....



## Sommario

<b>PARTE PRIMA – NORMATIVA - AMMINISTRATIVA</b>	<b>4</b>
1. DEFINIZIONI E CONTENUTI DEL CAPITOLATO	4
2. OGGETTO DEL SERVIZIO	4
3. CORRISPETTIVO DEL CONTRATTO	4
4. DURATA DELL'APPALTO	5
5. LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO	5
6. MODIFICHE AL CONTRATTO INCORSO DI EFFICACIA	5
7. DIREZIONE DELL' ESECUZIONE DEL CONTRATTO	6
8. RAPPRESENTANTE DELL'APPALTATORE	6
9. VERIFICA DI CONFORMITÀ	6
10. MODALITÀ E CONDIZIONI DI PAGAMENTO	6
11. INADEMPIMENTI E PENALI	6
12. ESECUZIONE IN DANNO	7
13. CAUZIONE DEFINITIVA	7
14. OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE	8
15. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	8
16. SUBAPPALTO	8
17. FORZA MAGGIORE E SOSPENSIONE TEMPORANEA	9
18. VINCOLI	9
19. OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI	9
20. MANLEVA, BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE	9
21. DIRITTI - PROPRIETÀ	10
22. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA	10
23. OBBLIGAZIONI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO	11
24. RESPONSABILITÀ CIVILE – CLAUSOLA DI MANLEVA	11
25. SICUREZZA	11
26. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO	11
27. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	12
28. DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO	12
29. CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	12
30. RECESSO	13
31. SPESE CONTRATTUALI	13
32. FORO COMPETENTE	13
33. RINVIO	13
<b>PARTE SECONDA – SPECIFICHE TECNICHE</b>	<b>14</b>
34. OBIETTIVO DEL SERVIZIO	14
35. DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ	14
36. ATTIVAZIONE DEL PORTALE REGIONALE S.I.smi.CA.	14
37.1 IL PORTALE WEB – MENÙ PRINCIPALE	14
37.2 SERVIZI ON LINE	15
37.3 MODULISTICA	19
37. INTEGRAZIONE CON SERVIZI REGIONALI - INTEROPERABILITÀ	20
38. PRINCIPALI DATI DIMENSIONALI DEL SISTEMA	20
39. ARCHIVIAZIONE DIGITALE E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA	21
40. MANUTENZIONE DEL SISTEMA	21
41.1 MANUTENZIONE CORRETTIVA	21
41.2 MANUTENZIONE ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA	22
41. ASSISTENZA IN HELP DESK E TROUBLE TICKETING	23
42.1 UTENTI INTERNI	23



42.1 UTENTI ESTERNI.....	23
42. CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ.....	23
43. ATTIVITÀ AL TERMINE DEL SERVIZIO – CONSEGNA ALL'AMMINISTRAZIONE.....	23
44. PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO.....	24



## PARTE PRIMA – NORMATIVA - AMMINISTRATIVA

### 1. DEFINIZIONI E CONTENUTI DEL CAPITOLATO.

Il presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale ha per oggetto l'affidamento del **Servizio informatico per l'Attivazione, Gestione, Hosting e Manutenzione del Portale Regionale S.I.smi.CA.** (Sistema Informativo della Sismica in Regione Campania) per la presentazione e gestione delle istanze di cui alla Legge Regionale della Campania 7 gennaio 1983, n.9 - Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di difesa del territorio dal rischio sismico.

Quanto riportato nel presente documento, integrato e completato dall'offerta presentata in sede di gara rappresenta la prestazione minima che l'Appaltatore dovrà garantire nei confronti della Stazione Appaltante.

### 2. OGGETTO DEL SERVIZIO.

Il Servizio è finalizzato all'Attivazione, Gestione, Hosting e Manutenzione del **Portale Regionale S.I.smi.CA.** (Sistema Informativo della Sismica in Regione Campania) per la presentazione e gestione delle istanze di cui alla Legge Regionale della Campania 7 gennaio 1983, n.9 - Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di difesa del territorio dal rischio sismico.

**La prestazione comprende tutte le attività indicate nella Parte seconda, Specifiche Tecniche del presente Capitolato Tecnico Prestazionale,** integrate e completate dall'Offerta Tecnica prodotta dall'Appaltatore in sede di gara che fa parte integrante e sostanziale del Contratto e del Presente Capitolato Tecnico Prestazionale.

### 3. CORRISPETTIVO DEL CONTRATTO.

L'importo per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto è indicato all'articolo 4 – Corrispettivo – del Contratto di Appalto.

Nell'importo indicato si intendono compresi tutti gli oneri relativi all'esecuzione del presente contratto.

Il presente appalto, avendo ad oggetto servizi prevalentemente di natura intellettuale ai sensi del comma. 3bis dell'art.26 del D.lgs. n.81/2008, da effettuare solo minimamente ed in parte assolutamente trascurabile presso la stazione appaltante, non richiede la predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) e determinazione dei costi della sicurezza.

Inoltre, per il servizio oggetto del presente appalto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza atteso che per l'esecuzione dello stesso è previsto anche lo svolgimento di attività in locali della stazione appaltante.

Resta, comunque, a carico della ditta la dotazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI), necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

Nel corrispettivo sono compresi tutti gli oneri relativi all'esecuzione richiamati nel Contratto e nel presente Capitolato, tutto incluso e nulla escluso.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'Appaltatore dall'esecuzione del Contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dall'Appaltatore in base ai propri



calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi impreveduto o eventualità, facendosi carico l'Appaltatore dell'appalto di ogni relativo rischio e/o alea.

L'Appaltatore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.

I corrispettivi sono da intendersi al netto di IVA.

#### **4. DURATA DELL'APPALTO.**

Il Contratto ha una durata Complessiva di 36 mesi decorrenti dalla disposizione del DEC di avvio del servizio comprendenti il tempo offerto per le attività di configurazione e di avvio del servizio.

Il tempo massimo complessivamente previsto per l'espletamento delle attività di attivazione ed avvio del sistema, soggetto a ribasso in sede di gara, è pari a 180 giorni naturali e consecutivi dalla disposizione del DEC di avvio del servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'esecuzione del Contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 8, comma 1, lettera c), della legge 120/2020.

#### **5. LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO.**

I servizi saranno svolti principalmente nella sede dell'Appaltatore.

Presso la sede della Direzione Generale Lavori Pubblici e Protezione Civile della regione Campania dovranno essere svolte obbligatoriamente le seguenti attività/servizi, di seguito elencate non a carattere esaustivo:

- incontri con tecnici di Regione Campania;
- incontri con la Direzione dell'esecuzione del Contratto e con il Responsabile Unico del Procedimento;
- consegna prodotti;
- collaudo e test di certificazione (lì dove richiesto);
- start-up;
- addestramento del Gruppo di Lavoro preposto alla conduzione del sistema.

Presso le sedi provinciali del Genio Civile dovranno essere svolte obbligatoriamente le attività di addestramento del Gruppo di Lavoro preposto alla conduzione del sistema.

#### **6. MODIFICHE AL CONTRATTO INCORSO DI EFFICACIA.**

Nessuna modificazione ai servizi appaltati può essere effettuata a iniziativa esclusiva dell'Appaltatore.

La violazione del divieto, salvo diversa valutazione dell'Amministrazione, comporta l'obbligo in capo all'Appaltatore di ripristinare a sua cura e spese le difformità eseguite, fermo restando che in nessun caso egli può vantare compensi, rimborsi o indennizzi per i servizi medesimi.

L'Amministrazione, durante l'esecuzione delle attività, può ordinare modifiche al contratto fino alla concorrenza di 1/5 in più o in meno dell'importo dell'appalto, e l'Appaltatore è tenuto ad eseguire le richieste attività agli stessi patti, prezzi (in termini di congruità) e condizioni del contratto e non ha diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove attività.

Nel caso in cui si rendesse necessario dare corso a procedura di modifica del contratto, l'esecuzione resterà sospesa per il tempo necessario agli adempimenti relativi per quella parte di opere che interessa la variazione.



## **7. DIREZIONE DELL' ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Ai fini del monitoraggio e della verifica dei risultati raggiunti, in termini di efficacia, efficienza e qualità delle prestazioni dei servizi erogati, compreso l'attività di vigilanza sull'esecuzione del contratto, l'Amministrazione nominerà all'uopo il Direttore di Esecuzione del Contratto ai sensi e con i compiti di cui al Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 7.03.2018, n.49.

L'Appaltatore dovrà produrre relazioni periodiche sulle attività svolte con cadenza definita dalla Direzione citata o a fronte di specifica richiesta.

## **8. RAPPRESENTANTE DELL'APPALTATORE.**

Il legale rappresentante dell'Appaltatore dovrà nominare entro 10 giorni dall'avvio delle attività il Responsabile Tecnico della Commessa con la delega a rappresentare l'Appaltatore per tutte le attività inerenti all'appalto.

Il Responsabile Tecnico sarà, inoltre, l'unico interlocutore e referente della Direzione dell'esecuzione ogni qualvolta si presentino problemi relativi al presente appalto.

La sostituzione eventuale del Responsabile Tecnico dell'appalto potrà avvenire dandone comunicazione scritta all'Amministrazione appaltante, senza potere, per questo, invocare una sospensione dei termini contrattuali.

## **9. VERIFICA DI CONFORMITÀ.**

Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del Contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto.

L'Appaltatore, a propria cura e spesa, mette a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirla.

Nel caso in cui l'Appaltatore non ottemperi a siffatti obblighi, il soggetto incaricato al controllo dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto.

E' fatta salva la responsabilità dell'Appaltatore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità.

Attiene altresì all'Appaltatore la responsabilità su quanto da esso sviluppato, sui prodotti di terze parti (anche se previsto un servizio di intervento da parte del produttore del software), nonché sulle estensioni, e parametrizzazioni.

## **10. MODALITÀ E CONDIZIONI DI PAGAMENTO.**

I pagamenti saranno effettuati su richiesta dell'Appaltatore e sulla base di specifici stati di avanzamento delle attività in conformità ai criteri e modalità indicati nello Schema di Contratto.

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato all'acquisizione della documentazione di regolarità contributiva e retributiva, rilasciata dagli enti competenti.

## **11. INADEMPIMENTI E PENALI.**

L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esatto adempimento del servizio prestato dall'aggiudicatario.

La Regione Campania considera obbligazioni essenziali il rispetto dei termini per l'attivazione del sistema, l'esecuzione di tutte le attività e l'elaborazione di tutti i documenti specificati nel presente Capitolato.

In caso di mancato rispetto dei termini contrattuali e delle modalità di espletamento dell'appalto, fatti



salvi i casi di forza maggiore o i fatti imputabili direttamente alla Regione, l'Amministrazione provvederà all'applicazione di specifiche penali secondo i termini e le modalità indicate in Contratto.

## **12. ESECUZIONE IN DANNO.**

Nel caso in cui l'Appaltatore non provvedesse agli interventi richiesti nei termini e con le modalità di cui ai precedenti articoli, l'Amministrazione potrà procedere ad affidare gli interventi ad altra Ditta con spesa a carico dell'Appaltatore.

La spesa relativa sarà liquidata dall'Amministrazione e successivamente detratta dall'importo dovuto all'Appaltatore all'atto del primo pagamento utile o anche dalla garanzia definitiva.

## **13. CAUZIONE DEFINITIVA.**

L'Appaltatore per la sottoscrizione del Contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del D.lgs. 50/2016, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'aggiudicatario.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del D.lgs. 50/2016, per la garanzia provvisoria.

L'Amministrazione avrà il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi o forniture nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e hanno il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica del personale nei luoghi dove viene prestato il servizio.

L'Amministrazione potrà incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia definitiva a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del D.lgs. 50/2016. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.



La garanzia definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data della regolare esecuzione o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese la cauzione viene prestata dalla capogruppo ovvero in caso di ATI dalla mandataria.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto di applicazioni di penali o risarcimenti in favore del Committente, l'appaltatore è tenuto al reintegro entro quindici giorni dalla richiesta dello stesso, nella misura pari alla riduzione della cauzione medesima e in proporzione alle obbligazioni ancora da adempiere.

#### **14. OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE.**

L'Appaltatore, ai fini dell'affidamento del servizio, si obbliga a:

- a) garantire l'esecuzione delle attività previste dall'incarico in stretto contatto con le competenti Strutture della Regione Campania, secondo i tempi e le esigenze da questa manifestati;
- b) sollevare l'Amministrazione da qualunque azione intentata da terzi, per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'adempimento dei medesimi;
- c) effettuare il servizio impiegando, a propria cura e spese, tutte le strutture ed il personale necessario per la realizzazione degli stessi secondo quanto precisato nel Contratto presente Capitolato;
- d) nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dall'Amministrazione;
- e) comunicare tempestivamente all'Amministrazione le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione dell'appalto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;
- f) non creare conflitti d'interesse nello svolgimento delle attività da realizzare;
- g) rispettare il Protocollo di legalità sottoscritto tra la Regione Campania e la Prefettura di Napoli;
- h) osservare tutti gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.

#### **15. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'APPALTO.**

L'Appaltatore deve predisporre un piano di lavoro dettagliato da sottoporre, per l'approvazione, all'Amministrazione, in cui vanno riportate le modalità, le risorse, il cronoprogramma e gli strumenti da impiegare per espletare la prestazione dei servizi, coerentemente con le prescrizioni di cui al Contratto di appalto, al presente capitolato integrati con quanto proposto in sede di offerta.

L'Appaltatore dovrà inoltre redigere un piano di start-up che preveda l'erogazione di adeguate istruzioni da impartire agli operatori stabilmente addetti, per un tempo sufficiente all'acquisizione in maniera autonoma dell'operatività della Piattaforma.

#### **16. SUBAPPALTO.**

L'Appaltatore può avvalersi del subappalto nei limiti previsti dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e, per quanto applicabile, dalla Legge Regione Campania n.3/2007, previa autorizzazione dell'Amministrazione.

Resta in ogni caso impregiudicata la responsabilità dell'aggiudicatario.



## **17. FORZA MAGGIORE E SOSPENSIONE TEMPORANEA.**

Il servizio deve essere espletato in tutte le componenti e le prestazioni previste dal presente Capitolato e dal contratto di appalto, salvo cause di forza maggiore o eventi imprevisi e imprevedibili non imputabili all'appaltatore, al ricorrere dei quali l'appaltatore dovrà rendere tempestiva comunicazione in forma scritta.

L'esecuzione del servizio resterà in tal caso temporaneamente sospeso per un periodo equivalente alla durata della causa di forza maggiore o dell'evento temporaneo impreveduto e imprevedibile non imputabile all'Appaltatore.

Potranno autorizzarsi sospensioni temporanee allorché siano state concordate con l'Appaltatore quelle variazioni del servizio ritenute opportune in relazione a particolari esigenze che potranno emergere in corso di realizzazione delle attività.

## **18. VINCOLI.**

L'Appaltatore è vincolato dal momento della notifica della determinazione di aggiudicazione definitiva della gara.

L'aggiudicazione definitiva legittima l'Amministrazione, per ragioni d'urgenza, a disporre l'inizio della prestazione in pendenza della stipula del contratto.

L'Amministrazione è vincolata solo successivamente alla registrazione del contratto stesso.

## **19. OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI.**

Il rapporto contrattuale sarà regolato dalle vigenti norme di leggi e regolamenti in materia di contabilità di stato e del Codice civile.

Per quanto non previsto specificamente nel presente Capitolato si fa espresso rinvio alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente durante il corso delle attività, nonché ad altra norma di carattere generale in quanto compatibile.

## **20. MANLEVA, BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso in cui l'aggiudicatario dell'appalto abbia usato, nell'esecuzione del servizio, dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa.

L'Appaltatore, pertanto, assume ogni responsabilità nei confronti dei terzi per l'uso di programmi informatici, dispositivi, brevetti, attrezzature o per l'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino brevetti o diritti d'autore, sollevandone espressamente l'Amministrazione.

L'Appaltatore assume l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione appaltante da ogni pretesa da chiunque azionata, nonché da tutti i costi, le spese o responsabilità relativi, ivi comprese le spese legali eventualmente conseguenti, per la violazione di diritti d'autore, di marchio o brevetto, comunque connessi alle prestazioni contrattuali.

Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o questione di terzi, di cui al precedente comma, qualora ne sia venuto a conoscenza.

L'Appaltatore, nel caso in cui riceva comunicazione scritta di qualsiasi azione o rivendicazione per la quale essa stessa sia tenuta a lasciare indenne l'Amministrazione, deve garantire, senza limitazione alcuna e a proprie spese, l'Amministrazione contro tali azioni o rivendicazioni e pagherà i costi, i danni e gli onorari degli avvocati posti a carico dell'Amministrazione in qualsiasi di tali azioni o rivendicazioni, fermo restando che l'aggiudicatario dell'appalto avrà il diritto di essere sentito circa l'eventualità di tali azioni o rivendicazioni.

L'Amministrazione può svolgere, a spese dell'Appaltatore, tutti i passi che potranno essere ragionevolmente richiesti dalla stessa in relazione a tali transazioni o difese.



## 21. DIRITTI - PROPRIETÀ.

**Limitatamente alle soluzioni proposte dall'Appaltatore di cui alle lettere a) e b), dell'articolo 37.2 del presente Capitolato Tecnico Prestazionale**, ai sensi dell'articolo 69, comma 2 e 2bis del Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con Decreto Legislativo 7.03.2005, n.82, ogni prodotto derivante dall'espletamento del presente appalto rimane di proprietà piena ed esclusiva della Regione Campania, la quale si riserva ogni diritto e facoltà in ordine alla loro utilizzazione, nonché ad ogni eventuale modifica ritenuta opportuna a suo insindacabile giudizio.

In dettaglio tutta la documentazione originale, le procedure, le specifiche tecniche, i sorgenti dei programmi, i master, specifiche, statistiche, dati o materiali ausiliari, la documentazione tecnica ed amministrativa, i manuali d'installazione, le guide all'utilizzo per le diverse tipologie di utenza, banche dati e quant'altro realizzato dall'Appaltatore e dal personale (interno ed esterno) che sarà da esso impegnato nella realizzazione delle attività, in adempimento della prestazione oggetto del presente Capitolato, sono di esclusiva e piena proprietà della Regione Campania, che potrà disporre per i propri scopi presenti e futuri senza limitazione alcuna.

I prodotti di qualsiasi natura che dovessero costituire risultato anche parziale del servizio, compreso quello intellettuale sono di proprietà piena ed esclusiva della Regione Campania e non possono in nessun caso essere divulgati e/o commercializzati (in qualsiasi formato e con qualsiasi mezzo) dal soggetto aggiudicatario del servizio stesso.

Al termine dell'appalto le applicazioni software in uso all'Appaltatore per garantire la regolare erogazione del servizio del presente appalto dovranno essere di proprietà dell'Amministrazione.

Per le applicazioni software dovranno essere fornite le licenze d'uso dei software commerciali coperti da royalty, ovvero il codice sorgente e la documentazione d'uso e manutenzione per SW Open Source e/o sviluppati ad hoc, comprensivo di eventuale liberatoria all'uso e modifica di parti di esse realizzate esternamente all'appalto, il tutto secondo quanto previsto per l'inserimento dell'applicativo nella BACHECA DEL RIUSO REGIONALE.

È fatto divieto all'aggiudicatario di utilizzare i risultati dell'attività oggetto del presente appalto per proprie pubblicazioni, ovvero fornirli a terzi senza la preventiva autorizzazione scritta della Regione Campania.

L'Appaltatore sarà tenuto alla consegna di tutto il materiale (originale, sorgenti, master e copie) sopra citato, rilasciandone ampia e totale liberatoria, e si assume la responsabilità piena ed esclusiva nei confronti dei terzi che dovessero rivendicare diritti di autore su parti e/o elementi del materiale che sarà fornito.

## 22. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale messo a disposizione dall'Amministrazione e tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente Contratto.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi,



degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa.

L'Appaltatore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 in materia di trattamento dei dati personali.

Quanto sopra resta valido anche dopo l'ultimazione dei lavori per il materiale che restasse eventualmente in deposito presso l'appaltatore.

### **23. OBBLIGAZIONI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO.**

L'Appaltatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data della stipulazione del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Appaltatore dell'appalto si obbliga altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse per tutto il periodo di validità del contratto.

L'Appaltatore si obbliga a rispondere dell'osservanza di quanto sopra previsto da parte degli eventuali subappaltatori, subaffidatari o ditte in ogni forma di sub-contrattazione nei confronti dei propri dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto loro affidato.

### **24. RESPONSABILITÀ CIVILE – CLAUSOLA DI MANLEVA.**

L'Appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto della stessa Aggiudicataria quanto dell'Amministrazione o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze attinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

Il personale dell'Appaltatore non avrà nulla a pretendere per l'attività svolta nei confronti dell'Ente Regione.

### **25. SICUREZZA.**

L'Appaltatore è obbligato ad osservare scrupolosamente tutte le norme antinfortunistiche vigenti ed a farle osservare al proprio personale che, in conformità alle vigenti disposizioni di legge in materia (ex D.lgs. 81/2008), doterà, tra le altre cose, di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni.

### **26. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO.**

E' fatto assoluto divieto all'aggiudicatario dell'appalto di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto a pena nullità (vedi art 118 comma 1 d.lgs. 163/06).

L'impresa può cedere a terzi i crediti derivanti dal presente contratto nel rispetto della disciplina prevista dall' art. 117 del Dlgs 163/06. la cessione del credito

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario



dell'appalto non hanno singolarmente effetto nei confronti dell'Amministrazione contraente fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia effettuato le comunicazioni di cui all'art 117 del D.L.163/2006, e ferma restando la responsabilità solidale della società cedente o scissa, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti. Nei sessanta giorni successivi a tale comunicazione l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove ritenga che siano venuti meno i requisiti di carattere tecnico e professionale e/o i requisiti di carattere economico e finanziario presenti in capo all'originaria concessionaria.

In caso di inadempimento da parte dell'aggiudicatario dell'appalto degli obblighi di cui al presente articolo, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

## **27. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.**

L'Appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 136/2010, impegnandosi altresì ad inserire, nei contratti con i subappaltatori ed i subcontraenti, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi si assume gli obblighi di tracciabilità di cui al medesimo articolo della Legge n.136/2010, a pena di nullità assoluta dei contratti stipulati.

Il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari da parte dell'Appaltatore e del Subappaltatore sono causa di risoluzione di diritto del presente contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del C.C., nonché di applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art.6 della Legge n. 136/2010.

## **28. DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.**

L'Appaltatore non può sospendere il servizio con sua decisione unilaterale, in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con la Regione Campania.

La sospensione unilaterale da parte dell'Appaltatore costituisce inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto ex art. 1456 del c.c.. Restano a carico dello stesso Appaltatore tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

## **29. CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.**

Il contratto si intenderà risolto in caso di inadempimento dell'Appaltatore anche a uno solo degli obblighi assunti con lo stesso che si protragga oltre il termine, non inferiore a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato dall'Amministrazione per porre fine all'inadempimento.

Qualora ricorra tale condizione l'Amministrazione potrà trattenere definitivamente la garanzia, ove essa non sia stata ancora restituita, nonché procedere nei confronti dell'aggiudicatario dell'appalto per il risarcimento del danno.

L'Amministrazione potrà risolvere il contratto di diritto ai sensi dell'art.1456 Codice Civile, previa contestazione degli addebiti all'Appaltatore e assegnazione di un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle controdeduzioni nei seguenti casi:

- a) fatto salvo quanto previsto dall'art. 71 comma 3 del D.P.R. 445/2000, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni ed atti di notorietà rilasciate dall'aggiudicatario dell'appalto ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il contratto si intenderà risolto di diritto anche relativamente alle prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione;
- b) in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'affidatario del contratto negativo per due volte consecutive;
- c) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultassero positivi;
- d) mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Capitolato;



- e) mancata reintegrazione della garanzia eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- f) azioni giudiziarie intentate da terzi contro l'Amministrazione per fatti o atti compiuti dall'aggiudicatario dell'appalto nell'esecuzione del servizio;
- g) in caso di mancato rispetto del Protocollo di Legalità sottoscritto il 01/08/2007 tra la Regione Campania e il Prefetto di Napoli;
- h) in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni;

Si rinvia in ogni caso alla disciplina codicistica per quanto concerne tutte le ipotesi di risoluzione del contratto.

La risoluzione fa sorgere in capo alla stazione appaltante il diritto di incamerare la cauzione definitiva, di sospendere i pagamenti, nonché il diritto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti, oltre che alla corresponsione delle maggiori spese che la Regione Campania dovrà sostenere per il restante periodo contrattuale, affidando a terzi il servizio o la sua parte rimanente in danno dell'affidatario inadempiente.

### **30. RECESSO.**

La Regione Campania, ai sensi dell'art. 1373 del Codice Civile, potrà recedere in ogni momento dal contratto, previa comunicazione scritta, senza che l'aggiudicatario possa vantare diritti a compensi ulteriori, risarcimenti o indennizzi a qualsiasi titolo. In caso di recesso, all'aggiudicatario saranno corrisposti esclusivamente i compensi per le prestazioni che risulteranno effettivamente eseguite alla data del recesso stesso.

### **31. SPESE CONTRATTUALI.**

Sono a carico della ditta tutte le spese di contratto ed a questo connesse e/o conseguenti, comprese quelle di copia, stampa, bollo e registrazione in caso d'uso, dovute secondo le vigenti norme in materia.

### **32. FORO COMPETENTE.**

Per tutte le controversie attinenti all'interpretazione o all'esecuzione del contratto è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Napoli ai sensi del c. II dell'art. 29 c.p.c.. È esclusa la competenza arbitrale.

### **33. RINVIO.**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato e negli altri atti di gara, si rinvia alle vigenti norme in materia di forniture, nonché alle norme del codice civile in quanto applicabili.



## PARTE SECONDA – SPECIFICHE TECNICHE

### 34. OBIETTIVO DEL SERVIZIO.

Il Servizio, facilitando l'accesso a tutta la filiera istituzionale dei dati e delle informazioni di specifica competenza nella materia, ha l'obiettivo di offrire:

- ai cittadini-utenti un servizio on-line per avviare una procedura, scaricare modulistica e per essere al corrente dello stato di un procedimento avviato, inviando e ricevendo, anche per posta elettronica certificata, la documentazione e le comunicazioni richieste.
- ai gestori/utilizzatori, uno strumento di verifica ed aggiornamento dei procedimenti;
- ai dirigenti e funzionari, un'interfaccia unica per lo svolgimento di tutte le attività e i procedimenti inerenti alle competenze regionali in materia di Rischio Sismico.

Questo sulla base del Portale Regionale S.I.smi.CA. di proprietà della Regione Campania, con le necessarie implementazioni e/o aggiornamenti secondo i requisiti minimi indicati nel presente Capitolato Tecnico Prestazionale.

Inoltre, è importante notare che il termine «software», come usato in questo documento, non designa solo il mero codice sorgente e/o l'eseguibile, ma anche tutti gli artefatti prodotti durante il processo di sviluppo e utilizzo del software, cioè documentazione, asset grafici, manuali, ecc., così come esplicitato nel comma 1 dell'articolo 69 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

### 35. DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ.

Si riportano di seguito i requisiti minimi che le offerte dovranno comunque garantire.

La prestazione comprende le seguenti prestazioni minime:

- A. Attivazione del Portale Regionale S.I.smi.CA. secondo le specifiche di seguito riportate;
- B. Manutenzione del Sistema secondo le specifiche di seguito riportate;
- C. Conservazione e archiviazione dei dati e dei documenti a norma di legge per tutta la durata del servizio;
- D. Formazione ed assistenza al personale regionale per l'utilizzo del Sistema secondo le specifiche di seguito riportate;
- E. Assistenza in help desk e trouble ticketing per gli utenti interni, con livelli di servizio 5gg su 7, dalle 8.00 alle 18.00, sia con strumenti propri della piattaforma sia attraverso le forme classiche quali telefono, chat, e-mail, per far fronte a tutte le problematiche tecniche inerenti il servizio fornito;
- F. Assistenza in help desk e trouble ticketing per gli utenti esterni con risposta a mezzo piattaforma entro massimo 24 ore dalla ricezione della segnalazione; le richieste pervenute nei giorni festivi o di sabato e domenica saranno evase entro il lunedì mattina.
- G. La fornitura di manuali d'uso e video-tutorial.
- H. consegna dei dati e dei documenti alla scadenza del servizio secondo le specifiche di seguito indicate;

### 36. ATTIVAZIONE DEL PORTALE REGIONALE S.I.smi.CA.

L'Appaltatore per l'attivazione del Portale Regionale S.I.smi.CA. dovrà garantire:

- A. L'aggiornamento del **Portale WEB** e del relativo **Menù Principale**;
- B. L'Attivazione dei **Servizi OnLine** per la presentazione e la gestione delle istanze di cui alla Legge Regionale della Campania 7 gennaio 1983, n.9.

#### 37.1 IL PORTALE WEB – MENÙ PRINCIPALE.

Il sistema mediante portale web deve offrire agli utenti tutte le informazioni, i riferimenti, la



modulistica, la normativa nazionale e regionale, gli indirizzi e i recapiti degli uffici, gli appuntamenti per eventi, convegni e quant'altro sulla materia sismica.

Il Dominio resterà quello esistente di Proprietà della Regione Campania.

L'appaltatore dovrà garantire le seguenti prestazioni minime:

1. Aggiornamento della grafica del Portale a quella adottata per il Portale principale WEB della Regione Campania;
2. Attualizzazione delle informazioni e dei contenuti dei seguenti Menù:
  - Home
  - Notizie (News)
  - Uffici Regionali (*con rimando alle informazioni già presenti nel Sito della Regione*)
  - Normativa
  - Modulistica
  - FAQ

L'Architettura aggiornata del sistema dovrà consentire al personale della Regione di poter aggiornare almeno i contenuti relative alle Notizie, Normativa e FAQ.

### 37.2 SERVIZI ON LINE.

Il **Servizio OnLine** a cui si accede dal corrispondente Link del Menù Principale del Portale WEB, rappresenta il cuore del sistema che l'Amministrazione Regionale intende attivare per la presentazione e la gestione delle istanze di cui alla Legge Regionale della Campania 7 gennaio 1983, n.9 - Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di difesa del territorio dal rischio sismico.

L'attivazione del Servizio, da erogarsi con software in modalità Cloud, potrà essere perseguita dall'Appaltatore attraverso le modalità operative alternative previste dall'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con D.lgs. 7.03.2005, n.82, ed in particolare:

- a) Aggiornamento ed implementazione del sistema S.I.smi.CA. già sviluppato dalla Regione Campania;
- b) Aggiornamento, implementazione e personalizzazione di sistemi simili già sviluppati per altre Amministrazioni e/o di software libero o a codice sorgente aperto;
- c) Soluzione con software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso nella modalità del tipo Software as a Service – SaaS (per tale tipo di soluzione non trova applicazione l'articolo 21 del presente Capitolato Tecnico Prestazionale).

L'Amministrazione Regionale metterà a disposizione degli Operatori Economici la documentazione in proprio possesso ed in particolare, all'Operatore Economico aggiudicatario che proporrà la metodologia di cui alla precedente lettera a), saranno consegnati i codici sorgenti.

La possibilità della duplice opzione operativa è stata prevista:

- quale misura adeguata tesa ad evitare situazioni che potessero falsare la concorrenza e comportare una violazione dei principi di non discriminazione e di trasparenza tra gli Operatori Economici (art. 66, comma 2, D.lgs. 50/2016);
- per rispettare le disposizioni di cui all'articolo 68, comma 4, del D.lgs. 60/2016, a norma del quale *le Specifiche Tecniche devono consentire pari accesso degli operatori economici alla procedura di aggiudicazione e non devono comportare direttamente o indirettamente ostacoli ingiustificati all'apertura degli appalti pubblici alla concorrenza.*

La Piattaforma dei **Servizi OnLine** dovrà consentire la gestione di tutti i procedimenti per gli



adempimenti relativi alla Normativa Regionale in materia di costruzioni in zona sismica (L.R. n. 9/1983 ed ai procedimenti di cui al relativo Regolamento di attuazione n.4/2010 e s.m.i., che attualmente sono:

- la denuncia dei lavori, finalizzata all'ottenimento dei provvedimenti previsti dalle norme e dai regolamenti vigenti in materia (AS, APP, DS, PR, Sanatorie e Valutazione della sicurezza);
- la relazione a struttura ultimata;
- il collaudo;
- il Certificato di regolare esecuzione
- il fascicolo del fabbricato;
- le sanzioni amministrative
- la vigilanza.
- l'attività di controllo sulla progettazione e sulla esecuzione.
- parere sismico di compatibilità degli strumenti urbanistici generali e particolareggiati.

Tale sistema dovrà consentire, inoltre, di attivare una comunicazione funzionale tra gli Uffici e i professionisti, o utenti accreditati, in maniera semplice ed agevole per tutte le operazioni necessarie per i vari procedimenti, garantendo:

- la dematerializzazione dei documenti attraverso la presentazione in forma digitale di tutta la modulistica e quindi delle relative pratiche, la gestione, protocollazione ed eventuale etichettatura delle stesse nonché la tracciabilità delle operazioni istruttorie;
- archiviazione e conservazione in sicurezza e secondo le normative vigenti delle pratiche processate;
- l'interoperabilità tra gli uffici coinvolti nell'espletamento di una pratica attraverso l'uniformità e l'omogeneità delle informazioni digitali;
- l'esecuzione online dell'intera pratica, presentazione, istruttoria e rilascio;
- l'accesso alle informazioni attraverso dispositivi mobile;
- realizzazione di un sistema semplice e facile da utilizzare sia nella parte di front-office che di back-office.
- Gestione della short list di esperti per l'espletamento delle istruttorie tecniche.

Le tipologie di utenti minimi che potranno accedere al sistema sono riassunte nelle seguenti Tabelle che potranno essere ampliate nella fase di sviluppo per esigenze dell'Amministrazione.

### UTETI ESTERNI

Un utente esterno rappresenta la persona fisica o giuridica, che, registrata nel sistema, può usufruire di una serie di servizi in funzione dei ruoli che andrà ad attivare:

RUOLO	DESCRIZIONE	ESEMPIO
PRIVATO	può usufruire di una serie di servizi in qualità di committente, procuratore, etc.	Sono tutti i privati cittadini che si registrano al Portale dei servizi in quanto vogliono poter presentare per sé o per conto di altri (quindi in qualità di delegato o procuratore) pratiche per i procedimenti di denuncia dei lavori
PROFESSIONISTA	Generico tecnico coinvolto in uno dei procedimenti del sistema. È una <i>specializzazione</i> del profilo Privato.	Sono i tecnici che a vario titolo sono coinvolti nei procedimenti
AZIENDA	Coinvolta in un procedimento di denuncia dei lavori.	Ricadono in questa tipologia i Costruttori (persone giuridiche) coinvolti in pratiche di denuncia dei lavori quali, l'autorizzazione, il deposito, l' A.P.P. la denuncia dei Lavori privi di rilevanza ecc..



<b>RAPPRESENTANTE DI UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	persona fisica rappresentante un ente pubblico, agisce da Procuratore nell'ambito pubblico	Sono i rappresentanti di enti pubblici che dovranno presentare istanze di autorizzazione sismica o pratiche di parere sismico
<b>RAPPRESENTANTE DI UN ENTE CHE HA OTTENUTO IL TRASFERIMENTO</b>	persona fisica rappresentante un ente pubblico oggetto del trasferimento delle attività e funzioni in materia di difesa del territorio dal rischio sismico	Caricare gli elenchi dei procedimenti di competenza dei Comuni delegati ai sensi dell'art.4bis della L.R.9/83;
<b>RAPPRESENTANTE DI UN ENTE RESPONSABILE DEL CONTROLLO</b>	persona fisica rappresentante un ente pubblico responsabile delle attività di controllo sul territorio	interrogare il sistema, per ricevere informazioni utili allo svolgimento delle attività di controllo sul territorio di propria competenza;
<b>RESPONSABILE DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA</b>	persona fisica rappresentante della Procura della Repubblica	Interrogare il sistema per ricevere informazioni utili allo svolgimento delle attività di cui all'art. 98 del DPR 380/2001.

## UTENTI INTERNI

RUOLO	DESCRIZIONE	NUMERO STIMATO
<b>DIRETTORE</b>	Il Direttore Generale per i Lavori Pubblici deve poter visualizzare di tutto il flusso documentale dei GG.CC. e, all'occorrenza, modificare l'assegnazione procedimento ad altro G.C. (in deroga al criterio standard di competenza).	<b>1</b>
<b>DIRIGENTE GENIO CIVILE</b>	Ciascun Dirigente del Genio Civile deve avere visualizzazione di tutto il flusso documentale del G.C. di competenza, deve poter procedere all'assegnazione della pratica al Responsabile del Procedimento (RdP) nonché firmare i provvedimenti e gli atti endoprocedimentali proposti dal RdP.	<b>6</b>
<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	Può istruire autonomamente la pratica o assegnarla ad un istruttore. Predisporre e firma le proposte di provvedimento e gli atti endoprocedimentali da sottoporre al Dirigente del G.C. di appartenenza.	<b>30</b>
<b>ISTRUTTORE</b>	Dipendente del Genio Civile che istruisce la pratica e ne invia gli esiti al RdP.	<b>60</b>
<b>TECNICO SHORT LIST</b>	Tecnico esterno che istruisce la pratica e ne invia gli esiti al RdP.	<b>60</b>

Il Sistema dovrà consentire agli utenti come sopra individuati di accedere al servizio e in particolare, **per la parte di Front Office:**

- Presentazione delle pratiche in digitale (in formati aperti es.PDF e openBIM es.IFC) con dati di geolocalizzazione per mappe GIS, firmate digitalmente direttamente sulla piattaforma da parte degli "utenti esterni" con procedure guidate e con compilazione on-line della modulistica (denunce di lavori e comunicazioni collegate, istanze di deposito di R.S.U., collaudi., ecc.);
- Presentazione di eventuali atti integrativi;
- Prenotarsi telematicamente per appuntamenti (presso l'Ufficio o in modalità remota);
- Seguire lo stato e/o avanzamento del procedimento, visualizzandone le fasi già espletate e da espletare;
- Ricerca e consultazione delle pratiche già espletate collegate all'utente nei suoi diversi profili;
- Fruire di strumenti di comunicazione quali chat e meeting;
- Presentazione dell'istanza di accesso agli atti ai sensi della L.241/90.
- Consultare elenchi delle autorizzazioni rilasciate e delle attività di sorteggio mensile.

Il servizio dovrà garantire il controllo preliminare, in ordine alla coerenza ed alla completezza dei dati



inseriti nella modulistica (zona sismica, codice fiscale, trasferimento delle funzioni ai Comuni ecc.) nonché del numero e della descrizione degli allegati, anche mediante l'auto compilazione ed help contestuale.

#### **Per la parte Back Office:**

- Istruttoria delle pratiche da parte degli "utenti interni" (Dirigenti, Funzionari, etc.) del Genio Civile con consultazione, raccolta e controllo di informazioni e dati in maniera completamente informatizzata, anche mediante eventuale check list di controllo;
- Gestione delle richieste di atti integrativi, comunicazioni, etc. necessari nella fase istruttoria mediante procedure informatizzate e direttamente sulla piattaforma con relativa modulistica;
- Espletamento delle pratiche con rilascio dei relativi provvedimenti (eventualmente firmati digitalmente) sempre mediante procedure informatizzate e direttamente sulla piattaforma con relativa modulistica;
- Gestione delle attività, ulteriori adempimenti e della modulistica conseguenti al rilascio dei provvedimenti (strutture ultimate, collaudo, etc.) fino a completamento, chiusura e archiviazione del fascicolo;
- Controllo dei tempi, dello stato e/o avanzamento delle pratiche in istruttoria e/o in corso;
- Gestione dei profili utenti interni (abilitazione/disabilitazione, delega, ecc.)
- Archiviazione dei fascicoli / pratiche con funzionalità di ricerca e consultazione delle stesse da parte degli utenti interni;
- Gestione delle istanze di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/1990;
- Reportistica e statistica relative ai procedimenti;
- Estrazione di campioni da sottoporre a controllo per ciascuna tipologia di procedimento.

Il sistema, quindi, dovrà consentire di inizializzare la pratica e di concluderla con il rilascio del provvedimento nonché dell'intera pratica firmata digitalmente dal Dirigente.

Nello specifico, la gestione dei procedimenti di competenza regionale in materia di rischio sismico, sono di seguito elencati:

1. Acquisizione della pratica, l'istruttoria, anche quella relativa alle pratiche oggetto di controllo a campione, e l'emissione del provvedimento finale; per i procedimenti di denuncia dei lavori, ai sensi del D.P.R. n. 380/2001, in conformità a quanto stabilito dalla L.R. n.9/1983 e dal relativo Regolamento di attuazione n.4/2010 e s.m.i.;
2. Gestione delle attività relative alle commissioni sismiche istituite presso i Comuni ai sensi dell'art. 4 bis della L.R. n.9/1983, acquisizione dell'istanza, istruttoria e atto finale di trasferimento delle funzioni;
3. Acquisizione ed emissione dell'attestazione di avvenuto deposito per le RSU;
4. Acquisizione ed emissione dell'attestazione di avvenuto deposito per i collaudi – certificati di regolare esecuzione, compreso il procedimento relativo ai controlli a campione;
5. Istruttoria del contenzioso sismico, ivi compresa la generazione automatica dei decreti di sospensione, delle sanzioni amministrative, delle ordinanze-ingiunzione, gestione delle attività connesse al funzionamento della commissione sanzioni;
6. Estrazione dei campioni per l'effettuazione dei controlli sulla progettazione, sui collaudi e sulla realizzazione, ai sensi degli art. 4 e 5 della L.R. n. 9/1983 s.m.i. e relativo Regolamento di attuazione con metodo casuale semplice e gestione dei connessi procedimenti;
7. Gestione della short list di esperti e conferimento dei relativi incarichi per l'espletamento delle istruttorie tecniche finalizzate alle autorizzazioni sismiche, mediante estrazione casuale senza ripetizione e procedimenti collegati, incluso i successivi eventuali aggiornamenti della short-list;
8. Emissione del parere sismico di compatibilità degli strumenti urbanistici generali e particolareggiati con le condizioni geomorfologiche del territorio ai sensi dell'art. 89 del D.P.R. n.380/2001;



9. Conservazione dei documenti e dei dati in totale sicurezza e relativa certificazione.

Analogamente, il sistema dovrà consentire agli utenti di enti istituzionali di accedere alla piattaforma e di:

10. Caricare gli elenchi dei procedimenti di competenza dei Comuni delegati ai sensi dell'art.4bis della L.R.9/83;
11. interrogare il sistema, per ricevere informazioni utili allo svolgimento delle attività di controllo sul territorio di propria competenza;
12. trasmettere, a cura delle amministrazioni comunali, le istanze tese al rilascio del parere sismico di compatibilità.

**Agli utenti interni** saranno associati distinti permessi e funzionalità attraverso un sistema di tipo gerarchico.

### 37.3 MODULISTICA.

La Regione Campania ad oggi utilizza la seguente Modulistica da contemplarsi nel sistema.

<b>Modulistica da rendere disponibile per gli Utenti Esterni</b>	
<b>Modello</b>	<b>Descrizione</b>
Modello A	Denuncia dei lavori per l'Autorizzazione sismica, il Deposito sismico e l'Attestazione di deposito del progetto.
Modello B	Denuncia dei lavori privi di rilevanza nei confronti della pubblica incolumità.
Modello C	Dichiarazione sostitutiva per l'assolvimento degli obblighi relativi alle marche da bollo.
Modello D	Procura speciale per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica delle pratiche.
Modello E	Relazione Tecnica Asseverata del Collaudatore per il "controllo preventivo" relativo alle nuove costruzioni.
Modello E1	Relazione Tecnica Asseverata del Collaudatore per il "controllo preventivo" relativo alle costruzioni esistenti.
Modello F	Trasmissione ed Attestazione.
Modello G1	Dimissioni del collaudatore.
Modello G2	Dimissioni del direttore dei lavori.
Modello G3	Dimissioni del costruttore.
Modello H	Nuova nomina del collaudatore, del direttore dei lavori e del costruttore.
Modello I1	Revoca e nuova nomina del collaudatore.
Modello I2	Revoca e nuova nomina del direttore dei lavori.
Modello I3	Revoca e nuova nomina del costruttore.
Modello L	Voltura provvedimenti sismici.

<b>Modulistica da rendere disponibile per gli Utenti Interni</b>	
<b>Modello</b>	<b>Descrizione</b>
Modello 1	Provvedimento di Autorizzazione sismica.
Modello 2	Comunicazione di avvio del procedimento.
Modello 3	Richiesta atti integrativi.
Modello 4	Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza per sua manifesta irricevibilità.
Modello 5	Archiviazione per opere prive di rilevanza.
Modello 6	Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.
Modello 7	Diniego definitivo.

La Piattaforma dovrà permettere anche il servizio per la personalizzazione della modulistica nonché l'inserimento di eventuali ulteriori modelli legati alle attività sopra descritte.



### 37. INTEGRAZIONE CON SERVIZI REGIONALI - INTEROPERABILITÀ.

Il servizio dovrà essere integrato con alcune componenti del sistema informativo Regionale e in particolare con:

- 1 Portale regionale della Direzione Generale 50.18.00 LL.PP. e Protezione Civile, in particolare per quanto concerne l'autenticazione e profilatura;
- 2 IAM Regionale – l'Identity and Access Management Regionale, viene utilizzato per gestire l'autenticazione degli utenti interni;
- 3 Protocollo Informatico e sistema documentale della Regione Campania;
- 4 Posta Elettronica Certificata.

Dovranno, in ogni caso, essere garantite le integrazioni con i sistemi implementati che sono in uso e/o in produzione al momento dell'aggiudicazione dell'appalto. In particolare, si citano il Protocollo informatico dell'Ente, la Posta Elettronica Certificata, il sistema Mypay per PagoPA e il sistema di identità digitale – SPID.

Il servizio dovrà, infatti, garantire la possibilità di versare i contributi previsti con il sistema pago PA. Dovrà essere garantito il collegamento con l'indice dei domicili digitali delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi (IPA), contenente i domicili digitali da utilizzare per le comunicazioni e per lo scambio di informazioni e per l'invio di documenti validi a tutti gli effetti di legge tra le pubbliche amministrazioni, i gestori di pubblici servizi e i privati.

Il servizio dovrà inoltre essere utilizzabile in modalità multiplatforma e multi-device (pc, tablet, smartphone), consentendo almeno le seguenti funzionalità da smartphone o tablet:

- visualizzare lo stato delle proprie pratiche;
- prenotare appuntamenti con l'Ufficio o eventi;
- ricevere notifiche di news personalizzate.

Al fine di garantire la conservazione nel tempo del patrimonio informativo prodotto e la relativa accessibilità, il sistema dovrà essere in grado di gestire i principali formati aperti relativi almeno alle seguenti categorie:

- Testi/Documenti (txt, pdf, docx, pptx, odt, etc.)
- Fogli di calcolo (ods, xlsx, etc.)
- CAD (dxf, etc.)
- Immagini (JPG, JPEG, BMP, PNG, TIF, TIFF, GIF, TGA, etc.)
- openBIM (IFC)
- GIS

### 38. PRINCIPALI DATI DIMENSIONALI DEL SISTEMA.

Nelle seguenti Tabelle sono riportati i valori minimi per i quali andrà dimensionato e garantito il funzionamento del sistema.

UTENTI ESTERNI	
RUOLO	NUMERO STIMATO
PRIVATO	20.000
PROFESSIONISTA	
AZIENDA	
RAPPRESENTANTE DI UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	800
RAPPRESENTANTE DI UN ENTE CHE HA OTTENUTO IL TRASFERIMENTO	550
RAPPRESENTANTE DI UN ENTE RESPONSABILE DEL CONTROLLO	600
RESPONSABILE DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA	50

UTENTI INTERNI		
RUOLO	DESCRIZIONE	NUMERO STIMATO
DIRETTORE	Il Direttore Generale per i Lavori Pubblici deve poter visualizzare di tutto il flusso documentale dei GG.CC. e, all'occorrenza, modificare l'assegnazione procedimento ad altro G.C. (in deroga al criterio standard di competenza);	1
DIRIGENTE GENIO CIVILE	Ciascun Dirigente del Genio Civile deve avere visualizzazione di tutto il flusso documentale del G.C. di competenza, deve poter procedere all'assegnazione della pratica al Responsabile del Procedimento (RdP) nonché firmare i provvedimenti e gli atti endoprocedimentali proposti dal RdP;	6
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Può istruire autonomamente la pratica o assegnarla ad un istruttore. Predisporre e firma le proposte di provvedimento e gli atti endoprocedimentali da sottoporre al Dirigente del G.C. di appartenenza	30
ISTRUTTORE	Dipendente del Genio Civile che istruisce la pratica e ne invia gli esiti al RdP	60
TECNICO SHORT LIST	Tecnico esterno che istruisce la pratica e ne invia gli esiti al RdP	60

Il Direttore e i Dirigenti del Genio Civile possono delegare ad altri utenti le funzionalità a loro assegnate.

## TIPOLOGIA DI DATI E VOLUME STIMATO

PORTALE WEB		
TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	VOLUME STIMATO
DATABASE	Rappresentano i dati memorizzati nelle tabelle del database.	2 Gbyte
FILE	Rappresentano i file di immagini, pdf, word caricati ed associati a contenuti web.	10 Gbyte

SERVIZI ONLINE			
TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	VOLUME STIMATO ANNUO	VOLUME STIMATO TOTALE
DATABASE	Rappresentano i dati memorizzati nelle tabelle del database dai servizi custom di SISMICA.	10 Gbyte	30 Gbyte
FILE	Rappresentano i file di immagini, pdf, word, ecc. caricati e conservati.	2 TByte (*)	10 TByte (*)

(\*) stime effettuate sulla base dei procedimenti riferiti all'anno 2020

## 39. ARCHIVIAZIONE DIGITALE E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA.

Il sistema dovrà garantire la **conservazione sostitutiva a norma** effettuata attraverso soggetti certificati secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Tale funzione dovrà potersi integrare nel prossimo futuro al sistema centrale dell'Amministrazione per la conservazione sostitutiva e a lungo termine.

Per ottenere ciò si dovrà garantire il disaccoppiamento tra la parte applicativa di Sismica e il modulo di gestione della conservazione, consentendo in assenza di un modello regionale l'uso immediato e l'integrazione successiva con il sistema che sarà adottato nell'Amministrazione.

## 40. MANUTENZIONE DEL SISTEMA.

### 41.1 MANUTENZIONE CORRETTIVA.

Per tutto il periodo del contratto l'Appaltatore dovrà garantire la manutenzione dei prodotti software, per ripristinarne le caratteristiche di esercizio venute meno a seguito di difetti manifestatisi dopo il



rilascio o per correggere malfunzionamenti dell'applicativo o comportamenti non rispondenti alle specifiche funzionali.

La responsabilità manutentiva riguarda sia quanto sviluppato dall'Appaltatore sia i prodotti di terze parti e le estensioni e parametrizzazioni, anche ove la manutenzione dei prodotti di terze parti dipenda da un servizio reso dal produttore del software da mantenere.

L'attività di Manutenzione correttiva deve identificare, isolare e risolvere un guasto in modo che il sistema possa essere ripristinato ad una condizione operativa.

L'intervento di manutenzione correttiva andrà avviato entro 4 ore lavorative dalla comunicazione a mezzo pec della segnalazione da parte dell'amministrazione.

La conclusione dell'intervento dovrà essere concordata e coordinata con il DEC.

In ogni caso qualora il guasto rilevato costituisca un malfunzionamento che blocca l'erogazione del servizio, la risoluzione dovrà intervenire entro 8 ore lavorative dall'avvio dell'intervento.

A seguito dell'intervento di manutenzione correttiva, l'Appaltatore dovrà provvedere, se necessario, l'aggiornamento della documentazione tecnica a corredo del software e la formazione del personale utente coinvolto nel processo di aggiornamento.

#### **41.2 MANUTENZIONE ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA.**

Il Portale Web ed i vari software/procedure informatiche che compongono il Sistema dovranno essere aggiornati (**manutenzione adeguativa**), senza oneri aggiuntivi per la Regione, nel rispetto dei requisiti minimi richiesti nel Contratto e nel Presente Capitolato Tecnico Prestazionale (come integrati dall'offerta prodotta in sede di gara), e delle successive modifiche e integrazioni che dovessero intervenire durante la vigenza del contratto.

**Sono previsti di base 2 (due) interventi annuali di manutenzione adeguativa, oggetto di offerta migliorativa in sede di gara.**

Rientrano nelle attività di manutenzione adeguativa,

- Le variazioni di tipo normativo e regolamentare;
- l'aggiornamento tecnologico;
- il mantenimento delle caratteristiche prestazionali del sistema.

**Per la manutenzione evolutiva**, necessaria per la modifica di funzioni esistenti non rientranti nell'ambito degli interventi di "manutenzione adeguativa" e/o la realizzazione di nuove funzioni o miglioramenti di quelle esistenti richieste dall'Amministrazione successivamente alla messa in esercizio del Sistema, l'Amministrazione opererà secondo l'Offerta prodotta dall'Appaltatore in sede di gara contenente tempi e risorse professionali allocate espressi in giornate uomo, comprensiva dell'aggiornamento della documentazione esistente e dell'eventuale addestramento all'uso.

**Sono previste di base 40 giornate lavorative di manutenzione evolutiva da potersi utilizzare da parte dell'Amministrazione nell'arco della durata del Contratto, oggetto di offerta migliorativa in sede di gara.**

Per giornata/uomo è definita una giornata di 8 ore lavorative resa da ciascun componente del gruppo di lavoro offerto dal concorrente.

L'importo contrattuale compensa tutti gli oneri, nessuno escluso, necessari per lo svolgimento di detta attività manutentiva.

I servizi di manutenzione saranno attivati mediante una richiesta di intervento che conterrà le finalità dell'intervento di manutenzione e la tipologia della stessa (adeguativa o evolutiva).

L'Appaltatore attuerà l'intervento di manutenzione nelle tre fasi di progettazione, sviluppo e rilascio.

- La fase di progettazione dovrà essere approvata dal DEC;
- Lo sviluppo del prodotto, prima dell'inserimento effettivo all'interno del sistema sarà rilasciato in versioni Beta;
- Rilascio avverrà contestualmente alla verifica di conformità del prodotto.



La chiusura dell'intervento coincide con l'accettazione del prodotto da parte della Regione e la sua autorizzazione al rilascio in esercizio.

#### 41. ASSISTENZA IN HELP DESK E TROUBLE TICKETING.

##### 42.1 UTENTI INTERNI.

L'appaltatore dovrà garantire l'assistenza in help desk e trouble ticketing per gli utenti interni, con livelli di servizio 5gg su 7, dalle 8.00 alle 18.00, sia con strumenti propri della piattaforma sia attraverso le forme classiche quali telefono, chat, e-mail, per far fronte a tutte le problematiche tecniche inerenti il servizio fornito.

##### 42.1 UTENTI ESTERNI.

L'appaltatore dovrà garantire l'assistenza in help desk e trouble ticketing per gli utenti esterni:

- Con assistenza telefonica nei giorni feriali con numero verde con orario minimo dalle ore 8:00 alle ore 16:00;
- con risposta a mezzo piattaforma entro massimo 24 ore dalla ricezione della segnalazione; le richieste pervenute nei giorni festivi o di sabato e domenica saranno evase entro il lunedì mattina.

#### 42. CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ.

Il Servizio sarà attuato attraverso le seguenti Fasi.

Cod. Fase / Descrizione	Decorrenza	Durata in giorni
<b>F1 - Rilascio del Portale Web</b> Adeguamento del Portale Web e del Menù Principale	Data del verbale di Avvio di esecuzione.	60
<b>F2 – Attivazione Servizi OnLine.</b> Sviluppo e Attivazione del Sistema OnLine.	Data del verbale di Avvio di esecuzione.	180 (*)
<b>F3 – Conduzione Sistema.</b> Gestione – Manutenzione – Hosting ovvero SaaS – Formazione.	Dalla data di attivazione del sistema e fino al termine della durata del Contratto.	3 anni (**)
(*) periodo soggetto a ribasso in sede di gara.		
(**) i 3 anni comprendono il tempo previsto per lo svolgimento delle Fasi F1 e F2.		

#### 43. ATTIVITÀ AL TERMINE DEL SERVIZIO – CONSEGNA ALL'AMMINISTRAZIONE.

Entro i sei mesi precedenti alla scadenza del contratto, saranno avviate le attività per la consegna alle strutture regionali competenti per la gestione, conduzione e manutenzione del sistema, con affiancamento al soggetto subentrante.

In particolare, l'Appaltatore dovrà garantire la consegna di tutti i dati e documenti, unitamente all'assistenza necessaria a trasferire la gestione del servizio al nuovo soggetto individuato dall'Amministrazione per la gestione dello stesso, per un periodo pari agli ultimi tre mesi di contratto.

La fase di Exit management, oltre a quanto detto, dovrà contemplare i seguenti aspetti:

- affiancamento in modalità training on the job presso le sedi della giunta regionale o altra sede indicata da Regione Campania per un periodo pari agli ultimi tre mesi di contratto;
- fornitura del servizio e delle modalità di garanzia di continuità nella fase di trasferimento;
- gestione del processo di trasferimento: ruoli, responsabilità, autorizzazioni e risorse da assegnare;
- diritti di proprietà intellettuale: accordi necessari, licenze, etc.;
- due diligence: definizione della documentazione e dei contenuti da trasferire al fornitore che subentra, nonché la definizione delle altre obbligazioni e penalità previste.



#### 44. PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO.

I Sistemi informativi dovranno risultare conformi e rispettare tutte le disposizioni normative specifiche per la digitalizzazione della pubblica amministrazione e la sicurezza della gestione e trasmissione dati tra cui:

- **Linee Guida di design per i siti web della PA** elaborate da Agenzia per l'Italia Digitale
- **Linee guida per i siti web delle PA** previste dall'art. 4 della Direttiva 26 novembre 2009, n. 8, per la riduzione dei siti web delle pubbliche amministrazioni e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino e alle imprese
- **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, istituito con il decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modifiche ed integrazioni;
- **Legge 09 gennaio 2004, n.4**, "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici" e successive disposizioni attuative, ivi inclusi "Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici", Modifiche dell'allegato A del DM 8 luglio 2005 (G.U. 16 settembre 2013, n. 217), Circolare n. 61/2013 di Agenzia per l'Italia Digitale sul tema accessibilità dei siti web e servizi informatici;
- **D.lgs. n.106/2018 (GU Serie Generale n. 211 del 11-09-2018)** "Riforma dell'attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici.