



## COMUNE DI VENEZIA

DIREZIONE: SEGRETARIO GENERALE

### DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

OGGETTO: NO24100 CIG B4B770A4F1 Determinazione a contrarre e contestuale affidamento diretto ex art. 50 co. 1 lett. b) d.lgs. 36/2023, tramite Trattativa diretta in MEPA, a Maggioli SpA, per la fornitura, in modalità Software as a Service, del servizio cloud di gestione informatizzata dell'iter di gestione delle determinazioni dirigenziali per il periodo di tre anni, comprensivo di avvio e configurazione, formazione del personale e modulo Amministrazione Trasparente. Impegno di spesa di euro 168.116,00

*Proposta di determinazione (PDD) n. 2780* del 11/12/2024

*Determinazione (DD) n. 2620* del 16/12/2024

*Fascicolo 2024.II/1/1.100213 "Proposta di DETERMINA DIRIGENZIALE N. PDD/2024/2780"*

---

Il dispositivo atto è stato firmato digitalmente ai sensi del Codice delle Amministrazioni Digitali (D. Lgs. 82/2005 e successive modifiche) da Boschetto Enrico, in data 13/12/2024.

Il visto di regolarità contabile è stato firmato digitalmente ai sensi del Codice delle Amministrazioni Digitali (D. Lgs. 82/2005 e successive modifiche) da Vio Barbara, in data 13/12/2024.



## COMUNE DI VENEZIA

Struttura Segretario Generale  
Settore Coordinamento Segreteria Generale  
Responsabile Unico del Progetto: Boschetto Enrico

PDD. n. 2780 del 11/12/2024  
Fascicolo 2024/60597

### DETERMINAZIONE

**OGGETTO:** NO24100 CIG B4B770A4F1 Determinazione a contrarre e contestuale affidamento diretto ex art. 50, co. 1, lett. b), d.lgs. 36/2023, tramite Trattativa diretta in MEPA, a Maggioli SpA, per la fornitura, in modalità Software as a Service, del servizio cloud di gestione informatizzata dell'iter di gestione delle determinazioni dirigenziali per il periodo di tre anni, comprensivo di avvio e configurazione, formazione del personale e modulo Amministrazione Trasparente. Impegno di spesa di euro 168.116,00.

### IL DIRIGENTE

#### Premesso che

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 71 del 21 dicembre 2023 sono stati approvati il Bilancio di Previsione finanziario per gli esercizi finanziari 2024-2026 e relativi allegati e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 18 aprile 2024 è stata approvata la ratifica della delibera di Giunta Comunale n. 18 del 29 febbraio 2024 ad oggetto "Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2024-2026 – Variazione ai sensi dell'art. 175, comma 4, del D. Lgs. 267/2000;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 13 giugno 2024 è stata approvata la variazione di Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2024-2026;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 55 del 18 luglio 2024 è stata approvata la verifica degli equilibri generali di bilancio, l'assestamento generale e lo Stato di Attuazione dei Programmi (SAP) 2024;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 67 del 28 novembre 2024 è stata approvata la variazione di Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2024-2026;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 30 gennaio 2024 sono stati approvati, per gli anni 2024-2026, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), documento programmatico che ricomprende, sia la Sottosezione 3.2 "Performance" che individua, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 150/2009, gli indirizzi, gli obiettivi strategici e operativi, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale, sia ai sensi dell'art. 6 del d.l. 80/2021, la Sottosezione 3.3, "Rischi Corruttivi e Trasparenza" e i relativi allegati (Allegato 1 "Gestione del rischio Schede Aree/Direzioni" e Allegato 2 "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente");

- con deliberazione di Giunta comunale n. 125 del 4 luglio 2024 è stata approvata la variazione al PIAO 2024-2026;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 166 del 2 agosto 2024 è stata approvata la variazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024-2026;
- con disposizione P.G. 0317890 del 14/07/2022 il Sindaco ha assegnato al sottoscritto l'incarico di Dirigente del Settore Coordinamento Segreteria Generale, poi prorogato con disposizione P.G. 0335671 del 11/07/2023;

## **Visti**

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*", e in particolare l'art. 107 in merito alle competenze dei dirigenti, e gli artt. 183 e 191, in materia di impegni di spesa;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", e in particolare l'art. 4 disciplinante gli adempimenti di competenza dei dirigenti;
- i principi contabili in materia di imputazione delle spese di cui all'allegato 4/2 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*";
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*" e i relativi allegati;
- il vigente Statuto del Comune di Venezia e in particolare l'art. 17 che disciplina le funzioni e i compiti dei Dirigenti;
- il vigente "*Regolamento di Contabilità*" del Comune di Venezia e in particolare gli artt. 13 e 14 in materia di impegni di spesa;

**Richiamato** l'art. 50, comma 1, lett. b), del d.lgs. 36/2023, ai sensi del quale per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, le stazioni appaltanti procedono tramite affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

## **Richiamati altresì**

- l'art. 48, comma 3, d.lgs. 36/2023, in forza del quale "*restano fermi gli obblighi di utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa*";
- l'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato*" (legge finanziaria 2000) e l'art. 1, comma 3, del d.l. 6 luglio 2012, n. 95, recante "*Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario*", convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, che stabiliscono che le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip, se disponibili;
- l'art. 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)*" e s.m.i. che stabilisce l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) per l'acquisto di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario ma pari o superiore a Euro 5.000,00=;

## **Rilevato che**

- la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi rappresenta un obiettivo chiave per il Comune di Venezia, in linea con le disposizioni del D.L.gs. n.82/2005: l'adozione di tecnologie informatiche migliora l'efficienza, la qualità e la fruibilità dei servizi, riducendo costi e tempi;
- la gestione digitale degli atti amministrativi del Comune di Venezia (tra cui le determinazioni dirigenziali e le deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale), è essenziale per ottimizzare e automatizzare le procedure, garantendo trasparenza e conformità normativa;
- come previsto nel Piano Triennale dell'Informatica per la Pubblica Amministrazione dell'Agenzia per l'Italia Digitale ed espressamente richiamato nel Regolamento unico per le infrastrutture e i servizi cloud per la Pubblica Amministrazione, adottato dall'Agenzia per la cybersicurezza nazionale con Decreto Direttoriale n. 21007/24 del 27 giugno 2024 e applicabile dal 1 agosto 2024 (di seguito "Regolamento cloud"), ogni Pubblica Amministrazione è tenuta a migrare su cloud tutti i suoi servizi entro la data del 30 giugno 2026 e contestualmente dismettere le proprie infrastrutture di data center a meno che le stesse non risultino "adeguate" su Catalogo ACN, condizione che non si applica al data center del Comune di Venezia;
- si riscontra la necessità di aggiornare l'attuale Suite Global (Epraxi) attualmente utilizzata per la gestione dell'iter delle determinazioni dirigenziali al fine di:
  - migliorare le prestazioni in linea con le attuali tecnologie informatiche;
  - garantire l'integrazione, ad oggi non implementata, con il sistema di contabilità in uso tramite la soluzione SIMEL2, acquisita come riuso dal Comune di Salerno e pubblicata su Developers Italia;
  - garantire una sempre più agevole ed efficace operatività finalizzata ad assicurare la conformità delle attività di pubblicazione degli atti - nella sezione "Amministrazione Trasparente" e in altre sezioni del Sito istituzionale dell'Ente - con le vigenti normative sulla privacy, che rappresenta un aspetto centrale del processo di modernizzazione in atto;
- è pertanto necessario provvedere alla fornitura, in modalità Software as a Service (SaaS), del servizio cloud di gestione informatizzata dell'iter di gestione delle determinazioni dirigenziali, comprensivo dei seguenti servizi: modulo "Amministrazione Trasparente", avvio e configurazione, formazione del personale, canone di manutenzione e di utilizzo del servizio cloud in modalità SaaS di tre anni, come definito nella Sezione "Caratteristiche della fornitura" del Capitolato Speciale (allegato costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento - ALLEGATO B);
- l'acquisto in oggetto non riveste un interesse transfrontaliero ex art. 48, comma 2, d.lgs. 36/2023;
- sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), Portale Elettronico degli acquisti della Pubblica Amministrazione, non risultano attive convenzioni Consip S.p.A. rispondenti alle esigenze e alle specifiche tecniche della fornitura del servizio, come sopra indicate;
- all'interno del M.E.P.A. il predetto servizio è reperibile all'interno della seguente categoria merceologia: "Servizi informatici: consulenza, sviluppo di software, Internet e supporto - Servizi Cloud-Mepa";

## **Considerato che**

- è necessario provvedere ai sensi dell'art. 192 d.lgs 267/2000 e dell'art. 17, comma 1, d.lgs. 36/2023, al fine di affidare il servizio con le caratteristiche sopra descritte;
- ai sensi dell'art. 14, comma 4, d.lgs. 36/2023, l'importo totale stimato dell'appalto ammonta a euro 137.800,00 (IVA esclusa);
- detta somma viene calcolata sulla base dei costi sostenuti in affidamenti per analoghi servizi effettuati da altri Enti (come verificato tramite un'attività di ricerca nella rete

web e confronto con altri Comuni), nonché sulla base delle esigenze e delle caratteristiche indicate nella Sezione "caratteristiche della fornitura" del Capitolato Speciale;

- il presente affidamento, per tipologia ed importo, rientra nel disposto dell'art. 50, comma 1, lett. b), d.lgs 36/2023;
- ai sensi dell'art. 68 del CAD e alla Determinazione n. 115 del 09/05/2019 di Agid che adotta le "Linee Guida Agid su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni", pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 119 del 23 maggio 2019, si è proceduto ad una valutazione comparativa tra le soluzioni disponibili sul mercato, riscontrando che, allo stato attuale, la soluzione del "riuso" di un software della P.A. già esistente e disponibile, definito dalle predette linee guida come il "riutilizzo di software o parti di esso sviluppati per conto della pubblica amministrazione" sia la soluzione più rispondente alle specifiche esigenze funzionali espresse;
- per l'istruttoria del presente atto, si è proceduto ad effettuare le seguenti attività, come di seguito indicate:
  - ricerca e verifica nella rete web e presso altri Enti Locali di soluzioni software che rispondono alle esigenze sopra elencate;
  - partecipazione ad alcune *demo* finalizzate alla valutazione delle funzionalità offerte;
  - valutazione in merito alla qualità, funzionalità, disponibilità in riuso del software, peculiarità dell'applicativo in riferimento alle modalità organizzative del Comune di Venezia;
  - verifica dell'assenza di eventuali "concentrazioni" di uso di software da parte di un medesimo operatore economico già presente presso la Stazione appaltante per software "trasversali", quale canone di imparzialità e correttezza dell'attività amministrativa e quale indicazione di ANAC relativamente al rischio di lock-in;
- all'esito di indagine esplorativa nella rete web e dell'attività istruttoria illustrata al punto precedente, volta a identificare i potenziali affidatari nonché le soluzioni presenti nel mercato idonee a soddisfare le descritte esigenze dell'Amministrazione, è stato individuato l'operatore economico MAGGIOLI SPA, con sede in Via del Carpino, 8 - 47822 - Sant'Arcangelo di Romagna (RN) - C.F. 06188330150 e P.IVA. 02066400405;
- la predetta ditta è abilitata ad operare sulla piattaforma M.E.P.A. per il bando e la categoria merceologica di riferimento;
- nell'ambito del M.E.P.A. è prevista, tra le procedure di affidamento, anche la "Trattativa Diretta", quale modalità di negoziazione semplificata che consente di trattare direttamente con un unico operatore economico, con conseguente riduzione della tempistica necessaria e in ottemperanza al principio di economicità;
- in data 29/11/2024 è stata pubblicata apposita trattativa diretta n. 4889396 in M.E.P.A. con relativo Capitolato Speciale (ALLEGATO A), rivolta alla predetta ditta con richiesta di presentare un'offerta entro il 09/12/2024;
- in data 10/12/2024 la citata ditta ha inviato preventivo con offerta (ALLEGATO C) che prevede l'attivazione della versione a riuso di Sicraweb EVO, denominata Simel EVO, modulo IRIDE EVO (dedicato a servizi di workflow e document management) e modulo "Amministrazione Trasparente", che garantiscono integralmente i requisiti tecnologici, tecnici, applicativi, funzionali di Sicraweb EVO;
- i servizi necessari all'utilizzo di una nuova procedura software, quale quella del progetto SIMEL 2 di Maggioli, possono essere scomposti in due grandi tipologie: servizi di avviamento, che riguardano i servizi di conversione e migrazione dei dati, installazione e configurazione del software, formazione e affiancamento del personale (finanziati a Titolo II della spesa), ed i servizi *cloud* e di manutenzione operativa (finanziati a Titolo I della spesa), finalizzati a mantenere il software funzionante nel

lungo periodo ed aggiornato con gli adeguamenti normativi, per un importo complessivo di euro 137.800,00 (IVA esclusa) come da offerta ricevuta ( Allegato C);

### **Ritenuto che**

- la predetta offerta risulta congrua e conveniente nei termini di seguito riportati:
  - gli approfondimenti svolti attraverso *demo* dei moduli software e incontri/contatti bilaterali hanno consentito al Settore Coordinamento Segreteria Generale di ritenere i moduli IRIDE EVO e "*Amministrazione Trasparente*" pienamente rispondenti dal punto di vista funzionale per soddisfare le esigenze della gestione degli atti, nello specifico delle determinazioni dirigenziali, e degli obblighi di pubblicazione, ritenendo inoltre che l'attivazione di nuovi moduli all'interno della suite SIMEL, già in uso presso l'Amministrazione, dia ampie garanzie di standardizzazione e di interoperabilità nei confronti dei moduli già in uso, relativi a Ragioneria e Bilancio;
  - risultano congrui, per le varie attività previste, i prezzi offerti in modo analitico nell'offerta complessiva di Maggioli Spa, tenuto conto del fatto che i prezzi unitari offerti da Maggioli Spa per una "giornata/uomo" per servizi specifici (tecnico-informatici, di formazione e di supporto operativo), comparati con il prezzo orario di tali servizi sul mercato, sono ritenuti congrui;
- la predetta ditta risulta in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, in quanto la soluzione proposta risulta essere oggi in uso presso oltre 2.000 Enti;
- è opportuno provvedere, mediante trattativa diretta in M.E.P.A., all'affidamento diretto ex art. 50, comma 1, lett. b), d.lgs 36/2023 alla ditta MAGGIOLI SPA con sede Via del Carpino, 8 - 47822 - Sant'Arcangelo di Romagna (RN), C.F. 06188330150 e P.IVA. 02066400405, della fornitura, in modalità Software as a Service (SaaS), del servizio cloud di gestione informatizzata dell'iter di gestione delle determinazioni dirigenziali, comprensivo dei seguenti servizi: modulo "*Amministrazione Trasparente*", avvio e configurazione, formazione del personale, canone di manutenzione e di utilizzo del servizio cloud in modalità SaaS di tre anni;
- sulla base delle condizioni economiche offerte dalla predetta ditta, risulta necessario impegnare la somma di euro 168.116,00 (o.f.i.);

### **Dato atto che**

- la funzione di Responsabile Unico del Progetto è assolta dal sottoscritto, Enrico Boschetto, Dirigente del Settore Coordinamento Segreteria Generale;
- la coincidenza dei ruoli di Responsabile Unico del Procedimento e di Dirigente firmatario del presente atto non può essere ovviata in quanto il ruolo di RUP nell'ambito dei contratti di servizi e forniture - considerate anche le modalità innovative, che conseguono al presente provvedimento, di acquisizione diretta di servizi informatici da parte del Comune, con assistenza tecnica da parte di Venis SpA nella definizione dei requisiti tecnici e nella gestione della fase esecutiva del contratto - comporta la necessità che il soggetto abbia, alla luce di quanto disposto all'art. 5 dell'allegato I.2 del D.Lgs. n. 36 del 2023, qualifiche e competenze particolari, possedute dal RUP individuato;

### **Dato atto**

- dell'assenza di conflitto di interessi in capo al firmatario del presente atto, anche in qualità di RUP, ai sensi dell'art. 7 del vigente Codice di comportamento interno, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 78 del 13 aprile 2023, e dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.;
- del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti ai sensi dell'art. 49, d.lgs. 36/2023;

- del rispetto degli ulteriori principi previsti dalla normativa vigente in materia di scelta dell'affidatario;
- del rispetto del divieto di frazionamento artificioso della spesa ai sensi dell'art. 14, comma 6, d.lgs. 36/2023;
- del rispetto delle prescrizioni in materia di suddivisione in lotti ai sensi dell'art. 58 d.lgs. 36/2023, considerato che detta suddivisione non è stata operata in considerazione dell'unitarietà del servizio da acquistare;
- di avere acquisito da parte della predetta ditta, ai sensi dell'art. 52, comma 1, d.lgs. 36/2023, apposita dichiarazione in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione per l'affidamento dei contratti pubblici ex artt. 94 e 95 del d.lgs. 36/2023;
- che sono state effettuate con esito favorevole le verifiche dei predetti requisiti in capo alla predetta ditta;
- dell'avvenuta acquisizione del CIG ai fini di quanto disposto dall'art. 3 della L. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- che con comunicazione via mail in data 13/11/2024 del Dirigente del Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi è stata messa a disposizione la somma complessivamente richiesta di euro 170.000,00 a carico della NO24100 del Bilancio 2024;
- che il presente affidamento non prevede gli obblighi di cui all'art 26 comma 3 del D.Lgs 81/2008 in quanto trattasi di servizi di natura intellettuale e non sono previsti costi per la sicurezza dovuti alle interferenze ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;

**Atteso che** il presente atto rientra tra quelli di competenza dirigenziale ai sensi dell'art. 107 d.lgs. 267/2000 e che con la sottoscrizione finale della determinazione dirigenziale è assicurato il controllo di regolarità amministrativa e contabile nella fase preventiva, ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, comma 2, del "*Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni*" del Comune di Venezia;

## **DETERMINA**

1. di procedere ai sensi dell'art. 192 d.lgs. 267/2000 e dell'art. 17, comma 1, d.lgs. 36/2023, precisando quanto segue:
  - a) il fine che si intende perseguire è adottare un servizio *cloud* in modalità SaaS in sostituzione della piattaforma attualmente utilizzata per la gestione dell'iter delle determinazioni dirigenziali allo scopo di:
    - migliorare le prestazioni in linea con le attuali tecnologie informatiche;
    - garantire l'integrazione, ad oggi non implementata, con il sistema di contabilità in uso tramite la soluzione SIMEL2, acquisita come riuso dal Comune di Salerno e pubblicata su Developers Italia;
    - garantire una sempre più agevole ed efficace operatività finalizzata ad assicurare la conformità delle attività di pubblicazione degli atti - nella sezione "Amministrazione Trasparente" e in altre sezioni del Sito istituzionale dell'Ente - con le vigenti normative sulla privacy, che rappresenta un aspetto centrale del processo di modernizzazione in atto;
  - b) l'oggetto del contratto è la fornitura, in modalità Software as a Service (SaaS), del servizio cloud di gestione informatizzata dell'iter di gestione delle determinazioni dirigenziali, comprensivo dei seguenti servizi: modulo "*Amministrazione Trasparente*", avvio e configurazione, formazione del personale, canone di manutenzione e di utilizzo del servizio cloud in modalità SaaS di tre anni;
  - c) il contratto verrà stipulato tramite l'apposita funzione nella piattaforma del M.E.P.A. e previa sottoscrizione del relativo documento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, d.lgs. 36/2023;

- d) le clausole essenziali sono quelle fissate nel M.E.P.A., contenute nella richiesta di trattativa diretta con relativo Capitolato speciale e nell'offerta della ditta, allegati quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione (ALLEGATI A, B e C);
- e) la scelta del contraente avviene mediante la procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), d.lgs. 36/2023, svolta tramite trattativa diretta nella piattaforma del M.E.P.A.;
2. di affidare contestualmente, ai sensi dell'art. 17, comma 2 e dell'art 50, comma 1, lett. b) del d.lgs. 36/2023, alla ditta MAGGIOLI SPA con sede Via del Carpino, 8 – 47822 - Sant'Arcangelo di Romagna (RN), C.F. 06188330150 e P.IVA. 02066400405, la fornitura, in modalità Software as a Service (SaaS), del servizio cloud di gestione informatizzata dell'iter di gestione delle determinazioni dirigenziali, comprensivo dei seguenti servizi: modulo "Amministrazione Trasparente", avvio e configurazione, formazione del personale, canone di manutenzione e di utilizzo del servizio cloud in modalità SaaS di tre anni per un importo di euro 137.800,00, più euro 30.316,00 per IVA;
3. di impegnare a favore di MAGGIOLI SPA con sede Via del Carpino, 8 – 47822 - Sant'Arcangelo di Romagna (RN), C.F. 06188330150 e P.IVA. 02066400405, la somma di euro 168.116,00= (IVA compresa);
4. di imputare la spesa complessiva di euro 168.116,00 (IVA compresa) come di seguito riportato:
- Titolo II: NO24100 "acquisizione software gestione determinazioni dirigenziali" capitolo/articolo 10022/302 "software", cod. gestionale 002 "acquisizione software e manutenzione evolutiva" finanziato con Avanzo di amministrazione non vincolato applicato a bilancio 2024, per un importo pari a:
    - euro 80.657,00 esercizio 2025
    - euro 19.871,00 esercizio 2026
  - Titolo I: capitolo/articolo 10003/27 "Utilizzo beni di terzi", codice gestionale 006 "licenze d'uso per software" - azione di spesa SECI.GEDI.073 "canone annuo software determinazioni dirigenziali", spesa finanziata con entrate correnti, per un importo pari a:
    - euro 13.166,00 esercizio 2025;
    - euro 22.570,00 esercizio 2026;
    - euro 22.570,00 esercizio 2027;
    - euro 9.282,00 esercizio 2028.
5. di incaricare l'Area Economia e Finanza ad effettuare le eventuali variazioni ai capitoli di pertinenza ed al correlato Fondo pluriennale vincolato, qualora necessarie, per dare copertura al presente impegno di spesa e/o aggiornare gli stanziamenti al cronoprogramma delle obbligazioni;
6. di dare atto che ai fini del processo di capitalizzazione del bene verrà attivata la procedura "N2 – software - tipologia 1 – nuova acquisizione", associando all'impegno il codice di classificazione 021 della categoria Procedure di Capitalizzazione;
7. di demandare al dirigente del Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato la firma di tutti gli atti necessari in quanto abilitato ai servizi del Mercato Elettronico della P.A. e alla firma digitale in qualità di Punto Ordinante;
8. di dare atto che alle liquidazioni delle somme dovute si provvederà con successive disposizioni dirigenziali, su presentazione di regolari fatture elettroniche;
9. di pubblicare la presente determinazione ai sensi degli artt. 23, comma 1, lett. b) e 37 del d.lgs. 33/2013 in combinato disposto con l'art. 28 d.lgs. 36/2023;
10. di dare atto che il Responsabile Unico del Progetto (RUP), nominato ai sensi dell'art. 15, comma 2, d.lgs. 36/2023, è il sottoscritto, Dirigente del Settore Coordinamento Segreteria Generale;

11. di dare atto che il rispetto della previsione di cui all'art. 183, comma 8, del d.lgs. 267/2000 viene attestato dal responsabile del servizio finanziario con l'apposizione del visto di regolarità contabile secondo quanto disposto con circolare della Direzione Finanziaria P.G. n. 521135 del 09/11/2016;
12. di dare atto che l'esecutività del presente provvedimento è subordinata all'apposizione del visto di regolarità contabile del Responsabile della ragioneria attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 183, comma 7, del d.lgs. 267/2000.

Il Dirigente  
dott. Enrico Boschetto

**ALLEGATI:**

- A. RICHIESTA DI TRATTATIVA DIRETTA N. 4889396
- B. CAPITOLATO SPECIALE
- C. OFFERTA

CITTA' DI  
VENEZIA



Direzione Finanziaria  
Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria

PDD/ 2024 / 2780

Espletati gli accertamenti si esprime:

- ai sensi dell'art.147 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, parere favorevole di regolarità contabile e visto di attestazione della copertura finanziaria;
- ai sensi dell'art.183 comma 7 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, visto di regolarità contabile

Il Dirigente Responsabile



# Città di Venezia

San Marco 4136  
30124 Venezia  
www.comune.venezia.it  
C.F. e partita iva 00339370272

## COPERTURA FINANZIARIA

dell'impegno di spesa n. 18452/2024 del 13/12/2024 - NON ESECUTIVO "NO24100 – CIG B4B770A4F1. Determinazione a contrarre e contestuale affidamento diretto ex art. 50" "NO24100 – CIG B4B770A4F1. Determinazione a contrarre e contestuale affidamento diretto ex art. 50, co.1,lett. b), d.lgs. 36/2023, tramite Trattativa diretta in MEPA, a Maggioli SpA, per la fornitura, in modalità Software as a Service (SaaS), del servizio cloud di gestione informatizzata dell'iter di gestione delle determinazioni dirigenziali per il periodo di tre anni, comprensivo di avvio e configurazione, formazione del personale e modulo Amministrazione Trasparente. Impegno di spesa di euro 168.168,00= (o.f.i.)." autorizzazione Proposta di determina 2780/2024 del 11/12/2024 rif. prenotazione n. 18437/2024 - autorizzazione Proposta di determina 2780/2024

L'impegno di spesa numero 18452/2024 e' PROVVISORIO e cosi' formato:

		<b>Importo</b>
<i>Capitolo</i>	01082.02.010022302 - SOFTWARE - <b>Comp. 2025</b>	80.657,00
<i>Resp. servizio</i>	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, DIGITALIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI	
<i>Siope/P.Fin.</i>	U.2.02.03.02.002 - Acquisizione software e manutenzione evolutiva	
<i>Fornitore</i>	MAGGIOLI S.P.A. Cod.Fisc. 06188330150 P.Iva 02066400405	
<i>CIG</i>	B4B770A4F1 CUP	
<i>Opera</i>	10958 - NO24100/000 - acquisizione software gestione determinazioni dirigenziali	
<i>Tipo Spesa</i>	3643 - DISP - SOMME A DISPOSIZIONE	
<i>Tipo Finanz.</i>	128 - 001.005 - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE NON VINCOLATO	
<i>Cassa</i>	9999 - 9999 - CASSA LIBERA	
<i>Capitolo</i>	01082.02.010022302 - SOFTWARE - <b>Comp. 2026</b>	19.871,00
<i>Resp. servizio</i>	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, DIGITALIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI	
<i>Siope/P.Fin.</i>	U.2.02.03.02.002 - Acquisizione software e manutenzione evolutiva	
<i>Fornitore</i>	MAGGIOLI S.P.A. Cod.Fisc. 06188330150 P.Iva 02066400405	
<i>CIG</i>	B4B770A4F1 CUP	
<i>Opera</i>	10958 - NO24100/000 - acquisizione software gestione determinazioni dirigenziali	
<i>Tipo Spesa</i>	3643 - DISP - SOMME A DISPOSIZIONE	
<i>Tipo Finanz.</i>	128 - 001.005 - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE NON VINCOLATO	
<i>Cassa</i>	9999 - 9999 - CASSA LIBERA	
	<b>Totale:</b>	<b>100.528,00</b>

e la sua copertura finanziaria e' la seguente:

### 01082.02.010022302 a competenza 2025 al 13/12/2024

Stanziamiento di bilancio	1.661.657,00 +
Impegni precedenti	0,00 -
Disponibilita' di bilancio prima del presente impegno	1.661.657,00 =
Ammontare del presente impegno	<b>80.657,00 -</b>
Disponibilita' di bilancio dopo il presente impegno	1.581.000,00 =

**01082.02.010022302 a competenza 2026 al 13/12/2024**

Stanziamiento di bilancio	2.911.871,00 +
Impegni precedenti	0,00 -
Disponibilita' di bilancio prima del presente impegno	2.911.871,00 =
Ammontare del presente impegno	<b>19.871,00 -</b>
Disponibilita' di bilancio dopo il presente impegno	2.892.000,00 =

**Area Economia e Finanza**

---

COMUNE DI VENEZIA, lì 13 dicembre 2024



# Città di Venezia

San Marco 4136  
30124 Venezia  
www.comune.venezia.it  
C.F. e partita iva 00339370272

## COPERTURA FINANZIARIA

dell'impegno di spesa n. 18454/2024 del 13/12/2024 - NON ESECUTIVO "NO24100 – CIG B4B770A4F1. Determinazione a contrarre e contestuale affidamento diretto ex art. 50" "NO24100 – CIG B4B770A4F1. Determinazione a contrarre e contestuale affidamento diretto ex art. 50, co.1,lett. b), d.lgs. 36/2023, tramite Trattativa diretta in MEPA, a Maggioli SpA, per la fornitura, in modalità Software as a Service (SaaS), del servizio cloud di gestione informatizzata dell'iter di gestione delle determinazioni dirigenziali per il periodo di tre anni, comprensivo di avvio e configurazione, formazione del personale e modulo Amministrazione Trasparente. Impegno di spesa di euro 168.168,00= (o.f.i.)." autorizzazione Proposta di determina 2780/2024 del 11/12/2024

L'impegno di spesa numero 18454/2024 e' PROVVISORIO e cosi' formato:

		<b>Importo</b>
<i>Capitolo</i>	01081.03.010003027 - UTILIZZO BENI DI TERZI - <b>Comp. 2025</b>	13.166,00
<i>Resp. servizio</i>	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, DIGITALIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI	
<i>Siope/P.Fin.</i>	U.1.03.02.07.006 - Licenze d'uso per software	
<i>Fornitore</i>	MAGGIOLI S.P.A. Cod.Fisc. 06188330150 P.Iva 02066400405	
<i>CIG</i>	B4B770A4F1 CUP	
<i>Tipo Spesa</i>	1901 - SECIGEDI073 - Canone annuo software determinazioni dirigenziali	
<i>Tipo Finanz.</i>	241 - 019.999 - ENTRATE CORRENTI	
<i>Cassa</i>	9999 - 9999 - CASSA LIBERA	
<i>Capitolo</i>	01081.03.010003027 - UTILIZZO BENI DI TERZI - <b>Comp. 2026</b>	22.570,00
<i>Resp. servizio</i>	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, DIGITALIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI	
<i>Siope/P.Fin.</i>	U.1.03.02.07.006 - Licenze d'uso per software	
<i>Fornitore</i>	MAGGIOLI S.P.A. Cod.Fisc. 06188330150 P.Iva 02066400405	
<i>CIG</i>	B4B770A4F1 CUP	
<i>Tipo Spesa</i>	1901 - SECIGEDI073 - Canone annuo software determinazioni dirigenziali	
<i>Tipo Finanz.</i>	241 - 019.999 - ENTRATE CORRENTI	
<i>Cassa</i>	9999 - 9999 - CASSA LIBERA	

		<b>Importo</b>
<i>Capitolo</i>	01081.03.010003027 - UTILIZZO BENI DI TERZI - <b>Comp. 2027</b>	22.570,00
<i>Resp. servizio</i>	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, DIGITALIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI	
<i>Siope/P.Fin.</i>	U.1.03.02.07.006 - Licenze d'uso per software	
<i>Fornitore</i>	MAGGIOLI S.P.A. Cod.Fisc. 06188330150 P.Iva 02066400405	
<i>CIG</i>	B4B770A4F1 CUP	
<i>Tipo Spesa</i>	1901 - SECIGEDI073 - Canone annuo software determinazioni dirigenziali	
<i>Tipo Finanz.</i>	241 - 019.999 - ENTRATE CORRENTI	
<i>Cassa</i>	9999 - 9999 - CASSA LIBERA	
<i>Capitolo</i>	01081.03.010003027 - UTILIZZO BENI DI TERZI - <b>Comp. 2028</b>	9.282,00
<i>Resp. servizio</i>	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, DIGITALIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI	
<i>Siope/P.Fin.</i>	U.1.03.02.07.006 - Licenze d'uso per software	
<i>Fornitore</i>	MAGGIOLI S.P.A. Cod.Fisc. 06188330150 P.Iva 02066400405	
<i>CIG</i>	B4B770A4F1 CUP	
<i>Tipo Spesa</i>	1901 - SECIGEDI073 - Canone annuo software determinazioni dirigenziali	
<i>Tipo Finanz.</i>	241 - 019.999 - ENTRATE CORRENTI	
<i>Cassa</i>	9999 - 9999 - CASSA LIBERA	
<b>Totale:</b>		<b>67.588,00</b>

e la sua copertura finanziaria e' la seguente:

**01081.03.010003027 a competenza 2025 al 13/12/2024**

Stanziamiento di bilancio	22.570,00 +
Impegni precedenti	0,00 -
Disponibilita' di bilancio prima del presente impegno	22.570,00 =
Ammontare del presente impegno	<b>13.166,00 -</b>
Disponibilita' di bilancio dopo il presente impegno	9.404,00 =

**01081.03.010003027 a competenza 2026 al 13/12/2024**

Stanziamiento di bilancio	22.570,00 +
Impegni precedenti	0,00 -
Disponibilita' di bilancio prima del presente impegno	22.570,00 =
Ammontare del presente impegno	<b>22.570,00 -</b>
Disponibilita' di bilancio dopo il presente impegno	0,00 =

**01081.03.010003027 a competenza 2027 al 13/12/2024**

Stanziamiento di bilancio	0,00 +
Impegni precedenti	0,00 -
Disponibilita' di bilancio prima del presente impegno	0,00 =
Ammontare del presente impegno	<b>22.570,00 -</b>
Disponibilita' di bilancio dopo il presente impegno	-22.570,00 =

**01081.03.010003027 a competenza 2028 al 13/12/2024**

Stanziamiento di bilancio	0,00 +
Impegni precedenti	0,00 -
Disponibilita' di bilancio prima del presente impegno	0,00 =
Ammontare del presente impegno	<b>9.282,00 -</b>
Disponibilita' di bilancio dopo il presente impegno	-9.282,00 =

**Area Economia e Finanza**

---

COMUNE DI VENEZIA, lì 13 dicembre 2024

**Allegato delibera di variazione del bilancio riportante i dati d'interesse del Tesoriere**  
**data: 13/12/2024 n. 799**  
**Rif. Proposta di determina 2780/2024**  
**SPESE 2024**

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA PRECEDENTE VARIAZIONE N. 798 ESERCIZIO 2024	VARIAZIONE		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA DELIBERA IN OGGETTO - ESERCIZIO 2024
				in aumento	in diminuzione	
<b>Missione 1</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>					
<b>Programma 8</b>	<b>Statistica e sistemi informativi</b>					
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>					
01082.02.010022302	SOFTWARE	residui presunti	84.424,00			84.424,00
		previsioni di competenza	1.209.496,00	-100.528,00		1.108.968,00
		previsioni di cassa	1.293.920,00			1.293.920,00
01082.05.010025201	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO SPESA C/CAPITALE	residui presunti	0,00			0,00
		previsioni di competenza	0,00	100.528,00		100.528,00
		previsioni di cassa	0,00			0,00
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	residui presunti	571.030,48			571.030,48
		previsioni di competenza	6.251.506,69	100.528,00	-100.528,00	6.251.506,69
		previsioni di cassa	5.263.358,41			5.263.358,41
<b>Totale Programma 8</b>	<b>Statistica e sistemi informativi</b>	residui presunti	3.903.803,26			3.903.803,26
		previsioni di competenza	27.465.700,69	100.528,00	-100.528,00	27.465.700,69
		previsioni di cassa	29.096.611,63			29.096.611,63
<b>Totale Missione 1</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	residui presunti	35.417.551,17			35.417.551,17
		previsioni di competenza	427.831.879,95	100.528,00	-100.528,00	427.831.879,95
		previsioni di cassa	391.082.970,05			391.082.970,05
<b>Totale Variazioni in uscita</b>		residui presunti	84.424,00			84.424,00
		previsioni di competenza	1.209.496,00	100.528,00	-100.528,00	1.209.496,00
		previsioni di cassa	1.293.920,00			1.293.920,00
<b>Totale Generale delle uscite</b>		residui presunti	206.635.259,33			206.635.259,33
		previsioni di competenza	3.057.797.986,52	100.528,00	-100.528,00	3.057.797.986,52
		previsioni di cassa	2.766.202.084,15			2.766.202.084,15

## ENTRATE 2024

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA PRECEDENTE VARIAZIONE N. 798 ESERCIZIO 2024	VARIAZIONE		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA DELIBERA IN OGGETTO - ESERCIZIO 2024
				in aumento	in diminuzione	
			51.760.105,68			51.760.105,68
<b>Fondo pluriennale vincolato per spese correnti</b>						
			169.051.008,38			169.051.008,38
<b>Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale</b>						
<b>Utilizzo avanzo di amministrazione</b>						
	Fondo oneri e rischi		1.730.433,88			1.730.433,88
	Fondo contenzioso		13.395.960,65			13.395.960,65
	Vincoli derivanti da leggi		19.355.731,65			19.355.731,65
	Vincoli derivanti da trasferimenti		20.059.232,78			20.059.232,78
	Vincoli attribuiti dall'ente		10.636.494,00			10.636.494,00
	Parte destinata agli investimenti		2.880.000,00			2.880.000,00
	Avanzo non vincolato		52.958.712,73			52.958.712,73
<b>Totale Generale delle entrate</b>						
		residui presunti	570.559.768,71			570.559.768,71
		previsioni di competenza	3.057.797.986,52			3.057.797.986,52
		previsioni di cassa	2.606.090.797,30			2.606.090.797,30

## SPESE 2025

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA PRECEDENTE VARIAZIONE N. 798 ESERCIZIO 2024	VARIAZIONE		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA DELIBERA IN OGGETTO - ESERCIZIO 2024
				in aumento	in diminuzione	
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 8	Statistica e sistemi informativi					
Titolo 2	Spese in conto capitale					
01082.02.010022302	SOFTWARE	residui presunti	226.920,00			226.920,00
		previsioni di competenza	1.581.000,00	80.657,00		1.661.657,00
		previsioni di cassa	0,00			0,00
01082.05.010025201	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO SPESA C/CAPITALE	residui presunti	0,00			0,00
		previsioni di competenza	0,00	19.871,00		19.871,00
		previsioni di cassa	0,00			0,00
Totale Titolo 2	Spese in conto capitale	residui presunti	2.598.219,37			2.598.219,37
		previsioni di competenza	2.311.145,20	100.528,00		2.411.673,20
		previsioni di cassa	0,00			0,00
Totale Programma 8	Statistica e sistemi informativi	residui presunti	11.499.729,32			11.499.729,32
		previsioni di competenza	19.918.860,55	100.528,00		20.019.388,55
		previsioni di cassa	0,00			0,00
Totale Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	residui presunti	102.904.314,33			102.904.314,33
		previsioni di competenza	317.104.473,87	100.528,00		317.205.001,87
		previsioni di cassa	0,00			0,00
Totale Variazioni in uscita		residui presunti	226.920,00			226.920,00
		previsioni di competenza	1.581.000,00	100.528,00		1.681.528,00
		previsioni di cassa	0,00			0,00
Totale Generale delle uscite		residui presunti	843.404.456,88			843.404.456,88
		previsioni di competenza	2.155.028.580,26	100.528,00		2.155.129.108,26
		previsioni di cassa	0,00			0,00

## ENTRATE 2025

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	PREVISIONI AGGIORNATE ALLA PRECEDENTE VARIAZIONE N. 798 ESERCIZIO 2024	VARIAZIONE		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA DELIBERA IN OGGETTO - ESERCIZIO 2024
			in aumento	in diminuzione	
		27.172.528,94			27.172.528,94
<b>Fondo pluriennale vincolato per spese correnti</b>					
		73.872.670,91	100.528,00		73.973.198,91
<b>Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale</b>					
Totale Generale delle entrate					
	residui presunti	1.072.629.085,76			1.072.629.085,76
	previsioni di competenza	2.155.028.580,26	100.528,00		2.155.129.108,26
	previsioni di cassa	0,00			0,00

## SPESE 2026

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA PRECEDENTE VARIAZIONE N. 798 ESERCIZIO 2024	VARIAZIONE		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA DELIBERA IN OGGETTO - ESERCIZIO 2024
				in aumento	in diminuzione	
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 8	Statistica e sistemi informativi					
Titolo 2	Spese in conto capitale					
01082.02.010022302	SOFTWARE	residui presunti	226.920,00			226.920,00
		previsioni di competenza	2.892.000,00	19.871,00		2.911.871,00
		previsioni di cassa	0,00			0,00
Totale Titolo 2	Spese in conto capitale	residui presunti	2.598.219,37			2.598.219,37
		previsioni di competenza	3.442.000,00	19.871,00		3.461.871,00
		previsioni di cassa	0,00			0,00
Totale Programma 8	Statistica e sistemi informativi	residui presunti	11.801.409,61			11.801.409,61
		previsioni di competenza	21.117.132,47	19.871,00		21.137.003,47
		previsioni di cassa	0,00			0,00
Totale Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	residui presunti	110.198.059,89			110.198.059,89
		previsioni di competenza	269.771.082,61	19.871,00		269.790.953,61
		previsioni di cassa	0,00			0,00
Totale Variazioni in uscita		residui presunti	226.920,00			226.920,00
		previsioni di competenza	2.892.000,00	19.871,00		2.911.871,00
		previsioni di cassa	0,00			0,00
Totale Generale delle uscite		residui presunti	1.062.860.111,48			1.062.860.111,48
		previsioni di competenza	2.011.382.849,36	19.871,00		2.011.402.720,36
		previsioni di cassa	0,00			0,00

## ENTRATE 2026

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA PRECEDENTE VARIAZIONE N. 798 ESERCIZIO 2024	VARIAZIONE		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA DELIBERA IN OGGETTO - ESERCIZIO 2024
				in aumento	in diminuzione	
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			725.443,06			725.443,06
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale			6.507.272,41	19.871,00		6.527.143,41
Totale Generale delle entrate						
		residui presunti	1.231.393.872,66			1.231.393.872,66
		previsioni di competenza	2.011.382.849,36	19.871,00		2.011.402.720,36
		previsioni di cassa	0,00			0,00

TIMBRO E FIRMA DELL'ENTE

Responsabile del Servizio Finanziario/Dirigente responsabile della spesa

Tipologia di Rdo: Trattative Dirette

Fornitura, in modalità Software as a Service (SaaS), del servizio cloud di gestione informatizzata dell'iter di gestione delle determinazioni dirigenziali

### Dati Principali

**Numero RDO**

4889396

**Nome RDO**

Fornitura, in modalità Software as a Service (SaaS), del servizio cloud di gestione informatizzata dell'iter di gestione delle determinazioni dirigenziali

**Tipologia di contratto**

Appalto di servizi

**Tipologia di procedura**

Affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro

**Regolamento applicabile alla procedura telematica**

Regolamento MEPA eProcurement Acquistinrete

### Ruoli e Autorizzazioni

**Responsabile del procedimento**

ENRICO BOSCHETTO

**Soggetto Stipulante/Soggetti Stipulanti**

MARZIO CESELIN

**Stazione Appaltante**

AMMINISTRAZIONI ENTI ED AZIENDE LOCALI > COMUNI >  
COMUNE DI VENEZIA

**Ente Committente**

AMMINISTRAZIONI ENTI ED AZIENDE LOCALI > COMUNI >  
COMUNE DI VENEZIA

## Date

**Pubblicazione**

29/11/2024 12:47

**Inizio presentazione offerte**

29/11/2024 12:47

**Termine ultimo presentazione offerte**

09/12/2024 23:32

**Data limite stipula contratto**

29/01/2025 12:00

**Giorni dopo la stipula per consegna beni/decorrenza**

1

Dettaglio

**Criterio Aggiudicazione**

Minor Prezzo

**CIG**

-

**CUP**

-

**CPV**

Identificativo

72000000-5

**Descrizione**

Servizi informatici: consulenza, sviluppo di software, Internet e supporto

**Categoria**

Servizi Cloud-Mepa

**Fornitura**

100

**Formulazione offerta economica**

VALORE ECONOMICO

**Decimali Offerta**

2

**Termini di pagamento**

30 GG DATA RICEVIMENTO FATTURA

**Importo presunto fornitura**

€ 137.900,00

**Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso**

€ 0,00

**Dati consegna e fatturazione**

Fatturazione: S. MARCO 4136 VENEZIA (VENEZIA); Consegna: S. MARCO 4137 VENEZIA (VENEZIA); Aliquote: secondo la normativa vigente -

Sulla fattura dovranno obbligatoriamente essere riportati:

- il Codice Identificativo di Gara (CIG), ai fini dell'ottemperanza agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- numero ordine con indicato l'impegno/i di spesa comunicato dall'Amministrazione e la dicitura "scissione dei pagamenti" (split payment), nonché l'indicazione



## Documentazione Gara



All. Tracciabilita flussi.pdf

70.6 Kb

All. Tracciabilità flussi

---

**All. dich. antipantouflage.pdf**

81.6 Kb

All. dichiarazione antipantouflage

---

**CAPITOLATO\_2024\_10\_27.pdf**

268.1 Kb

CAPITOLATO SPECIALE

---

**Codice\_comportamento\_interno.pdf**

102.8 Kb

codice di comportamento interno

DPR 62\_2013.pdf

95.4 Kb

DPR 62\_2013

---

Dettaglio tecnico-economico-1.odt

14.9 Kb

Dettaglio tecnico economico

---

Informativa trattamento dati-2.pdf

108.5 Kb

Informativa Trattamento Dati

---

Protocollo di legalita17settembre2019.pdf

11386.6 Kb

Protocollo di legalità

Request.xml

257.8 Kb

DGUE

---

Inviti

Partita IVA

Ragione sociale

02066400405

MAGGIOLI S.P.A.

CITTA' DI  
VENEZIA



SEGRETARIO GENERALE  
Settore Coordinamento Segreteria Generale

**Fornitura, in modalità *Software as a Service (SaaS)*, del servizio *cloud* di gestione informatizzata dell'iter di gestione delle determinazioni dirigenziali, comprensivo dei seguenti servizi: modulo "*Amministrazione Trasparente*", avvio e configurazione, formazione del personale, canone di manutenzione e di utilizzo del servizio *cloud* in modalità SaaS di tre anni**

**CAPITOLATO SPECIALE**

AMMINISTRAZIONE: Comune di Venezia - Segretario Generale - Settore Coordinamento Segreteria Generale, con sede a Venezia, San Marco 4136, Tel. 041/2748300 - 041/2748301; PEC: segretario.generale@pec.comune.venezia.it

PUNTO ORDINANTE ABILITATO AL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: dott. Marzio Ceselin - Dirigente del Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato

RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP): dott. Enrico Boschetto - Dirigente del Settore Coordinamento Segreteria Generale

## **PREMESSA**

La digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e la promozione dell'attuazione delle disposizioni del D.Lgs. n.82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD) costituiscono alcuni degli obiettivi fondamentali della Pubblica Amministrazione e, nello specifico, del Comune di Venezia.

L'implementazione nell'impiego di tecnologie informatiche, l'estensione della digitalizzazione dell'amministrazione, la gestione del flusso dei dati con tecnologie digitali sono infatti finalizzate ad accrescere l'efficienza dei servizi erogati, a migliorare la qualità degli stessi, a ridurre i costi, nonché a garantire la fruibilità delle informazioni. Per affrontare al meglio il percorso di trasformazione digitale che coinvolge tutta la Pubblica Amministrazione, tra le attività fondamentali vi è sicuramente quella di dotarsi di strumenti in grado di ridefinire, ottimizzare e automatizzare le procedure e in grado di archiviare e conservare tutti i documenti, sempre prodotti in digitale, in modo corretto e organizzato.

Come previsto nel Piano Triennale dell'Informatica per la Pubblica Amministrazione dell'Agenzia per l'Italia Digitale ed espressamente richiamato nel Regolamento unico per le infrastrutture e i servizi *cloud* per la Pubblica Amministrazione, adottato dall'Agenzia per la cybersicurezza nazionale con Decreto Direttoriale n. 21007/24 del 27 giugno 2024 e applicabile dal 1 agosto 2024 (di seguito "Regolamento *cloud*"), ogni Pubblica Amministrazione è tenuta a migrare su *cloud* tutti i suoi servizi entro la data del 30 giugno 2026 e contestualmente dismettere le proprie infrastrutture di data center a meno che le stesse non risultino "adeguate" su Catalogo ACN, condizione che non si applica al data center del Comune di Venezia.

Con la presente fornitura si contribuisce alla migrazione in *cloud* dei seguenti servizi, come definito all'interno del catalogo ACN:

- "Trasparenza" - Adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e whistleblowing (segnalazione illeciti);
- "Organi Istituzionali" - Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente (nomine, cessazioni, retribuzioni, atti, sedute, interrogazioni, ecc.), nonché dei rappresentanti dell'ente presso altri enti, aziende ed istituzioni. Atti deliberativi.

Uno dei processi trasversali all'interno della Pubblica Amministrazione è quello della gestione degli atti amministrativi, quali le determinazioni dirigenziali e le deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale, che prevedono l'interazione e la collaborazione tra più soggetti, una gestione di considerevoli quantità di documenti e che, per tali motivi, traggono maggior beneficio da una gestione automatizzata e digitale. Nello specifico le determinazioni dirigenziali, poste in essere dai Dirigenti nell'esercizio delle loro funzioni, sono atti formali con efficacia e rilevanza giuridica contenenti prevalentemente una dichiarazione di volontà dell'organo tecnico dell'Ente nell'esercizio della potestà attribuita dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Gli elementi essenziali delle determinazioni sono: l'indicazione del soggetto emittente, la motivazione, l'oggetto, il dispositivo, la data, la sottoscrizione e l'attestazione della copertura finanziaria. Le determinazioni divengono esecutive dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e vengono registrate in apposito repertorio informatico generale secondo una numerazione unica progressiva.

Attualmente il Comune di Venezia gestisce la predisposizione, la gestione dell'iter, l'approvazione e la pubblicazione delle determinazioni dirigenziali attraverso la Suite Global (Epraxi), che, rispetto alla precedente gestione cartacea, permette all'organizzazione di essere più celere ed efficace e di rispettare appieno le procedure previste, di archiviare digitalmente tutti i documenti prodotti durante l'iter, riducendo

così tempi, costi e possibili errori. Tale gestione informatica, infatti, è in grado di portare numerosi benefici rispetto ad una gestione tradizionale degli atti: le attività vengono inviate ai funzionari coinvolti nel momento in cui è richiesto il loro apporto, riducendo i tempi di esecuzione ed evitando intoppi o errori che possono rallentare le attività; tutti i documenti e gli allegati prodotti durante il processo sono archiviati in un fascicolo, in modo da tenere traccia di ciò che è stato prodotto, con la possibilità di consultazione nel tempo.

Si rileva tuttavia la necessità di un aggiornamento tecnologico del sistema informatico corrente al fine di:

- ottemperare all'adempimento normativo che prevede la dismissione degli applicativi on premises e la migrazione in *cloud* dei servizi digitali;
- migliorare le prestazioni in linea con le attuali tecnologie informatiche;
- garantire l'integrazione, ad oggi non implementata, con il sistema di contabilità in uso tramite la soluzione SIMEL2, acquisita come riuso dal Comune di Salerno e pubblicata su Developers Italia ([https://developers.italia.it/it/software/c\\_h703-root-simel\\_2.html](https://developers.italia.it/it/software/c_h703-root-simel_2.html)), con tutte le personalizzazioni e le integrazioni realizzate nel tempo per il Comune di Venezia;
- garantire una sempre più agevole ed efficace operatività finalizzata ad assicurare la conformità delle attività di pubblicazione degli atti - nella sezione "Amministrazione Trasparente" e in altre sezioni del Sito istituzionale dell'Ente - con le vigenti normative sulla privacy, che rappresenta un aspetto centrale del processo di modernizzazione in atto.

Si rende quindi necessario provvedere all'acquisizione dei servizi necessari per garantire un'adeguata gestione degli iter informatizzati degli atti amministrativi sopra definiti.

Anche in previsione della futura migrazione in *cloud* delle componenti di gestione specifica dei servizi "Trasparenza", e "Organi istituzionali", che dovrà riguardare sia la componente applicativa, che i dati gestiti, sia strutturati (DB), sia non (allegati documentali, audio, video...), ivi inclusi quelli storici, tale da consentire la dismissione degli asset attualmente gestiti on premises nel Data center di VENIS, il presente capitolato considera come requisiti mandatori:

- l'acquisizione di una soluzione Software-as-a-Service qualificata sul Marketplace (Catalogo dei servizi *cloud*) dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) ai sensi del "Regolamento *cloud*";
- l'offerta di un canone di utilizzo del servizio *cloud* in SaaS di 3 (tre) anni, a partire dall'avvio dell'utilizzo del servizio, inclusivo di tutti i servizi minimi previsti dal "Regolamento *cloud*".

Per il presente appalto l'Amministrazione Comunale procede all'affidamento diretto del servizio in oggetto ai sensi degli artt. 17, commi 1 e 2, e 50, comma 1, lett. b), D.lgs. 36/2023, mediante trattativa diretta nell'ambito del MePA, trattandosi di affidamento di importo inferiore a 140.000 euro (o.f.e.).

Le Condizioni Generali di Contratto del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura del servizio in oggetto sono integrate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno sulle prime in caso di contrasto.

## DISPOSIZIONI GIURIDICO-AMMINISTRATIVE

### Art. 1 - Oggetto del contratto

1. Nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 68 e 69 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2015) e dell'articolo 11 del "Regolamento *cloud*" (Decreto ACN 21007/2024), oggetto dell'affidamento è la fornitura, in modalità *Software as a Service* (SaaS), del servizio *cloud* di gestione informatizzata dell'iter di gestione delle determinazioni dirigenziali, comprensivo dei seguenti servizi: modulo "*Amministrazione Trasparente*", avvio e configurazione, formazione del personale, canone del servizio *cloud* in modalità SaaS di tre anni, come meglio descritto nella Sezione "CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA" del presente Capitolato Speciale.

2. Il presente Capitolato, allegato alla procedura di trattativa diretta generata dall'Amministrazione sul portale del MePA per farne parte integrante, contiene le condizioni ulteriori del contratto relative all'affidamento del servizio in oggetto.

### Art. 2 - Condizioni generali di contratto

1. L'affidatario accetta espressamente le condizioni previste per la partecipazione alla trattativa diretta come generata dal Portale "Acquisti in rete" nonché tutte le clausole e condizioni contenute in disposizioni legislative richiamate nel presente Capitolato e nei documenti allegati alla procedura.

### Art. 3 - Durata

1. L'affidamento del servizio di cui trattasi ha una durata, a decorrere dalla data di stipula del contratto, così definita:

1) attività di avvio, configurazione, parametrizzazione e formazione del personale, con una durata dalla stipula del contratto all'avvio del servizio *cloud*, da effettuare contestualmente all'avvio del nuovo servizio *cloud* SIMEL2 Contabilità e comunque entro il primo semestre 2025;

2) canone di utilizzo del servizio *cloud* in modalità SaaS per la durata di anni 3 (tre), con decorrenza a partire dall'avvio dell'utilizzo del servizio, inclusivo di tutti i servizi minimi previsti dal "Regolamento *cloud*".

### Art. 4 - Importo del contratto

1. L'importo contrattuale per la fornitura del servizio per il periodo di cui all'art. 3 comma 1 ammonta a euro 137.900,00 (o.f.e.).

2. L'importo contrattuale si intende comprensivo di tutte le prestazioni, spese accessorie, oneri, indennità, assicurazioni di ogni specie, manodopera, mezzi d'opera, trasporto, e quanto occorre per offrire la fornitura compiuta a perfetta regola d'arte, secondo le disposizioni del presente Capitolato.

3. Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 si precisa che non sono presenti rischi specifici nei luoghi in cui si svolgono le attività in presenza, in quanto trattasi di ambienti ordinari ed in cui sono allestiti sistemi di videoproiezione e personal computer dedicati alle attività in oggetto. Al fine di adempiere agli obblighi di cui al comma 2 dell'art. 26 si informa che trattandosi di ambienti posti anche in edifici storici è necessario percorrere le scale aggrappandosi ai corrimano e prestare attenzione alla circolazione per possibili superfici dei pavimenti talvolta irregolari e disgregate. Non sono previsti costi per la sicurezza dovuti alle interferenze ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.

### Art. 5 - Fatture e pagamenti

1. La fatturazione per il Servizio di Avvio avverrà con le seguenti modalità:

- servizi di avvio e configurazione:
  - 20% alla configurazione del servizio *cloud*;
  - 40% all'avvio del nuovo servizio;

- 40% al rilascio del certificato di regolare esecuzione;
  - prestazioni a consumo per la formazione (art. 29 comma 4), l'affiancamento (art. 29 comma 5) e le attività per l'interoperabilità, la migrazione dei dati pregressi degli ultimi 5 anni e la manutenzione evolutiva (art. 28 comma 2 e art. 29 comma 2): a consumo in base all'effettivo utilizzo delle giornate, entro e non oltre il numero massimo di giornate previsto, previo SAL mensile dopo la loro effettuazione. Le giornate non fruite al termine del contratto non comportano alcun obbligo di fatturazione a carico del Comune di Venezia.
  - 2.** La fatturazione del canone annuale del servizio *cloud* in modalità SaaS avverrà, con cadenza semestrale, a decorrere dall'avvio dell'utilizzo del servizio, inclusivo di tutti i servizi minimi previsti dal "Regolamento *cloud*".
  - 3.** Dagli importi comunque dovuti, saranno detratte tutte le somme dovute all'Appaltatore per penali o ripristini di danni arrecati e precedentemente notificati.
  - 4.** Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato, per le prestazioni rese nel periodo di riferimento, dietro presentazione di regolare fattura da parte dell'Appaltatore, previa verifica e attestazione del corretto svolgimento del servizio da parte del RUP, nel rispetto dei termini previsti dal D.Lgs. 09 ottobre 2002, n. 231, come modificato e integrato dal D.Lgs 09 novembre 2012 n. 192.
  - 5.** Le fatture prodotte dovranno essere intestate a:  
*Comune di Venezia*  
*Settore Coordinamento Segreteria Generale*  
*San Marco 4136*  
*30124 Venezia*  
*CF e P. IVA 00339370272*
- e trasmesse esclusivamente in forma elettronica, secondo le modalità stabilite dall'art. 1, co. 209, L. 24 dicembre 2007 n. 244 (Legge Finanziaria per l'anno 2008) ed in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 25 del D.L. 24 aprile 2014 n.66 e dal Decreto MEF 03 aprile 2013 n. 55 (Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244).
- 6.** Sulla fattura dovranno obbligatoriamente essere riportati:
    - il Codice Identificativo di Gara (CIG), ai fini dell'ottemperanza agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
    - numero ordine con indicato l'impegno/i di spesa comunicato dall'Amministrazione e la dicitura "scissione dei pagamenti" (*split payment*), nonché l'indicazione dell'ammontare dell'IVA corrispondente a quello indicato nel preventivo;
    - il codice IBAN per il pagamento mediante bonifico bancario;
    - il codice IPA: UFWX64 Uff\_eFatturaPA;
    - il numero di trattativa diretta e il riferimento Amministrazione (CDC/9988).
- Le suddette indicazioni costituiscono requisito essenziale per procedere al pagamento delle fatture stesse.
- 7.** L'Amministrazione provvederà alla liquidazione delle fatture di cui sopra entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione a mezzo bonifico bancario sul conto corrente dedicato che l'affidatario provvederà a comunicare, ai sensi della legge n. 136/2010 e s.m.i. sulla tracciabilità dei flussi finanziari.
  - 8.** Ogni eventuale variazione dei dati indicati dall'affidatario dovrà essere comunicata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [segretario.generale@pec.comune.venezias.it](mailto:segretario.generale@pec.comune.venezias.it). Fino al momento in cui tale comunicazione non sarà pervenuta all'Amministrazione, i pagamenti da questa effettuati avranno pieno effetto liberatorio nei confronti dell'affidatario.
  - 9.** La regolare intestazione e compilazione della fattura, nonché la corretta trasmissione della medesima, costituiscono requisito imprescindibile per la tempestiva liquidazione da parte dell'Amministrazione.

## **Art. 6 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

**1.** All'affidamento in parola è stato assegnato il CIG agli effetti di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" – art. 3 e del D.L. 12 novembre 2010, n. 187 "Misure urgenti in materia di sicurezza convertito in L. 17 dicembre 2010, n. 217 – art. 6, sui cui contenuti si richiama l'attenzione.

**2.** Si evidenzia pertanto che l'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del contratto come previsti dall'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. L'appaltatore trasmette alla stazione appaltante gli estremi del conto corrente dedicato, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo stesso. L'appaltatore si impegna, inoltre, a comunicare alla stazione appaltante ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi della stessa.

## **Art. 7 - Revisione dei prezzi**

**1.** Ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023, qualora, nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al 5% (cinque per cento) dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura del 80% (ottanta per cento) della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.

**2.** Il RUP conduce apposita istruttoria al fine di verificare le variazioni percentuali dei singoli prezzi di materiali/servizi che incidono sul contratto aggiudicato. L'istruttoria tiene conto della variazione dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (c.d. indice FOI senza tabacchi) come pubblicata dall'ISTAT, nonché delle risultanze eventualmente effettuate direttamente dal RUP stesso presso produttori, fornitori, distributori e rivenditori.

**3.** Sulle richieste avanzate dall'appaltatore, la Stazione appaltante si pronuncia entro 60 (sessanta) giorni con provvedimento motivato. In caso di accoglimento delle richieste dell'appaltatore il provvedimento determina l'importo della compensazione al medesimo riconosciuta.

**4.** Le variazioni di prezzo in aumento sono valutate nel limite del 80% (ottanta per cento) della stessa variazione e sono al netto delle revisioni già precedentemente accordate.

## **Art. 8 - Responsabile unico del progetto (RUP)**

**1.** Ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, nonché del suo allegato I.2, art. 8 comma 3, le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP) sono attribuite al dott. Enrico Boschetto, Dirigente del Settore Coordinamento Segreteria Generale. Il RUP svolge, come disciplinato dall'art. 8 dell'allegato I.2 al Codice dei contratti, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione del contratto.

**2.** Il RUP si riserva la facoltà di verificare la corretta esecuzione del servizio, di evidenziarne eventuali carenze, ritardi e/o altre inadempienze contrattuali, avviando se del caso le conseguenti contestazioni di cui al contratto.

**3.** La presenza della predetta figura nonché i controlli e le verifiche dallo stesso eseguiti, non libera l'appaltatore dagli obblighi di responsabilità inerenti alla buona esecuzione degli interventi e alla loro rispondenza alle clausole contrattuali, né lo liberano dagli obblighi sullo stesso incombenti in forza delle Leggi o Regolamenti e altre norme in vigore.

**4.** La società Venis S.p.A. supporta il RUP in tutte le attività tecniche relative alla fornitura oggetto del presente capitolato, in conformità alle disposizioni del Contratto di

Servizio attualmente in vigore tra il Comune di Venezia e Venis. Le attività tecniche comprendono l'implementazione, la gestione, il monitoraggio e la verifica della fornitura, garantendo il rispetto degli standard qualitativi e delle tempistiche stabilite. Nello specifico, Venis fornisce assistenza all'Amministrazione Comunale nella gestione della fase esecutiva del contratto, con particolare riferimento ai seguenti ambiti di attività: verifica della conformità dei servizi forniti ai requisiti contrattuali; supporto nella gestione dei rapporti con il fornitore; predisposizione dei collaudi e di tutte le eventuali relative attestazioni tecniche; monitoraggio dell'andamento del contratto; gestione dell'eventuale fase di post-garanzia.

### **Art. 9 - Tutela dei dipendenti, sicurezza e regolarità contributiva dell'impresa**

**1.** L'Affidatario deve osservare le norme derivanti dall'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle aziende grafiche, editoriali, digitali ed affini, nonché dalle vigenti normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di igiene del lavoro, di prevenzione e assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori.

**2.** L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità nei confronti di tutto il personale adibito dall'Appaltatore allo svolgimento delle attività relative all'esecuzione del presente appalto.

**3.** Si precisa che non sussistono rischi da interferenze che richiedono misure preventive e protettive supplementari rispetto a quelle misure di sicurezza, a carico del fornitore, connesse ai rischi derivanti dalle proprie attività. Nell'importo del contratto non sono pertanto computati gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi specifici da interferenze.

**4.** La stipula del contratto di servizio nonché l'erogazione di qualunque pagamento a favore dell'appaltatore, sono subordinate alla regolarità contributiva dell'impresa, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 94 e 95 e dall'allegato II.10 del D. Lgs. n. 36/2023 e dal Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015. Il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) viene acquisito online d'ufficio dalla Stazione Appaltante. In caso di inadempienza contributiva risultante dal DURC relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D. Lgs. n. 36/2023.

### **Art. 10 - Garanzia definitiva**

**1.** Prima della stipula del contratto l'Appaltatore dovrà prestare una cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento di danni derivati dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, fatto salvo il ricorso ad ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

**2.** La cauzione definitiva è stabilita in ragione del 5% (cinque per cento) dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 53 c.4 del D.Lgs. 36/2023.

**3.** Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto, per qualsiasi motivo, si verificassero variazioni significative dell'ammontare netto dello stesso, la cauzione dovrà essere conseguentemente integrata ovvero ridotta su richiesta della parte interessata.

**4.** La cauzione definitiva dovrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o mediante polizza assicurativa, secondo le modalità previste dal D.Lgs. 36/2023.

**5.** La garanzia decorrerà dalla data di avvio del servizio e dovrà avere termine alla data di conclusione del servizio. Lo svincolo della cauzione verrà disposto dall'Amministrazione concedente dopo la completa estinzione di tutti i rapporti contrattuali e comunque non prima dell'emissione del certificato di regolare esecuzione della fornitura prevista, ai sensi del comma 7 dell'art. 50 del D.Lgs. 36/2023, non oltre

tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.

### **Art. 11 - Obblighi assicurativi**

**1.** È fatto obbligo all'affidatario di stipulare con primaria Compagnia di Assicurazioni polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi avente per oggetto e richiamando espressamente nella "Descrizione del rischio" il medesimo oggetto del contratto, per un massimale per sinistro non inferiore a € 1.000.000,00= (un milione) e con validità non inferiore alla durata del Contratto.

**2.** In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di responsabilità civile verso terzi, già attivata, avente le medesime caratteristiche di cui al comma 1 del presente articolo. In tal caso, si dovrà essere in possesso di idonea appendice al contratto, nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il presente contratto, richiamandone l'oggetto, tutte le specifiche ed il massimale, impegnandosi a mantenerla valida ed efficace per l'intera durata del contratto stesso.

**3.** La copertura assicurativa decorre dalla data prevista per l'avvio delle prestazioni e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione.

**4.** Rimane inteso che la Ditta aggiudicataria assumerà a proprio carico il risarcimento dei danni imputabili a responsabilità propria e/o delle persone delle quali deve rispondere a norma di legge qualora detti danni non rientrino in copertura o siano parzialmente risarciti a causa di franchigie o altri scoperti e/o deficienze di copertura.

### **Art. 12 - Danni e responsabilità civile**

**1.** L'appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni tanto dell'affidatario stesso quanto dell'Amministrazione e/o di terzi, in virtù del servizio oggetto del presente Capitolato o in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali allo stesso riferibili, anche se eseguite da terzi.

**2.** Eventuali danni arrecati nell'espletamento del servizio saranno contestati per iscritto.

### **Art. 13 - Garanzia per vizi**

**1.** Il Fornitore garantisce l'Amministrazione Comunale dai vizi, a norma dell'articolo 1490 del Codice Civile.

**2.** Il servizio *cloud* oggetto della fornitura deve essere esente da difetti, intesi come caratteristiche in contrasto con quanto specificato in questo Capitolato o errori che ne impediscano la normale utilizzazione.

**3.** Il Fornitore garantisce la disponibilità del servizio come previsto all'interno della sezione "Caratteristiche della fornitura" del presente Capitolato.

**4.** L'Amministrazione si riserva la facoltà di esaminare il funzionamento del servizio per l'accertamento dei requisiti prescritti e per stabilire la loro rispondenza a quanto effettivamente richiesto. Nel caso in cui il servizio *cloud* risultasse non corrispondente a quanto richiesto e/o non idoneo all'uso cui è destinato, l'Amministrazione inoltrerà all'aggiudicatario formale contestazione entro 15 (quindici) giorni dal riscontro delle predette anomalie.

**5.** L'aggiudicatario dovrà adeguare, a sua cura e spese, il servizio fornito correggendo le caratteristiche non conformi indicate entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

### **Art. 14 – Penali**

**1.** La verifica dei Livelli di servizio definiti all'articolo 33 "Livelli di servizio (Service Level Agreement - SLA)" viene applicata su base trimestrale e prende in considerazione tutti gli interventi chiusi nel periodo esaminato anche se aperti in periodi di osservazione precedenti.

**2.** In caso di mancata osservanza da parte del fornitore degli SLA e delle norme contenute nel presente Capitolato e degli obblighi derivanti dall'incarico affidato, il Comune di Venezia, previa contestazione scritta, dà luogo all'applicazione della penale dell'1 (uno) per mille del valore complessivo dell'affidamento per ritardato adempimento dei servizi entro i termini stabiliti nel presente Capitolato. Vengono considerati ritardi anche i casi in cui l'affidatario presta il servizio parzialmente o in modalità difformi dalle prescrizioni contenute nel presente Capitolato.

Qualora l'ammontare di dette penali dovesse essere superiore al 10% dell'importo dell'appalto, sarà facoltà dell'Ente risolvere il contratto.

**3.** Le suddette penali, comunque, non esonerano l'offerente dal risarcimento dei danni provocati ai manufatti ed ai materiali di Venis, del Comune di Venezia, ai loro dipendenti ed ai terzi.

**4.** Gli eventuali inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali vengono contestati formalmente all'affidatario. La Ditta deve comunicare le proprie deduzioni per iscritto entro il termine di giorni 8 (otto) dalla ricevuta contestazione da parte del Comune di Venezia. Qualora dette deduzioni non siano ritenute valide dal Comune, saranno applicate le penali come sopra indicate.

**5.** Il Comune di Venezia compensa i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto al fornitore a qualsiasi titolo anche per i corrispettivi di servizi già resi ovvero, in difetto, si avvale della cauzione definitiva, senza necessità di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario. In tal caso la cauzione deve essere immediatamente reintegrata entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari a decorrere da quello della comunicazione dell'avvenuta riduzione. Il mancato reintegro della cauzione entro il termine prescritto è causa di risoluzione del contratto, salvo il diritto di Venis al risarcimento del maggior danno.

**6.** Per gli inadempimenti più gravi, resta salvo il disposto dell'art. 1453 del Codice civile.

### **Art. 15 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

**1.** L'appaltatore con riferimento alle prestazioni oggetto del presente Capitolato, è tenuto a osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'articolo 2, comma 3, dello stesso D.P.R., nonché dal Codice di Comportamento interno del Comune di Venezia approvato con delibera di Giunta Comunale n. 78 in data 13/04/2023. A tal fine l'Amministrazione trasmetterà al soggetto affidatario, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 62/2013, copia del decreto stesso e del Codice di comportamento stesso, per una sua più completa e piena conoscenza.

**2.** L'appaltatore si impegna a trasmettere copia degli stessi ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

### **Art. 16 - Protocollo di Legalità**

**1.** Il contratto è risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, le informazioni interdittive di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n.159.

**2.** In tal caso sarà applicata a carico dell'appaltatore, una penale a titolo di liquidazione forfettaria dei danni nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo del contratto, salvo il maggior danno.

**3.** L'appaltatore si impegna a rispettare e ad accettare incondizionatamente il contenuto e gli effetti di tutte le clausole di cui al Protocollo di legalità sottoscritto il 17/09/2019 tra Regione Veneto, Prefetture della Regione Veneto, ANCI Veneto e Upi Veneto ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

**4.** In attuazione di quanto previsto dall'art. 3 del menzionato Protocollo di Legalità, l'appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva, alla Stazione Appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali, o dei dirigenti d'impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del Codice Penale.

**5.** La Stazione Appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 del Codice Civile, ogniqualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui ai seguenti articoli del Codice Penale: 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 322, 322 bis, 346 bis, 353, 353 bis.

### **Art. 17 - Subappalto**

**1.** È consentito il subappalto delle prestazioni secondo la disciplina di cui all'art. 119 del D. Lgs. 36/2023.

**2.** In sede di presentazione dell'offerta, il Fornitore deve indicare l'intenzione di procedere eventualmente a subappaltare a terzi parte del servizio, indicando l'oggetto del subappalto e specificandone le parti.

**3.** Il subappalto lascia impregiudicati, per l'appaltatore aggiudicatario, la responsabilità e il rapporto contrattuale con l'Amministrazione Comunale.

**4.** Nei casi e nei limiti di cui all'art. 119 comma 11, del D. Lgs. 36/2023, la stazione appaltante procede a corrispondere direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguiti.

### **Art. 18 - Cessione del contratto e cessione dei crediti**

**1.** È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

**2.** È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi dell'articolo 120, comma 12, del D.Lgs. n. 36/2023 e della Legge 21 febbraio 1991, n. 52, a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia e che il contratto di cessione, stipulato mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata, sia notificato alla Stazione appaltante in originale o in copia autenticata, prima o contestualmente al certificato di pagamento sottoscritto dal RUP. Dall'atto di cessione dovrà desumersi l'entità del credito ceduto, il cessionario dello stesso, le modalità di pagamento ed i riferimenti bancari (codice IBAN) del cessionario medesimo. Il cessionario è tenuto a rispettare la normativa sulla tracciabilità di cui alla L. 136/2010. L'allegato II.14 del D.Lgs. n. 36/2023 disciplina le condizioni per l'opponibilità della cessione del credito all'Amministrazione appaltante.

**3.** L'Amministrazione comunale potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in forza del presente contratto di appalto.

### **Art. 19 - Risoluzione e recesso del contratto**

**1.** Nei casi previsti dagli articoli 122 "Risoluzione" e 123 "Recesso" del Codice dei contratti, con le modalità e nei termini in essi previsti, la Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere o recedere dal contratto mediante PEC (posta elettronica certificata), con messa in mora di 15 (quindici) giorni, senza necessità di ulteriori adempimenti, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria da parte della stessa, nonché il diritto per il Comune di Venezia di procedere all'esecuzione in danno

dell'appaltatore.

**2.** Il contratto è altresì risolto di diritto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, nei casi in cui si verificano, dopo la sottoscrizione del contratto, uno dei motivi di esclusione previsti dagli artt. 94 e 95 del Codice dei contratti e comunque al verificarsi di una delle seguenti situazioni:

- in caso di frode o di grave inadempienza nella esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali, previa contestazione scritta dell'addebito;
- in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro e pignoramento a carico dell'appaltatore;
- per ritardi nel servizio che impediscano o pregiudichino il raggiungimento delle finalità connesse al presente contratto;
- in caso di mancata prestazione del servizio e/o ingiustificata interruzione dello stesso;
- in caso di mancato rispetto delle normative vigenti e dei Codici di Comportamento (D.P.R. n. 62/2013 e Codice di Comportamento interno del Comune di Venezia approvato con Delibera di Giunta n. 78 in data 13/04/2023);
- in caso di cessione di tutto o parte del contratto.

**3.** Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

### **Art. 20 - Trattamento dei dati personali**

**1.** Le Parti danno atto che, in attuazione degli obblighi discendenti dal Regolamento UE 2016/679, è stata fornita l'informativa per i dati personali trattati nell'ambito del procedimento di affidamento per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione dello stesso e alla conclusione del presente contratto.

**2.** Le Parti si impegnano a non comunicare i predetti dati personali a soggetti terzi, se non ai fini dell'esecuzione del contratto o nei casi espressamente previsti dalla legge, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali, in particolare, si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento, garantendo l'adozione di adeguate misure di sicurezza al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative attività.

**3.** La stazione appaltante, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati ad essa forniti per la gestione del contratto e l'esecuzione economica ed amministrativa dello stesso, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, ivi inclusi gli obblighi di pubblicità e trasparenza imposti dalla normativa di riferimento.

### **Art. 21 - Responsabile trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 GDPR**

**1.** L'appaltatore accetta di essere designato quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali (di seguito il "Responsabile"), ai sensi dell'art. 28 del sotto indicato GDPR, nell'ambito del rapporto contrattuale instaurato con il Titolare in virtù del contratto e si impegna a rispettare la cd. Normativa applicabile (di seguito "Normativa Applicabile"), quale insieme delle norme rilevanti in materia di privacy alle quali il Titolare è soggetto, incluso il Regolamento europeo 2016/679, il D.Lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 (di seguito, unitamente "GDPR"), General Data Protection Regulation - "GDPR") ed ogni linea guida, norma di legge, codice o provvedimento rilasciato o emesso dagli organi competenti o da altre autorità di controllo. Il trattamento può riguardare anche dati particolari. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal contratto e dalla normativa in esso richiamata.

**2.** Il Responsabile esegue il trattamento dei dati personali per conto del Titolare in relazione agli adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del contratto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti del Comune di Venezia.

**3.** Il Responsabile esegue il trattamento delle seguenti tipologie di dati personali: dati identificativi personali, anche particolari come dati sanitari, nonché dati relativi a condanne penali e reati, di persone fisiche per l'attuazione dell'oggetto del contratto.

**4.** In attuazione di quanto disposto dall'art. 28 del citato GDPR il Responsabile è tenuto a:

- effettuare la ricognizione delle banche dati, degli archivi (cartacei e non) relativi ai trattamenti effettuati in esecuzione del contratto;
- tenere un registro, come previsto dall'art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Comune/Stazione Appaltante, contenente:
  - il nome e i dati di contatto del Responsabile e del Titolare e, laddove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;
  - le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;
  - ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate;
- organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire la corretta esecuzione del contratto;
- non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati per conto del Comune;
- garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente che accede ai dati personali del Titolare ed assicurare, inoltre, che gli stessi abbiano ricevuto adeguate istruzioni e formazione (quali incaricati/autorizzati del trattamento) con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali;
- tenere i dati personali trattati per conto del Comune separati rispetto a quelli trattati per conto di altre terze parti, sulla base di un criterio di sicurezza di tipo logico.

**5.** Con la sottoscrizione del Contratto, il Responsabile in particolare si obbliga a:

a) implementare le misure di sicurezza riportate nella tabella sottostante:

ID	MISURE DI SICUREZZA
----	---------------------

1	Esistenza di procedure/istruzioni operative in materia di Information Technology (es. Security standard, creazione account, controllo degli accessi logici - sistema di processi per la creazione / cancellazione di utenze gestione password, documento di valutazione dei rischi, valutazione di impatto privacy e, in generale, qualsiasi documentazione sull'IT management).
2	Formazione dipendenti sulla security.
3	Esecuzione della profilazione degli accessi relativi alle utenze.
4	Conservazione di tutti i supporti di backup e di archiviazione che contengono informazioni riservate del Titolare in aree di memorizzazione sicure e controllate a livello ambientale.
5	Isolamento della rete da altri sistemi.
6	Utilizzazione di password complesse (minimo 8 caratteri di tipologia differente, reimpostazione password obbligatoria al primo accesso, scadenza password).
7	Assegnazione ad ogni utente di credenziali (user e password) personali, uniche e non assegnabili ad altri utenti.
8	Rimozione degli account inattivi o non più necessari.
9	Gestione della distruzione/formattazione di hardware

- b) mantenere ogni ulteriore misura organizzativa e tecnica di sicurezza idonea a prevenire i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, dei dati personali nonché di accesso non autorizzato o trattamento illecito;
  - c) far sì che le predette misure siano idonee a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR;
  - d) verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate e aggiornarle;
  - e) procedere alla nomina del proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento di quanto previsto dal provvedimento del Garante del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, comunicandolo prontamente al Titolare, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;
  - f) assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'eventuale obbligo del Titolare stesso di procedere ad un DPIA;
  - g) assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 32-36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e della eventuale necessità di procedere ad un DPIA (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ex art. 35 e ss del GDPR;
  - h) procedere alla notifica alla Stazione Appaltante, senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 24 ore da quando ne abbia avuto conoscenza, ai sensi dell'art.33 del GDPR, nel caso in cui si verifichi un Data breach (violazione di dati personali secondo il dettato dell'art. 33 del GDPR) anche presso i propri Sub-responsabili; la notifica deve contenere tutti i requisiti previsti dall'art. 33, 3° comma del GDPR (la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate). Il Responsabile, inoltre, adotta, di concerto con la Stazione Appaltante, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;
  - i) predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali Data breach, la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;
  - l) astenersi dal trasferire i dati personali trattati al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto del Comune;
  - m) avvertire prontamente la Stazione Appaltante, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo pec: segretario.generale@pec.comune.venezia.it e collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dalla Normativa applicabile;
  - n) avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo pec: segretario.generale@pec.comune.venezia.it per concordare congiuntamente il riscontro;
  - o) predisporre idonee procedure interne finalizzate alla verifica periodica della corretta applicazione e della congruità degli adempimenti posti in essere ai sensi della Normativa applicabile, attuate d'intesa con il Titolare anche in applicazione delle Misure tecniche e organizzative di sicurezza;
  - p) mantenere un costante aggiornamento sulle prescrizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali, nonché sull'evoluzione tecnologica di strumenti e dispositivi di sicurezza, modalità di utilizzo e relativi criteri organizzativi adottabili;
- 6.** Il Titolare si riserva la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio presso i locali del Responsabile di propri funzionari a ciò delegati, o tramite l'invio di apposite check list, verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge e delle presenti prescrizioni. In alternativa a quanto sopra precisato, il Responsabile può fornire al Titolare copia di eventuali certificazioni esterne, audit report e/o altra documentazione sufficiente a verificare la conformità del

Responsabile alle Misure tecniche e organizzative di sicurezza di cui al precedente comma 5.

**7.** Qualora il Responsabile intenda ricorrere a un altro responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, presenta richiesta di autorizzazione al Titolare ai sensi dell'art. 28, par.4 del citato regolamento UE 2016/679, che indichi il sub-responsabile e assicuri che il sub-responsabile è tenuto ai medesimi obblighi di cui al presente articolo. Il Responsabile fornisce al Titolare un report descrittivo in forma scritta che specifichi le attività di trattamento dei dati personali da demandare al sub-responsabile, con la previsione delle seguenti prescrizioni:

- la limitazione dell'accesso del sub-responsabile ai dati personali strettamente necessari per soddisfare gli obblighi contrattuali del Responsabile, vietando l'accesso ai dati personali per qualsiasi altro scopo;
- il rispetto di obbligazioni equivalenti a quelle previste nel presente articolo nonché la possibilità di effettuare audit;
- la piena responsabilità del Responsabile nei confronti del Titolare per qualsiasi atto o omissione del Sub-responsabile rispetto alle obbligazioni assunte.

**8.** Il Responsabile tiene indenne e manlevato il Titolare (ivi inclusi i dipendenti e agenti) da ogni perdita, costo, spesa, multa e/o sanzione, danno e da ogni responsabilità conseguente ad eventuali violazioni, da parte sua e del sub-responsabile di cui al comma precedente, degli obblighi della Normativa applicabile o delle disposizioni contenute nel contratto.

**9.** Fatte salve le disposizioni contenute nel contratto in tema di risoluzione e ad integrazione delle stesse, le parti stabiliscono che l'inadempimento del punto h del precedente comma 5 del presente articolo e' causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

## **Art. 22 - Controversie**

**1.** Per la definizione delle controversie che dovessero insorgere nell'interpretazione o nell'esecuzione del presente contratto sarà competente il Foro di Venezia.

## **Art. 23 - Allegati**

**1.** Costituiscono parte integrante del presente Capitolato i seguenti allegati:

- informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- comunicazione degli estremi identificativi dei conti correnti dedicati ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 Legge n. 136/2010 s.m.i.);
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa al rispetto del divieto di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, alla sussistenza/assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, nonché di presa visione e accettazione dei Codici di Comportamento e del "Protocollo di Legalità" e delle relative clausole di risoluzione espressa (articolo 46 e 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000) (art. 52 D.lgs. 36/2023 e artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000).

**2.** Gli stessi, appositamente compilati e sottoscritti, dovranno essere restituiti in sede di presentazione dell'offerta e costituiranno parte integrante del contenuto contrattuale.

## **Art. 24 - Stipulazione del contratto, spese, imposte e tasse**

**1.** Il contratto sarà stipulato con le modalità previste dalla piattaforma MePA e sarà immediatamente efficace.

**2.** Sono a carico dell'affidatario tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti al contratto nonché eventuali spese dovute per la registrazione dello stesso.

## CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

### Art. 25 - Descrizione della fornitura

**1.** Oggetto del contratto è la fornitura, in modalità *Software as a Service* (SaaS), del servizio *cloud* di gestione informatizzata dell'iter di gestione delle determinazioni dirigenziali, comprensivo dei seguenti servizi: modulo "Amministrazione Trasparente", configurazione e avvio, formazione del personale, canone del servizio *cloud* in modalità SaaS di tre anni.

La gestione dell'atto dovrà prevedere un iter autorizzativo gerarchico, configurabile in base alle esigenze degli utenti. Il software dovrà prevedere l'accesso integrato con il sistema di *Identity Access Management* in uso presso il Comune di Venezia.

**2.** Il servizio deve comprendere:

- la configurazione e l'avvio del servizio *cloud* in modalità *Software as a Service* (SaaS) comprensivo del recupero dei dati pregressi dal sistema attualmente in uso;
- la formazione per il personale del Comune e un affiancamento post avvio come descritto all'art. 29;
- il servizio *cloud* erogato in modalità *Software as a Service* (SaaS) con le caratteristiche funzionali descritte agli artt. da 26 a 30, comprensivo, tra gli altri servizi, del servizio di assistenza e di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva "a prodotto" come descritto agli artt. 31 e 32 e del supporto alle attività di migrazione dei dati a fine contratto come indicato nell'art. 34;
- il servizio di manutenzione evolutiva (personalizzazioni) come descritto all'art. 33.

### Art. 26 - Requisiti tecnici generali

**1.** Caratteristiche dell'applicazione web:

- acquisizione di un servizio *cloud* erogato in modalità *Software as a Service* così come definito dall'articolo 1 comma 1 lett. p) punto 3 del "Regolamento *cloud*": "... 3) «applicativi, c.d. *Software-as-a-Service* (SaaS)», per l'erogazione di un'applicazione agli utenti finali, ad esempio la posta elettronica o altri sistemi di collaborazione remota. Tra i modelli di servizio offerti dalle piattaforme di *cloud computing*, il *Software as a Service* (SaaS) identifica una classe di servizi *fully-managed* in cui il gestore del servizio, ovvero il fornitore di servizi *cloud*, si occupa della predisposizione, configurazione, messa in esercizio e manutenzione dello stesso (utilizzando un'infrastruttura digitale propria o di terzi), lasciando al fruitore del servizio, ovvero le pubbliche amministrazioni, il solo ruolo di utilizzatore delle funzionalità offerte.";
- i moduli "Determine" e "Amministrazione Trasparente" devono poggiare sulla medesima infrastruttura digitale di servizi *cloud*, così come definita dall'articolo 1 comma 1 lettere m) e n) del "Regolamento *cloud*", utilizzata per il SaaS SIMEL2;

**2.** Essendo una soluzione qualificata su Catalogo ACN, la medesima deve necessariamente assicurare la piena conformità con i contenuti dell'Allegato 2 "Livelli minimi di sicurezza e affidabilità, capacità elaborativa, risparmio energetico delle infrastrutture digitali e delle infrastrutture dei servizi per la pubblica amministrazione" - Sezione 2 "Livelli minimi previsti nel caso di dati e servizi ordinari" e dell'Allegato 3 "Caratteristiche di base di qualità, di sicurezza, di performance e di scalabilità, di interoperabilità, di portabilità dei servizi *cloud* per la pubblica amministrazione" - Sezione 2 "Caratteristiche di base previste nel caso di dati e servizi ordinari" del "Regolamento *cloud*". Tra tutti i requisiti si sottolinea l'importanza dei seguenti:

- il sistema deve essere utilizzabile mediante interfaccia web esclusivamente con protocollo https;
- il sistema deve garantire la compatibilità con i browser più diffusi (FireFox, Chrome, MS Edge) nelle versioni aggiornate;

- l'interfaccia web deve essere "full responsive" e compatibile con le principali piattaforme mobili;
- la soluzione deve essere utilizzabile su qualunque *device* e sistema operativo senza necessità di componenti aggiuntivi o installazioni sul *device*;
- la soluzione deve garantire la conformità al Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR General Data Protection Regulation) Regolamento UE 2016/679;
- l'accesso al sistema da parte degli utilizzatori dell'interfaccia Web deve essere effettuabile in modalità autenticata e basata su credenziali. Sono parte integrante delle attività di gestione gli adeguamenti eventualmente necessari, durante il periodo di vigenza contrattuale, per assicurare la corretta interazione con il sistema di autenticazione del Comune;
- la soluzione deve garantire la possibilità di definire profili di accesso differenziabili in base alle diverse esigenze di visibilità degli utenti, sia per ambito organizzativo, sia per livello di operatività;
- la soluzione deve assicurare la possibilità di gestire la visualizzazione delle funzioni applicative in base ai diritti del singolo utente, rispetto al livello (utente, gestore, amministratore) e all'ufficio;
- il datacenter del Fornitore ove sono collocati i server e tutti i dati raccolti e trattati nell'ambito dell'erogazione del servizio, ivi inclusi i siti di *disaster recovery* predisposti, devono essere esclusivamente nel territorio dell'Unione Europea;
- la soluzione deve garantire la conformità con la Legge 9 gennaio 2004, n. 4 recante Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici, alla Direttiva UE 2016/2102 e alle linee guida AGID per l'accessibilità degli strumenti informatici. Dovrà essere prodotta a carico del Fornitore la dichiarazione di accessibilità che dovrà essere predisposta e aggiornata ogni anno entro il termine previsto per l'aggiornamento annuale delle dichiarazioni (23 Settembre di ogni anno), pubblicata nel *footer* della soluzione web e comunicata l'avvenuta pubblicazione all'RTD (Responsabile per la Transizione Digitale) per opportuna registrazione presso le banche dati AgID.

## **Art. 27 - Requisiti funzionali specifici**

### **1. Il servizio *cloud* deve garantire:**

- l'elaborazione delle determinazioni dirigenziali, supportando il processo dalla predisposizione iniziale della proposta di atto da parte dei Settori competenti, attraverso ogni fase necessaria, fino alla conclusione che ne sancisce l'esecutività (o l'annullamento) e la successiva pubblicazione in Albo Pretorio e, per il tramite dello specifico modulo "*Amministrazione Trasparente*", nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- la pubblicazione automatizzata di elenco di determinazioni adottate in apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente al link <https://portale.comune.venezia.it/determinazioni-dirigenziali>;
- la gestione dell'iter procedurale delle determine dirigenziali, attraverso la predisposizione, con possibilità di implementazioni e successive modifiche, del *workflow*, senza che l'applicazione debba subire interruzioni;
- la funzionalità di firma digitale in modalità remota;
- una corretta gestione, in fase di predisposizione e successiva pubblicazione degli atti, dei dati personali eventualmente presenti all'interno dell'oggetto, del testo e degli allegati alla determina dirigenziale;
- la consultazione dello stato attuale e della sequenza storica del percorso procedurale, offrendo la possibilità di verificare quale operatore gestisce la pratica in un determinato istante, insieme ad un registro dettagliato di tutti i passaggi effettuati e l'andamento complessivo del processo;
- la possibilità di "classificare" le determinazioni prodotte secondo vari criteri (quali ad

- esempio: tipologia atto, funzionalità, classi, finalità, ...);
- la massima apertura verso altri applicativi software già in uso nell'Amministrazione Comunale, sia dal punto di vista della funzionalità, sia per quanto riguarda la disponibilità ed accessibilità dei dati. In particolare, l'applicativo dovrà garantire l'interoperabilità con il modulo di gestione della Contabilità Finanziaria (SIMEL2) e permettere la generazione immediata dei movimenti contabili al fine di evitare duplicazione di attività. In sede di inserimento della determinazione verranno gestite tutte le informazioni contabili (soggetto (registrazione Simel); importo; capitolo/articolo; V livello; impegni pluriennali; classificazioni degli impegni e accertamenti (CIG, fin, azione di spesa, PE/PF/CI,.....)) necessarie per le corrette registrazioni contabili con appositi format e predisposte le scritture nell'applicativo Simel. Scritture che una volta approvato l'atto diverranno esecutive. L'interoperabilità deve, inoltre, consentire di interrogare l'atto partendo dal gestionale contabilità (impegno/accertamento) e parimenti deve essere possibile l'interrogazione dei dati finanziari partendo dal gestionale delle determinazioni;
- la protezione e la sicurezza delle informazioni archiviate nelle banche-dati, mediante la storicizzazione dei dati e la tenuta del diario delle operazioni effettuate sui sistemi (file di *log*);
- la possibilità di effettuare ricerche libere tramite l'utilizzo di filtri per conoscere in ogni momento lo stato di avanzamento di tutte le proposte di determinazione;
- la generazione e l'elaborazione delle proposte di determinazione utilizzando format predisposti in documenti di testo online senza necessità di estrarre/caricare il testo fuori sistema;
- la generazione di copie automatiche di backup del testo che si sta inserendo nell'applicativo di scrittura onde evitare la perdita di dati durante la predisposizione dell'atto;
- la possibilità di allegare file in vari formati.

## **Art. 28 – Requisiti di integrazione**

**1.** Dovranno essere garantite le seguenti interazioni con gli altri servizi / sistemi in uso presso l'Amministrazione:

- interazione con il programma del Protocollo Informatico (J-Ente di Municipia) per la gestione univoca dei Fascicoli e per il reperimento in automatico dei dati e la protocollazione degli Atti soggetti a tale adempimento;
- interazione con l'applicativo di gestione opere pubbliche (GELP Next), anche per il tramite del sistema di Contabilità Finanziaria (SIMEL2).

**2.** È richiesto un numero massimo di 72 giornate per attività di interoperabilità, migrazione dei dati pregressi degli ultimi 5 anni (come definita dal comma 2 dell'art. 29), portabilità e manutenzione evolutiva, fruibili a richiesta e fatturabili a consumo, come meglio specificato all'articolo 5 comma 1 del presente capitolato. Il numero di giornate è incrementabile, su richiesta del RUP, per particolari esigenze che dovessero emergere nel corso dell'esecuzione del contratto. All'incremento di tali giornate dovrà corrispondere una diminuzione contestuale del numero di giornate di formazione e/o di affiancamento *on-site* di cui ai commi 4 e 5 dell'articolo 29 del presente capitolato, al fine di garantire una compensazione totale dei costi all'interno dell'impegno di spesa complessivamente assunto.

## **Art. 29 - Servizi richiesti**

**1. Configurazione del servizio in *cloud*:** Il fornitore del servizio *cloud* deve lavorare a stretto contatto con l'Amministrazione per comprendere le esigenze specifiche e configurare il nuovo servizio in *cloud* di conseguenza. Ciò può includere la creazione di account utente, l'assegnazione di ruoli e autorizzazioni, la configurazione delle impostazioni di sicurezza, la personalizzazione dell'interfaccia utente e l'integrazione con altri sistemi e applicazioni. Si richiede in particolare il rispetto del requisito di

profilazione e accesso al sistema: la soluzione deve permettere la creazione, modifica, cancellazione logica di utenti, ruoli ed abilitazioni; deve predefinire un Amministratore di Sistema, ovvero un utente il cui ruolo preveda già tutte le abilitazioni alle funzioni per la parametrizzazione della soluzione. Come da prassi l'Amministratore deve poter definire utenti e ruoli, deve poter assegnare un'abilitazione ad un ruolo o ad un utente; l'abilitazione può anche essere relativa alla possibilità di visualizzare o meno dei dati o di modificarne o meno altri.

**2. Migrazione dei dati:** Il fornitore del servizio *cloud* deve progettare ed eseguire la migrazione dei dati degli ultimi 5 anni dall'applicativo on premises a quello in *cloud*. Ciò può comportare la conversione dei dati in un formato compatibile con il servizio *cloud*, l'eventuale crittografia dei dati per garantire la sicurezza durante il trasferimento, il caricamento dei dati nel servizio *cloud* e la verifica dell'integrità dei dati.

**3. Realizzazione e avvio del servizio:** Il fornitore deve procedere alla realizzazione del servizio secondo i tempi e modi definiti dal presente capitolato. In particolare, l'attività deve essere svolta secondo le seguenti fasi:

- a. definizione chiara e dettagliata del progetto esecutivo, da concordare con l'Amministrazione e Venis e da presentare entro fine gennaio 2025;
- b. realizzazione di quanto previsto dal presente capitolato seguendo fedelmente i criteri di accessibilità e usabilità; inserimento dei contenuti e delle informazioni fornite dall'Amministrazione necessari per la messa in operatività del servizio. Tale fase deve essere conclusa nei tempi previsti dal progetto esecutivo;
- c. migrazione dei dati degli ultimi 5 anni (come specificato nel comma precedente del presente articolo);
- d. formazione e affiancamento *on-site* (come specificato nel comma successivo del presente articolo);
- e. collaudo di tutte le funzionalità;
- f. avvio del servizio per gli utenti, sia gli utenti finali del servizio, sia i tecnici dell'amministrazione di presidio al corretto funzionamento non oltre l'avvio del servizio *cloud* di SIMEL2 – modulo Contabilità e comunque entro il 30/06/2024.

Con riferimento allo sviluppo di un gantt onnicomprensivo che includa le attività di progettazione e project management, implementazione grafica e tecnica, collaudo e go live, si precisa che tali attività dovranno essere avviate, entro e non oltre 15 giorni solari dalla data di sottoscrizione del contratto.

Una volta completata la migrazione dei dati, il fornitore del servizio *cloud* deve avviare il servizio in *cloud* e garantirne il corretto funzionamento. Ciò può includere il test delle funzionalità del servizio *cloud*, la risoluzione di eventuali problemi, la messa a punto delle prestazioni e la fornitura di documentazione e risorse di supporto.

Prima dell'avvio deve essere garantita la consegna del manuale d'uso del servizio, anche in formato digitale, in lingua italiana.

La fase di avviamento, nei termini di risultati ottenuti relativamente alle attività di cui sopra e avvio in esercizio del servizio, sarà sottoposto a collaudo e verifica di conformità. Il fornitore deve descrivere la propria proposta in merito a tale attività e verrà valutata l'aderenza a quanto prescritto nel presente documento.

**4. Formazione:** il fornitore del servizio *cloud* deve fornire adeguata formazione agli utenti e al personale tecnico dell'amministrazione sull'utilizzo del servizio *cloud*. Ciò può includere la spiegazione delle funzionalità del servizio *cloud*, la dimostrazione di come utilizzarlo, la fornitura di documentazione e risorse di supporto, e la gestione di sessioni di domande e risposte.

Il fornitore deve presentare nell'offerta tecnica un Piano di formazione per le figure dei "formatori" e deve erogare a propria cura e senza alcun onere aggiuntivo per l'amministrazione un percorso di formazione formatori. Il percorso formativo deve riguardare le modalità di utilizzo di tutti i moduli del servizio SaaS costituenti la fornitura e deve essere corredato da adeguato materiale didattico.

Le attività di formazione devono essere concordate tra l'amministrazione e il fornitore a

livello di calendario e modalità di erogazione. La fornitura deve essere dimensionata allo stesso numero di utenti attualmente fruitori della soluzione on premises. Il servizio di formazione deve essere erogato da personale competente del fornitore, con provata conoscenza specifica dei software e con attitudine ed esperienza maturata nell'attività didattica. È richiesto un numero massimo di 29 giornate di formazione fruibili a richiesta e fatturabili a consumo, come meglio specificato all'articolo 5 comma 1 del presente capitolato, rivolte al personale del Comune di Venezia, di cui 15 giornate dedicate agli amministratori di sistema e le rimanenti dedicate agli utenti standard. Per l'attività di formazione, finalizzata a rendere autonomamente operative tutte le tipologie di utenti dell'Ente nella gestione del sistema fornito, dovrà essere garantito un "team" di risorse professionali qualificate, con consolidata esperienza maturata in molteplici interventi analoghi, garantendo la formazione secondo calendari che saranno concordati. La proposta formativa verrà progettata valutando attentamente le peculiarità, le esigenze e le complessità del Comune di Venezia nell'ambito di un progetto di introduzione della Piattaforma di gestione delle Determine.

Dovrà essere redatto, d'intesa con il RUP, un Piano di Formazione che preveda la formazione degli utenti (key user), sulla base delle seguenti caratteristiche indicative:

- modulo formativo per Amministratori di Sistema dell'Ente;
- modulo formativo per utenti;
- moduli formativi da remoto;
- moduli formativi tramite Webinar.

**5.** È richiesto un affiancamento usufruibile a giornate per un totale complessivo massimo di 25 giornate, fruibili a richiesta e fatturabili a consumo, come meglio specificato all'articolo 5 comma 1 del presente capitolato, che possa consentire la gestione delle varie fasi del processo di gestione dell'iter delle determinazioni dirigenziali e di pubblicazione degli atti nella Sezione Amministrazione Trasparente tramite specifico modulo. L'affiancamento, il supporto e l'assistenza durante e post messa in esercizio verranno forniti sulla base delle seguenti modalità:

- affiancamento del personale del Comune di Venezia: dovrà essere effettuato attraverso un gruppo di specialisti senior al fine di guidare, supportare e fornire assistenza che garantisca la padronanza delle competenze e delle conoscenze specifiche e specialistiche;
- supporto e assistenza durante e post messa in esercizio che dovranno essere garantiti attraverso il supporto delle strutture tecniche on center: fornitura, nella fase di messa in esercizio, al fine di poter disporre di tutte le informazioni e del supporto sistemistico.

**6.** Predisposizione ambienti e supporto a test, collaudo e formazione: il fornitore deve consentire all'amministrazione di poter svolgere attività di test, collaudo e formazione interna al proprio personale. Gli ambienti su cui svolgere le suddette attività devono corrispondere all'ambiente di produzione nelle sue componenti applicative e nella base dati. Si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni casi di possibile utilizzo di ambienti diversi dalla produzione:

- a) test/collaudo di nuove funzionalità realizzate dal fornitore e ancora non in produzione;
- b) collaudo prestazionale per la verifica delle performance di funzionalità, indipendentemente dal fatto che siano già in produzione;
- c) formazione di utenti finali su funzionalità esistenti o nuove;

Il fornitore deve fornire, su richiesta dell'amministrazione e con tempi concordati, servizi di supporto alla configurazione degli ambienti e all'utilizzo degli stessi.

**7.** Il Fornitore deve organizzare i servizi in maniera coordinata e individuare un Referente che possa agevolare le attività di predisposizione iniziale e conduzione ordinaria del servizio, interfacciandosi con il RUP o con personale del Comune da lui individuato e di Venis. Il nominativo e il relativo contatto telefonico del Referente individuato dal Fornitore dovranno essere comunicati dal Fornitore medesimo in sede di

stipula del contratto.

**8.** Il fornitore deve gestire in modalità coordinata le attività di installazione delle componenti del servizio, le attività di configurazione del sistema, la parametrizzazione secondo le caratteristiche indicate dal Comune di Venezia, le operazioni di migrazione dei dati dal sistema attualmente in uso e i processi di validazione degli stessi all'interno del sistema oggetto del presente Capitolato. Possono essere previsti incontri specifici con il personale del Comune di Venezia nei quali verificare le configurazioni effettuate. Tutte le attività indicate devono essere condotte in stretta collaborazione con il RUP, con le figure da questi identificate e con Venis per la verifica del funzionamento del sistema nel suo complesso.

### **Art. 30 - Requisiti normativi da Regolamento cloud**

**1.** Devono essere garantiti tutti i requisiti, previsti dall'Allegato 3 "*Caratteristiche di base di qualità, di sicurezza, di performance e di scalabilità, di interoperabilità, di portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione*" del "Regolamento cloud" con riferimento ai servizi classificati come ordinari. Devono essere garantiti in particolare i requisiti normativi riportati di seguito e relativi ai diritti specifici che le amministrazioni hanno nei confronti dei fornitori di servizi *cloud* qualificati.

#### **REQUISITI ACN SULLA QUALITÀ**

##### **Categoria: Qualità del servizio**

**Requisito: QU.SE-2** (Fornire un adeguato servizio di assistenza e supporto)

Il servizio di supporto e assistenza è fornito in lingua italiana dalle 08.00 alle 18.00 nei giorni lavorativi.

Il servizio di supporto e assistenza prevede, inoltre, un sistema di risoluzione dei problemi (troubleshooting) a disposizione dell'amministrazione, garantendone anche l'esposizione tramite API per permettere l'interazione programmatica con i sistemi di gestione dei problemi (Case Management System);

**Requisito: QU.SE-4** (Linee guida e raccomandazioni sull'uso sicuro di soluzioni *cloud*).

Devono essere rese disponibili all'Amministrazione le linee guida per una gestione sicura del servizio *cloud* oggetto di qualificazione, indirizzando, ove applicabile, i seguenti aspetti: a. Istruzioni per una configurazione sicura; b. Informazione su vulnerabilità note e meccanismi di aggiornamento; c. Gestione degli errori e meccanismi di logging; d. Meccanismi di autenticazione; e. Ruoli e diritti, comprese le combinazioni che risultano in un rischio elevato; f. Servizi e funzioni per il Comune di Venezia e Venis del servizio da parte di utenti privilegiati.

##### **Categoria: Livello del servizio (SLA)**

**Requisito: QU.LS-1** (È garantito il rispetto degli indicatori di servizio obbligatori, sono rese note le modalità di condivisione dei livelli di disponibilità dei servizi e le eventuali penali compensative).

Il fornitore garantisce aderenza agli obiettivi (SLO) corrispondenti agli indicatori di servizio (SLI) riportati nella Tabella da consegnare "Indicatori della Qualità del Servizio" e ne garantisce il rispetto nei rapporti contrattuali nella forma di accordi relativi ai livelli di servizio (SLA).

Il fornitore garantisce che venga definita la modalità di condivisione delle informazioni dei livelli di servizio atteso garantiti (SLA) del servizio *cloud* con il Comune di Venezia e Venis (es. report periodico) e che, qualora successivamente all'avvio della fornitura si dovesse rendere necessaria una qualsiasi modifica ai livelli di servizio garantiti, questa deve essere preventivamente notificata all'Amministrazione per ottenerne la sua approvazione.

Il fornitore garantisce l'applicazione di penali compensative da corrispondere all'Amministrazione in caso di violazione dei livelli di servizio garantiti dal contratto di fornitura del servizio qualificato. I metodi di quantificazione e le condizioni di riconoscimento delle penali compensative definite all'articolo 14 del presente capitolato e sono allineati ai valori e alle condizioni di mercato riscontrabili per servizi analoghi o

appartenenti alla medesima categoria.

**Requisito: QU.LS-2** (Esistono limitazioni per i Service Level Agreement (SLA) per prevenire impatti sugli ambienti dell'Amministrazione).

All'interno dei Service Level Agreement (SLA) tra il soggetto e il Comune di Venezia e Venis sono presenti limitazioni con riferimento a modifiche che abbiano impatto direttamente sugli ambienti e/o tenant di proprietà del Comune di Venezia e di Venis.

**Requisito: QU.LS-3** (Esistono contenuti e caratteristiche minimi per i Service Level Agreement).

Ogni SLA tra il fornitore e il Comune di Venezia e Venis tiene conto di quanto segue: a. Ambito, caratteristiche e ubicazione della relazione commerciale e dei servizi offerti; b. Requisiti di sicurezza delle informazioni (incluso il SSRM - Shared Security Responsibility Model); c. Processo di Change Management; d. Logging e Monitoring; e. Gestione degli incidenti e procedure di Comunicazione; f. Diritto di audit e valutazione da parte di terzi; g. Terminazione del servizio; h. Requisiti di interoperabilità e portabilità; i. Riservatezza dei dati.

**Requisito: QU.LS-4** (È disponibile un servizio di monitoraggio (allarmi e parametri) e sono rese note eventuali integrazioni native con soluzioni leader di mercato).

Il fornitore rende disponibile all'Amministrazione l'accesso ad uno o più strumenti di monitoraggio per il servizio *cloud*. Essi devono consentire attività di raccolta, monitoraggio, filtraggio, creazione di report attraverso parametri predefiniti o parametrizzabili e consentire all'Amministrazione di impostare allarmi personalizzati. La granularità massima delle operazioni non deve essere superiore al minuto (ad es., deve essere possibile filtrare o raccogliere gli eventi ogni minuto). In aggiunta, il soggetto specifica l'eventuale disponibilità di API e strumenti di monitoraggio di terze parti integrate nativamente con il servizio qualificato.

#### **REQUISITI ACN SULLA SICUREZZA**

**Categoria: Identity Management Authentication and Access Control** (PR.AC).

**Requisito: PR.AC-1** (Le identità digitali e le credenziali di accesso per gli utenti, i dispositivi e i processi autorizzati sono amministrate, verificate, revocate e sottoposte ad audit di sicurezza).

Esistono politiche e procedure per la gestione delle credenziali, le quali dovranno essere aggiornate almeno su base annuale e rese disponibili all'Amministrazione per la consultazione.

**Requisito: PR.AC-3** (L'accesso remoto alle risorse è amministrato).

È definito e implementato un modello di gestione degli accessi centralizzato volto ai processi di autorizzazione, logging e comunicazione degli accessi alle risorse e ai dati di Venis.

**Requisito: PR.AC-7** (Le modalità di autenticazione (es. autenticazione a fattore singolo o multiplo) per gli utenti del soggetto, i dispositivi e altri asset sono commisurate al rischio della transazione (es. rischi legati alla sicurezza e privacy degli individui e altri rischi dell'organizzazione)).

In relazione al servizio *cloud*, deve essere garantita all'Amministrazione la funzionalità di autenticazione a più fattori o l'uso di soluzioni di autenticazione a più fattori di terze parti. Devono essere rese disponibili informazioni trasparenti in merito alle funzionalità di autenticazione a più fattori accessibili ad ACN e all'Amministrazione, con specifiche sui meccanismi adoperati per l'autenticazione (es. e-mail, sms o check biometrico).

**Categoria: Data Security** (PR.DS).

**Requisito: PR.DS-1** (I dati memorizzati sono protetti).

Con riferimento alle infrastrutture impiegate per l'erogazione del servizio *cloud* al trattamento dei dati e dei servizi del Comune di Venezia e di Venis, fermo restando quanto previsto dal requisito SC-SI-PR.DS-1-01 del Regolamento *cloud*, qualora sussistano motivate e documentate limitazioni di carattere tecnico, eventuali metadati necessari per l'erogazione del servizio *cloud* possono essere trattati mediante l'impiego di infrastrutture fisiche e tecnologiche localizzate al di fuori del territorio dell'Unione

europea. In tal caso, i citati metadati non possono contenere, anche in parte, i dati del Comune di Venezia e di Venis.

Con riferimento alle chiavi crittografiche, su richiesta del Comune di Venezia e di Venis, il soggetto garantisce:

- a. la gestione autonoma da parte del Comune di Venezia e di Venis;
- b. la generazione di chiavi crittografiche segrete e private per uno scopo unico.

**Categoria: Information Protection Processes and Procedures (PR.IP).**

**Requisito: PR.IP-9** (Sono attivi ed amministrati piani di risposta (Incident Response e Business Continuity) e recupero (Incident Recovery e Disaster Recovery) in caso di incidente/disastro).

La relativa documentazione è resa disponibile, ove richiesto, all'Amministrazione e rivista periodicamente.

**Categoria: Detection Processes (DE.DP).**

**Requisito: DE.DP-1** (Ruoli e responsabilità per i processi di monitoraggio sono ben definiti al fine di garantire l'accountability).

È definito ed implementato un sistema per la notifica all'Amministrazione degli eventi anomali che coinvolgono le applicazioni e l'infrastruttura sottostante, identificati sulla base di metriche previamente concordate.

**Categoria: Anomalies and Events (DE.AE).**

**Requisito: DE.AE-3** (Le informazioni relative agli eventi sono raccolte e correlate da sensori e sorgenti multiple).

Nell'ambito delle attività di logging e monitoraggio, in relazione al servizio *cloud* sono forniti strumenti di gestione degli errori e logging che consentono all'Amministrazione di definire il periodo di custodia (retention) desiderato e di ottenere informazioni sullo stato di sicurezza del servizio *cloud*, nonché sui dati e le funzioni che fornisce. Le informazioni devono essere sufficientemente dettagliate da consentire la verifica dei seguenti aspetti, nella misura in cui sono applicabili al servizio *cloud*:

- a. Quali dati, servizi o funzioni disponibili per l'utente all'interno del servizio *cloud* sono stati consultati da chi e quando (Audit Logs);
- b. Malfunzionamenti durante l'elaborazione di azioni automatiche o manuali;

Per il servizio oggetto di qualificazione deve essere garantita la possibilità di integrare i log nel sistema SIEM di gestione e monitoraggio di Venis e che i file di log siano facilmente esportabili dall'Amministrazione, preferibilmente tramite API.

**Categoria: Response Planning (RS.RP).**

**Requisito: RS.RP-1** (Esiste un piano di risposta (response plan) e questo viene eseguito durante o dopo un incidente).

Il piano di risposta prevede l'esecuzione tempestiva della valutazione degli eventi rilevati tramite l'analisi e la correlazione di cui alla categoria DE nonché la disseminazione immediata degli esiti verso le articolazioni competenti del soggetto, anche ai fini della notifica all'Amministrazione e, su base volontaria, al CSIRT Italia, degli incidenti con impatto sul servizio *cloud*.

## **REQUISITI ACN SU PERFORMANCE E SCALABILITÀ**

**Categoria: Caratteristiche del servizio**

**Requisito: PS.CA-1** (Il servizio *cloud* presenta le caratteristiche tipiche ed è conforme agli standard di settore).

Il servizio *cloud* garantisce almeno le seguenti caratteristiche, come da indicazioni NIST SP 800-145:

- a. self-service provisioning: il servizio *cloud* provvede unilateralmente alla fornitura delle risorse informatiche (ad esempio, server e storage in *cloud*), secondo necessità e in modo automatico, senza ricorrere ad interazione umana. Il servizio *cloud* soddisfa unilateralmente le richieste del Comune di Venezia e di Venis di risorse computazionali (o informatiche), senza esplicita verifica o approvazione;
- b. accesso alla rete: il servizio *cloud* offre opzioni multiple di connettività alla rete; di cui almeno una basata su rete pubblica (es., Internet);

c. elasticità: il soggetto implementa meccanismi automatici di provisioning e de-provisioning del servizio, salvo documentate limitazioni tecniche, offrendo opportuni strumenti all'Amministrazione.

**Categoria: Scalabilità del servizio.**

**Requisito: PS.SC-1** (Trasparenza sulle modalità e meccanismi di scalabilità).

Il soggetto comunica all'Amministrazione:

- a. il meccanismo di scalabilità offerto (es. automatico e configurabile, nativo, manuale);
- b. la tipologia (orizzontale e/o verticale);
- c. le condizioni massime di carico sopportabili dal servizio (es. numero di utenti concorrenti e/o volume di richieste processabili);
- d. le modalità di configurazione (es. sulla base di metriche di monitoraggio, pianificato nel tempo);
- e. i tempi minimi di reazione del servizio alla richiesta di nuove risorse (es. attivazione di nuove risorse).

### **REQUISITI ACN SU PERFORMANCE E SCALABILITÀ**

**Categoria: Gestione remota**

**Requisito: IP.GR-1** (Sono disponibili API per la gestione remota del ciclo di vita del servizio)

È disponibile una documentazione tecnica, fruibile dall'Amministrazione, in merito alle API esposte e gli endpoint SOAP e/o REST;

**Categoria: Portabilità**

**Requisito: IP.PO-2** (L'interoperabilità e la portabilità dei dati sono gestite mediante procedure e politiche regolarmente aggiornate. La portabilità dei dati prevede l'applicazione di protocolli di rete sicuri e l'accesso ai dati al termine dei rapporti contrattuali è gestito mediante accordi specifici)

Sono incluse, all'interno degli accordi, disposizioni che specifichino l'accesso di Venis ai dati al termine del contratto, inclusi:

- a. Formato dei dati;
- b. Durata del tempo in cui i dati saranno conservati;
- c. Portata dei dati conservati e messi a disposizione di Venis.

### **REQUISITI ACN SU INTEROPERABILITÀ**

**Categoria: Interoperabilità**

**Requisito: IP.IN-1** (Sono disponibili API per funzionalità applicative)

Il servizio SaaS espone opportune API di tipo SOAP e/o REST verso Venis associate alle funzionalità applicative, prevedendo in particolare la tracciabilità delle versioni disponibili e la tracciabilità delle richieste ricevute ed evase. Inoltre, è disponibile documentazione tecnica, fruibile dall'Amministrazione, in merito alle API esposte e gli endpoint.

## **Art. 31 - Servizio di assistenza**

**1.** Il fornitore deve assicurare un servizio di **assistenza** di primo e secondo livello e deve includere:

- la fornitura degli aggiornamenti per variazione dei disposti di legge e/o eventuali nuove versioni, dei programmi utilizzati dall'Amministrazione;
- un servizio di Assistenza telefonica attivo nei giorni feriali dalle ore 8.00 alle 18.00;
- un servizio di Assistenza on line sul sito del fornitore.

Il fornitore mette a disposizione il proprio servizio di ticketing opportunamente configurato per consentire all'Amministrazione di poter aprire dei ticket.

Essendo la base di rendicontazione delle attività svolte dal fornitore in termini di presa in carico e soluzione dei ticket con descrizione degli eventuali interventi eseguiti, il servizio di ticketing deve assicurare il tracciamento di tutti gli elementi utili alla rendicontazione.

Il servizio deve permettere di verificare lo stato di avanzamento delle segnalazioni e/o

richieste. Il sistema deve consentire in qualsiasi momento a ciascun utente abilitato l'inserimento di nuove "segnalazioni" e/o "richieste" e la visualizzazione di quelle proprie in attesa, in corso di lavorazione oppure già chiuse.

Deve inoltre essere prevista la possibilità di visualizzare tutte le segnalazioni e le richieste registrate da parte del Comune di Venezia (indipendentemente dal loro stato) e di ricercarle all'interno della base di dati mediante l'applicazione di filtri di selezione.

**2.** Con riferimento al servizio di assistenza si considerino i requisiti ACN del "Regolamento *cloud*" relativi alla Categoria "Qualità del servizio".

### **Art. 32 - Servizio di manutenzione**

**1.** Il servizio di assistenza definito all'art. 31 e i relativi livelli di servizio (*Service Level Agreement*) di cui al successivo art. 33 sono differenziati in base alle tipologie di manutenzione come descritte nei successivi commi del presente articolo.

**2.** Per "Manutenzione correttiva" (inclusa nel canone annuo di manutenzione) si intende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti dei malfunzionamenti delle procedure, dei programmi e di tutti i componenti del servizio. L'attività di manutenzione correttiva dovrà essere erogata relativamente al software in esercizio, ivi comprese le componenti software che il Fornitore nel corso del periodo contrattuale avrà modificato o realizzato ex-novo. Tale attività è innescata da impedimenti all'esecuzione dell'applicazione e/o delle funzioni o da differenze riscontrate fra l'effettivo funzionamento del software applicativo e quello atteso, previsto dalla relativa documentazione o comunque determinato dalla prassi. Il servizio di manutenzione correttiva è pertanto teso alla risoluzione dei difetti presenti nel codice sorgente, o nelle specifiche di formato o dei dati attraverso la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti, sia sulle interfacce utente che sulle basi di dati, dei malfunzionamenti delle funzionalità e del programma per ripristinarne la piena e corretta operatività. La manutenzione correttiva, inclusa nel canone di manutenzione, segue una modalità di erogazione di tipo continuativo ed è, in linea di massima, non pianificabile essendo orientata alla rimozione dei difetti riscontrati sul sistema.

**3.** Per "Manutenzione adeguativa" (inclusa nel canone annuo di manutenzione) si intende l'attività di manutenzione volta ad assicurare la costante aderenza delle procedure, delle funzioni e delle componenti del servizio all'evoluzione normativa e all'evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema informativo, come ad esempio adeguamenti necessari per l'aggiornamento di versioni del software di base necessari per garantire la sicurezza dei dati e del servizio. L'attività di manutenzione adeguativa, inclusa nel canone di manutenzione, dovrà essere erogata relativamente al servizio in esercizio, ivi comprese le funzionalità che il Fornitore nel corso del periodo contrattuale avrà modificato o realizzato ex-novo e alle componenti hardware. Nell'ambito della manutenzione adeguativa il Fornitore dovrà garantire inoltre l'applicazione degli aggiornamenti di sicurezza sulle varie componenti del servizio non appena queste vengono rilasciate dai produttori.

**4.** Per Manutenzione evolutiva (a prodotto) (inclusa nel canone annuo di manutenzione) si intende l'attività di manutenzione volta a integrare, arricchire e migliorare le funzionalità generali del sistema. L'attività di manutenzione evolutiva (a prodotto) è già inclusa nel canone di manutenzione e non dà origine a costi per il Comune di Venezia, mantenendo rilevante l'applicativo sul mercato. Dovrà essere erogata relativamente al software in esercizio, ivi comprese le componenti che il Fornitore avrà modificato o realizzato ex-novo nel corso del periodo contrattuale.

**5.** Le richieste di manutenzione evolutiva (personalizzazioni) (escluse dal canone annuo di manutenzione) sono analizzate dal Fornitore, il quale dovrà produrre un documento di analisi nel quale siano precisate le modalità di intervento, le specifiche di massima per la realizzazione della richiesta, specificando inoltre i costi da sostenere e la data di consegna prevista.

**6.** L'attività di manutenzione deve prevedere oltre alla normale e regolare verifica di

“buon funzionamento” del sistema, anche la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti dei malfunzionamenti del software. Il fornitore deve garantire l’eventuale modifica del software secondo quanto previsto dalla normativa in materia di manutenzione ordinaria e garantire l’eventuale adeguamento in base a variazioni del quadro normativo di riferimento, anche nei casi in cui l’entità della modifica possa essere considerata come manutenzione evolutiva del prodotto.

Il servizio di manutenzione comporta, quando necessario, l’aggiornamento del software e/o del database da parte del fornitore. A prescindere dalla tipologia e per qualsiasi manutenzione che comporti la necessità di un aggiornamento del software e/o del database, il fornitore provvede a consegnare la documentazione riportante:

- la descrizione delle funzionalità aggiunte, modificate o corrette;
- i test eseguiti;
- l’integrazione del manuale d’uso operativo (se applicabile).

Il fornitore deve descrivere l’organizzazione, il funzionamento ed i processi con i quali intende erogare il servizio di assistenza e manutenzione, illustrandone inoltre tempi di intervento e grado di copertura del servizio, deve inoltre documentare in modo esaustivo l’iter di rilascio delle versioni del software.

### **Art. 33 - Livelli di servizio (Service Level Agreement - SLA)**

**1.** Il servizio di assistenza e di manutenzione deve essere erogato nel pieno rispetto dei livelli di servizio di seguito descritti.

<b>Prestazioni</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>SLA</b>
Manutenzione correttiva e adeguativa del software applicativo	Tempo di risoluzione difettosità rilevate sul software nei primi sei mesi di esercizio	Trisoluzione = Tchiusura – Trichiasta dove: Tchiusura = data di chiusura dell’intervento Trichiasta = data di ricevimento della richiesta di intervento sul software per manutenzione correttiva, su errori bloccanti e non	Difettosità bloccante ≤4 ore lavorative  Difettosità critica ≤1 giorno lavorativo
	Rispetto tempi adeguamento normativo o infrastrutturale	Tadeguamento = Tchiusura – Tdecorrenza dove: Tchiusura = data di chiusura dell’intervento Tdecorrenza = data di decorrenza della modifica normativa o infrastrutturale	≤0 giorni rispetto alla data di entrata in vigore degli adeguamenti normativi
Conduzione del software applicativo	Rispetto tempi procedure periodiche o a richiesta	Tesecuzione = Tchiusura – Tdecorrenza dove: Tchiusura = data di chiusura dell’intervento Tdecorrenza = data di decorrenza dell’attività richiesta	≤ 4 giorni lavorativi
Assistenza agli utenti (ticketing)	Percentuale di problemi risolti entro 3 ore	Il criterio di calcolo dovrà prevedere: $N_p = N_c \times 100 / N_t$ dove: Np= % richieste di assistenza risolte entro 3 ore dall’apertura del ticket Nc= numero richieste di assistenza risolte entro 3 ore dall’apertura del ticket Nt = numero totale di richieste di assistenza	> 85% su base quadrimestre

**2.** Con riferimento ai livelli di servizio si considerino anche i requisiti del “Regolamento

*cloud*" di ACN sulla qualità, alla Categoria "Livelli del servizio (SLA)".

Si sottolinea l'importanza dei seguenti requisiti:

- il fornitore deve garantire l'applicazione di aggiornamenti evolutivi del software di base non appena questi vengono rilasciati;
- il fornitore deve garantire la predisposizione di *patch* di sicurezza non appena siano individuate vulnerabilità del sistema (anche su segnalazione dell'Amministrazione Comunale e/o di Venis) e l'applicazione delle *patch* di sicurezza per i componenti del software di base non appena queste vengono rilasciate;
- il fornitore deve conservare i *log* di accesso al sistema per almeno 12 mesi e comunque in modalità conforme a quanto previsto dalla normativa vigente.

**3. Uptime:** ai sensi dell'Allegato 2 "*Livelli minimi di sicurezza e affidabilità, capacità elaborativa, risparmio energetico delle infrastrutture digitali e delle infrastrutture dei servizi per la pubblica amministrazione*" - Sezione 2.1 "Affidabilità" del "Regolamento *cloud*":

- l'indice di disponibilità dell'Infrastruttura Digitale, riferita alla percentuale di tempo in un anno in cui l'infrastruttura risulta essere accessibile e usabile, deve essere almeno pari:
  - al 99,98% al netto dei fermi programmati;
  - al 99,6 % comprendendo i fermi programmati.

**4. Livelli di servizio da "Regolamento *cloud*":** Ai sensi dell'Allegato 3 "*Caratteristiche di base di qualità, di sicurezza, di performance e di scalabilità, di interoperabilità, di portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione*" - Sezione 2.3.1 "Livello del servizio (SLA)" del "Regolamento *cloud*":

- il fornitore garantisce l'aderenza agli obiettivi (Minimum Service Level Objective - SLO) corrispondenti ai seguenti indicatori di servizio (Service Level Indicator - SLI) e ne garantisce il rispetto:
  - a. disponibilità pari al 99%, dove la disponibilità è intesa come la percentuale di tempo in un mese in cui il servizio *cloud* risulta essere accessibile e usabile, specificando che il tempo totale del periodo di riferimento, che funge da base di calcolo del dato percentuale, non tiene conto degli eventi catastrofici (per eventi catastrofici si intendono eventi che rendono indisponibili per un periodo di tempo prolungato le infrastrutture impiegate per l'erogazione del servizio e al verificarsi dei quali è attivata la soluzione di Disaster Recovery);
  - b. "supporto tecnico per emergenze", relativo all'orario in cui il servizio di supporto tecnico è operativo per emergenze: 24 ore al giorno, 7 giorni a settimana per tutto l'anno;
  - c. un tempo massimo di risposta agli incidenti (inteso come tempo massimo che intercorre tra la segnalazione di un evento con impatto critico sull'operatività dell'Amministrazione e la risposta da parte del soggetto) pari a 1 ora;
  - d. "*minor release*", inteso come l'intervallo di tempo minimo di preavviso previsto per dare comunicazione, accompagnata da release note, alla Amministrazione di Minor Release (per Minor Release si intendono modifiche al servizio che riguardano principalmente correzioni di malfunzionamenti del software - bug - o comunque aggiunta di nuove funzionalità retro compatibili): 3 giorni;
  - e. "*major release*", inteso come l'intervallo di tempo minimo di preavviso previsto per dare comunicazione, accompagnata da release note, alla Amministrazione di Major Release (per Major Release si intendono modifiche al servizio che riguardano una sostanziale evoluzione delle funzionalità del servizio rispetto alla versione precedente): 1 mese;
- il fornitore garantisce che venga definita la modalità di condivisione delle informazioni dei livelli di servizio atteso garantiti (SLA) del servizio *cloud* con l'amministrazione (es. report periodico) e che, qualora successivamente all'avvio della fornitura si dovesse rendere necessaria una qualsiasi modifica ai livelli di servizio garantiti, questa dovrà essere preventivamente notificata

all'amministrazione per ottenerne la sua approvazione.

**5.** Il Fornitore deve predisporre un report annuale soggetto a verifica puntuale da parte dell'Amministrazione Comunale e/o di Venis nel quale siano indicate tutte le indisponibilità registrate del servizio nell'arco dell'anno, indicando per ciascuna di esse la durata e la tipologia. Il periodo di riferimento è determinato da quello di avvio del servizio.

**6.** Il servizio di supporto deve essere fornito in lingua italiana.

**7. Manutenzione Evolutiva:** Per quanto riguarda i tempi di gestione delle attività di manutenzione evolutiva (a prodotto e personalizzazioni), le modalità e la tempistica dovranno essere conformi a quanto indicato di seguito:

- Tempo di presa in carico: entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta del Comune di Venezia (eventualmente corredata di documentazione);
- Tempi per la stima/valutazione: entro i successivi 10 giorni lavorativi dalla presa in carico della richiesta, il Fornitore produce un documento di valutazione della richiesta nella quale sono indicate:
  - le modalità di intervento e le specifiche di massima per la realizzazione della richiesta;
  - per richieste di "personalizzazione" viene inoltre indicata: la stima del tempo necessario espresso in ore/uomo per la realizzazione della richiesta;
  - la data prevista di consegna: questa data sarà poi utilizzata per il calcolo di eventuali penalità di mancato rispetto delle scadenze contrattuali come indicato nell'art. 14.
- L'accettazione della proposta da parte del Comune di Venezia deve avvenire entro i successivi 10 giorni lavorativi e dà seguito alla effettiva realizzazione che dovrà essere completata entro la data prevista di consegna proposta dal Fornitore.
- Il rifiuto di una proposta da parte del Comune di Venezia comporta la chiusura della richiesta e la sua non realizzazione.
- Al completamento delle modifiche, il Comune di Venezia verifica le operazioni svolte al fine di validarne le funzionalità. Eventuali difformità rilevate sono gestite nell'ambito della manutenzione correttiva.
- L'approvazione delle modifiche da parte del Comune di Venezia comporta l'accettazione del servizio modificato e dà seguito alla modifica della documentazione (d'uso, di gestione, flussi procedurali, struttura del database) dell'ambiente di esercizio.

**8.** Per i livelli di servizio non definiti dal presente articolo, si fa riferimento a quanto previsto dall'Allegato 2 "*Livelli minimi di sicurezza e affidabilità, capacità elaborativa, risparmio energetico delle infrastrutture digitali e delle infrastrutture dei servizi per la pubblica amministrazione*" - Sezione 2 "*Livelli minimi previsti nel caso di dati e servizi ordinari*" e dall'Allegato 3 "*Caratteristiche di base di qualità, di sicurezza, di performance e di scalabilità, di interoperabilità, di portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione*" - Sezione 2 "*Caratteristiche di base previste nel caso di dati e servizi ordinari*" del "Regolamento cloud"

### **Art. 34 - Servizi di supporto in caso di cessazione del contratto**

**1.** In caso di cessazione del contratto il fornitore è tenuto al rispetto dei requisiti sulla portabilità del "Regolamento cloud".

**2.** Il Fornitore si impegna, senza costi aggiuntivi, in caso di interruzione del rapporto contrattuale, a fornire tutti i dati in modo fruibile, in formato concordato e comunque utilizzabile dall'Amministrazione Comunale, corredata di adeguata documentazione tecnica relativa alla struttura dati. L'eventuale inottemperanza a questo punto essenziale verrà considerata interruzione di pubblico servizio. Dovrà inoltre garantire il supporto per la migrazione dei dati di proprietà dell'Amministrazione Comunale dal proprio sistema a quello di un eventuale nuovo fornitore subentrante al termine del contratto, fornendo tutte le informazioni necessarie per poter correttamente importare i

dati nel nuovo sistema applicativo.

**3.** Il Fornitore è inoltre tenuto, salvo nei casi previsti dalla legge, a cancellare dalla piattaforma tutti i dati di proprietà del Comune di Venezia una volta cessati tutti gli effetti del contratto e terminate le attività di subentro del nuovo fornitore.

Servizi necessari per l'introduzione della **Piattaforma Simel Evo - Modulo Determine e Modulo Amministrazione Trasparente**:

<b>OFFERTA ECONOMICA MESSA IN ESERCIZIO SW A RIUSO SIMEL EVO</b>			
Riuso modulo software	<b>Licenza d'uso</b>		<b>COSTI NON PREVISTI</b>
Project Manager	<b>Effort (gg/u)</b>	5	<b>€ 3.500,00</b>
	<b>Tariffa</b>	700,00 €	
	<b>Corrispettivo</b>		
Installazione modulo software su infrastruttura Cloud	<b>Effort (gg/u)</b>	7	<b>€ 3.850,00</b>
	<b>Tariffa</b>	550,00 €	
	<b>Corrispettivo</b>		
Configurazione modulo software	<b>Effort (gg/u)</b>	18	<b>€ 9.900,00</b>
	<b>Tariffa</b>	550,00 €	
	<b>Corrispettivo</b>		
Formazione Amministratori di sistema	<b>Effort (gg/u)</b>	15	<b>€ 8.250,00</b>
	<b>Tariffa</b>	550,00 €	
	<b>Corrispettivo</b>		
Formazione utenti*	<b>Effort (gg/u)</b>	<b>14</b>	<b>€ 8.400,00</b>
	<b>Ripetizioni</b>	<b>1</b>	
	<b>Tariffa</b>	600,00 €	
	<b>Corrispettivo</b>		
Affiancamento golive e post golive	<b>Effort (gg/u)</b>	<b>25</b>	<b>€ 12.500,00</b>
(nr. 2 risorse per supporto della durata di 20 gg lavorativi)	<b>Risorse</b>	<b>1</b>	
	<b>Tariffa</b>	500,00 €	
	<b>Corrispettivo</b>		
MEV + Interoperabilità e Coop. Applicativa + <b>migrazione dati pregressi (72 gg/uomo a consumo)</b>	<b>Corrispettivo</b>	500,00 €	<b>€ 36.000,00</b>
Canone Cloud Saas	<b>Canone annuo</b>	18.500,00 €	<b>€ 55.500,00</b>
	<b>Anni</b>	3	
	<b>Corrispettivo</b>		
	<b>Ribasso</b>		<b>-€ 100,00</b>
<b>Corrispettivo complessivo</b>			<b>€ 137.800,00</b>