**SCHEMA DICONTRATTO**

**FORNITURA SERVIZIO DI FORNITURA DI UNA INFRASTRUTTURA SOFTWARE COMPLETA PER LA GESTIONE DELLO SPORTELLO UNICO DELL’EDILIZIA TELEMATICO, BASATA SU Dl UNA BASE DATI INTEGRATA E RELATIVI SERVIZI DI INSTALLAZIONE, CONVERSIONE, AVVIAMENTO, MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA CODICE IDENTIFICATIVO DELLA GARA (CIG) 8703382209**

L’anno duemilaventuno il giorno ………….. del mese di …………………….. presso la sede dell’Amministrazione comunale di Trani, si sono costituiti

DAUNA PARTE:

* + …, nato a …(…) il …(C.F. …), domiciliato presso la sede dell’Amministrazione di Trani, che interviene nel presente atto in nome, per conto e nell’interesse della stessa (C.F.…),in qualità di…,ai sensi…(*titololegittimante, decreto, atto n. …prot. …del* …), di seguito denominato “*Amministrazione*”;

DA UNAPARTE:

* + …nato a …(…) il …(C.F. …), residente a …in via …(*oppure, domiciliato per la carica presso* …) n. …, il quale dichiara di agire in nome e per conto dell’operatore economico…,in qualità di…(*rappresentantelegale*), con sede a …(…) in via…n.…,C.F.…–P.IVA…,quale risulta dalla visura…(*dellaC.C.I.A.A.di …in data* …), depositata agli atti dell’Amministrazione prot. n. …, di seguito denominato “*Operatore economico*”.

*le Parti come costituite con la presente scrittura privata dispongono quanto segue*:

PREMESSO CHE:

* L’Amministrazione ha necessità di acquisire il servizio quinquennale di fornitura di una infrastruttura software completa per la gestione dello sportello unico dell’edilizia, basata su una base dati integrata e relativi servizi di installazione, conversione, avviamento, manutenzione ed assistenza tecnica per assicurare il funzionamento telematico dello Sportello Unico dell’Edilizia;
* Con determinazione n.…del…, pubblicata nel sito dell’Amministrazione, sez.“*AmministrazioneTrasparente/Bandidigaraecontratti*”,efficace a termini di legge, si è provveduto ad indire una procedura negoziata sotto soglia ai sensi dell’art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016, avvalendosi del Mercato elettronico della Pubblica amministrazione invitando alla gara tutti i soggetti iscritti al Mepa per la categoria “Servizi per l'Information & Communication Technology”
* le condizioni di gara e il Capitolato Speciale d’Appalto riportano le condizioni del servizio, e sono da considerare parte integrante e sostanziale del presente contratto, ai sensi del comma 14-bis dell’art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016;
* A seguito dello svolgimento della gara è risultato aggiudicatario l’operatore economico ……………….. avente sede a …………………. P.IVA ………………….;
* Il Responsabile unico del procedimento, di seguito denominato per esemplificazione “*RUP*”, ha dato corso alle informazioni e comunicazioni agli interessati, ha provveduto a verificare che non risultano sussistere gli impedimenti all’assunzione del presente rapporto contrattuale, compresi quelli di ordine generale e/o di natura soggettiva, persistendo le condizioni per dar corso alla sottoscrizione del contratto

TUTTO CIO’ PREMESSO, LE PARTI COME SOPRA COSTITUITE, CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

**Art. 1 –Premesse e finalità**

Premesse Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto, compresi i seguenti documenti il Capitolato speciale e l’offerta tecnica ed economica prodotta dall’impresa aggiudicataria.

Il presente contratto disciplina la fornitura di una infrastruttura software, basata su un’architettura di integrazione dei dati e dai relativi servizi di installazione, conversione, avviamento ed assistenza per la gestione dello Sportello Unico dell’edilizia telematico.

La fornitura del software e dei relativi servizi dovrà rispettare in modo completo tutte le specifiche riportate nel presente contratto e nel capitolato.

**Art. 2 –Oggetto**

L’appalto ha per oggetto:

• fornitura in licenza d’uso di una infrastruttura software completa per la gestione dello sportello unico dell’edilizia telematico, basata su dl una base dati integrata e relativi servizi di installazione, conversione, avviamento, manutenzione ed assistenza tecnica;

• migrazione e conversione delle attuali basi dati e riversamento delle stesse nei nuovi archivi applicativi;

• formazione al personale utente ed amministratore;

• installazione e avviamento del nuovo sistema;

• servizi di manutenzione adattativa ed evolutiva;

• servizi per la conservazione sostitutiva;

• assistenza tecnica on-line e remota.

Il software Edilizia dovrà essere suddiviso in 3 parti:

1. Software interno destinato ai dipendenti comunali
2. Portale di consultazione destinato agli aventi titolo
3. Portale di creazione dei progetti destinato ai professionisti

e prevedere web service per il collegamento a procedure esterne:

1. Conservazione documentale a norma

**1. Software interno**

Il software interno è una procedura in ambiente Client/Server funzionante in ambiente centralizzato Cloud tramite n. 5 licenze di Parallels RAS 2x. Le principali caratteristiche del server Cloud certificato AGID sono le seguenti:

* CPU a 16 Ghz
* 32 Gb RAM
* HD SSD con 200 Gb riservati
* Windows Server 2012 R2 Standard
* 1 Gb di banda

e prevede i servizi di:

* Backup con frequenza giornaliera notturna con trasferimento dei dati via FTP su area esterna con verifica intrinseca dei file eventualmente infettati/criptati da software maligni (nel caso blocca per arrestare la proliferazione ai dati di backup precedentemente caricati)
* Antivirus/Firewall con Agente installato sulla macchina per la prevenzione sugli attacchi più insidiosi (*ransomware*)
* N. 10 licenze CAL User per il collegamento al server tramite autenticazione via RAS 2x

Il database, che è **unico**, prevede la gestione di **tutte** le **pratiche edilizie “estese”** finora comparse nel panorama legislativo, e non solo le attuali previste dal d.P.R. n. 380/2001 e s.m.i. **oltre** a **quelle** **di** **commercio** **e** **attività** **produttive** (SUAP) e di **certificazione energetica**. Le tipologie di pratiche edilizie gestite sono di seguito elencate e suddivise in funzione della presa automatica del numero progressivo tra loro (pratiche appartenenti ad uno stesso registro il quale deve prevedere anche una numerazione progressiva individuale automatica per ogni tipo di provvedimento rilasciato):

* **Licenze amministrative**
* **Autorizzazioni Paesaggistiche** (A.P. art. 6.01-6.02 del P.U.G., A.P. art. 4.08.5 NTA del P.U.G., A.P. art. 90 N.T.A. P.P.T.R., A.P. Semplificata, Accertamento di C.P. ‘ex-post’, Accertamento di C.P. art. 167 D.Lgs. 42/04, Accertamento di C.P. art. 91 N.T.A. P.P.T.R., Accertamento di C.P. art. 96.1 lett. d N.T.A. P.P.T.R., A.P. PUTT/P, Parere Paesaggistico art. 32 L. 47/85, Parere di compatibilità paesaggistica)
* **Abitabilità-Agibilità** (Abitabilità, Agibilità, SCA)
* **Autorizzazioni** (Autorizzazione edilizia, P.d.C. per opere minori)
* **Certificazione energetica**
* **Condono Edilizio D.L. 269/2003**
* **Condono Edilizio L. 47/1985**
* **Condono Edilizio L. 724/1994**
* **Cambio d’uso** (Comunicazione cambio d’uso, Denuncia inizio attività d’uso, PdC per cambio d’uso, SCIA per cambio d’uso, Uso funzionale con opere, Uso funzionale senza opere, Variante per cambio d’uso)
* **Concessioni** (Approvazione commissione edilizia, Concessione edilizia, DIA di variante a Concessione edilizia, Licenza di costruzione, Lottizzazione, Nulla Osta, P.U.E. – Piano Urbanistico Esecutivo, Permesso di costruire, Piano di recupero urbanistico, SCIA di variante al PdC, Studio di fattibilità, Variante in corso d’opera di Concessione edilizia)
* **Denunce** (CIL, CILA, DIA, Edilizia Libera L. 73/2010, Opere minori art. 26 L. 47/1985, Opere minori art. 48 L. 47/1985, SCIA, SCIA in alternativa al PdC)
* **P.A.S.**
* **Piano Assetto Idrologico**
* **V.A.S.**
* **V.I.A.**

**Caratteristiche di ogni tipologia di pratica**

Ogni tipologia di pratica deve prevedere il settaggio dei diritti di segreteria, la % di incremento oneri per ogni tipologia di onere nel caso di sanatorie, l’associazione ad un registro dei rilasci, l’esportazione al tracciato di anagrafe tributaria, la gestione automatica dei silenzi assensi, la gestione delle tempistiche degli eventi in fase istruttoria (*vedasi sezione Tempistica*), acconto e percentuali – con relative tempistiche rateali – per ogni tipologia di onere, elenco delle documentazione tipica della tipologia di pratica sia per la presentazione dei progetti sia per l’istruttoria.

**Caratteristiche di gestione della pratica**

In linea generale, la pratica dovrà essere gestita nei suoi 6 aspetti fondamentali: visione generale, tempistica, burocratica, urbanistica, economica ed unità immobiliari.

*Visione generale*

La visione generale della pratica ha una duplice funzionalità:

1. permette di avere, a livello macro, la situazione di progressione della pratica potendo monitorare i dati gestiti nelle sottosezioni di seguito descritte
2. poter gestire i dati principali di intestazione della pratica, tra cui:
3. numero e data di protocollazione generale
4. richiedenti (tabellati)
5. tipo di intervento (tabellato)
6. oggetto
7. ubicazione (tabellata) e civico
8. riferimenti ad altre pratiche
9. Piano e relativa/e Zona/e (tabellati)
10. vincoli (tabellati)
11. destinazioni d’uso (tabellate)
12. piani fuori terra ed interrati
13. identificazione catastale (zona censuaria, foglio, mappale, subalterno)
14. documentazione ricevuta, mancante ed integrata
15. progettista/i (tabellati)
16. direttore/i lavori (tabellati)
17. impresa/e esecutrice/i del lavori (tabellati)
18. codice ecografico per la georeferenziazione dell’intervento
19. situazione dello stato di rilascio/diniego e relativa agibilità
20. dati sull’archiviazione
21. situazione generale dei pareri richiesti ed ottenuti

Nella visione generale deve essere compresa anche la sotto-pratica dei **cementi** **armati**, per **uno** o **più** di essi, completa di:

* identificazione univoca e dati di protocollazione
* strutture previste
* tipologia di intervento (ai sensi del D.M. 14/01/2008 e s.m.i.)
* richieste e risposte integrative
* varianti
* relazioni finali
* collaudo
* imprese
* progettisti
* direttori lavori
* richiedenti
* collaudatori
* sanzioni con dettagli e importi per lavori abusivi, omessa denuncia dei lavori, responsabilità direttore dei lavori, responsabilità collaudatore, mancanza certificato di collaudo

*Tempistica*

La tempistica è la sezione per il controllo normativo dei tempi di espletamento delle varie fasi dell’iter burocratico. Gli eventi da controllare non saranno limitati a quelli previsti dalla normativa ma si estendono alle esigenze dell’Ufficio Tecnico Comunale per un puntuale e capillare riscontro immediato. Di seguito gli elementi minimi da controllare:

* comunicazione del responsabile del procedimento
* richieste di integrazione
* richieste di modifiche progettuali
* richiesta parere della C.E.
* ottenimento del parere dalla C.E.
* Conferenza dei Servizi
* ricezione delle osservazioni in caso di diniego
* rilascio del provvedimento
* ritiro del provvedimento
* inizio lavori
* fine lavori

*Burocratica*

La gestione burocratica contiene gli elementi previsti dalla normativa oltre agli elementi di controllo. A titolo informativo le gestioni previste sono:

* **Comunicazione del responsabile del procedimento.** Prevede l’assegnazione manuale del Responsabile del Servizio, del Procedimento e dell’Istruttore con relativa produzione della lettera
* **Posizione pratica.** Segna l’avanzamento della pratica registrandone il nome dell’istruttore ed il momento della presa in carico
* **Richiesta di integrazione.** Prevede la scelta di documentazione mancante, sia tabellata che libera, da richiedere agli intestatari con relativa produzione della lettera. Registra la data di ricezione e ne fa riprendere i tempi per intero.
* **Richiesta di modifiche progettuali.** Prevede la richiesta di modifiche sostanziali al progetto da richiedere agli intestatari con relativa produzione della lettera. Registra la data di ricezione e ne fa riprendere i tempi per la parte rimanente dei giorni a disposizione per l’istruttoria.
* **Verifica per la Commissione Edilizia.** Segnalazione della pratica per l’O.d.G. della prossima C.E.
* **Pareri.** Gestione di tutto l’iter dei pareri: dalla richiesta ad un Ente esterno fino alla registrazione dello stesso pervenuto al protocollo (con attachment del testo integrale). Occorre evidenziare, per una sua visibilità verso il portale al cittadino, almeno lo stato del parere tra ‘favorevole’, ‘favorevole a condizione’, ‘sospensivo’ e ‘negativo’.
* **Verifica per la Conferenza dei Servizi.** Segnalazione della pratica per l’O.d.G. della prossima C.S.
* **Gestione del contraddittorio** per le tipologie di pratiche che prevedono l’emissione di un provvedimento. Prevede i motivi ostativi del diniego con relativa produzione della lettera e la ricezione delle controdeduzioni (idonee o non idonee)
* **Gestione dell’avviso di rilascio** per le tipologie di pratiche che prevedono l’emissione di un provvedimento. Prevede le prescrizioni particolareggiate, la verifica della documentazione pervenuta ed integrata (suddivisa per data), la registrazione degli estremi dell’avviso di rilascio del provvedimento con relativa produzione della lettera.
* **Rilascio del provvedimento** per le tipologie di pratiche che prevedono l’emissione di un provvedimento. Prevede, oltre allo stato di rilascio o di diniego con relativa produzione del provvedimento, anche la ‘sospensione, la ‘rinuncia’, il ‘decadimento’ e la ‘chiusura d’ufficio’.
* **Comunicazioni.** Tutte le comunicazione intermedie e post-rilascio tra le quali le minime opzioni di: sopralluoghi, punti fissi, inizio lavori, certificatori, costruzione tetto, proroghe e fine lavori (parziale o definitiva). Nello specifico della fine lavori, la connessione con il Catasto (DocFa) per reperire i dati e piantine di accatastamento per il loro raffronto con i dati di progetto.
* **Volture.** Tutte le figure principali oggetto di voltura (richiedenti, proprietari, progettisti, direttori lavori, imprese) devono essere storicizzate per poter effettuare ricerche sui nominativi volturati.
* **Stampe personalizzate.** L’utente deve poter crearsi in autonomia qualsivoglia lettera in formato Word con le variabili di stampa unione che il software mette a disposizione per ognuno dei campi dei campi del database, in maniera semplice e intuitiva.

*Urbanistica*

Il software prevede una gestione tabellare dei Piani Urbanistici Regolatori/Piani di Fabbricazione storicizzandoli con le relative zone di piano. Oltre agli storici, il software prevede un Piano vigente ed uno Adottato (in Salvaguardia). Ogni Zona del Piano memorizza gli indici principali di edificabilità (densità fondiaria e territoriale, rapporto SLP, distanze minime tra edifici, strade e confini, n. piani massimo, altezza massima, percentuale a verde, rapporto di copertura e costruzione a confine) che saranno necessari per la verifica con i dati di progetto.

Nella gestione Urbanistica verranno raccolti i dati di progetto sulla superficie del lotto, sui volumi nuovi, esistenti, da demolire e ristrutturati, così come le superfici coperte, scoperte e S.P.L. e comparati con le informazioni del Piano evidenziando gli indici non corrispondenti.

La gestione viene ripetuta per ogni porzione di costruzione ricadente in Zone del Piano diverse.

*Economica*

Il software deve permettere il calcolo automatico degli oneri concessori. Essi sono suddivisi in 2 macro aree: il contributo sul costo di costruzione e gli oneri di urbanizzazione.

Il contributo sul costo di costruzione può essere determinato sia per gli edifici residenziali, sia per quelli non residenziali, sia per quelli misti. Il calcolo sui nuovi edifici residenziali e/o misti deve avvenire tramite la scheda Bucalossi ministeriale. Lo stesso dicasi per gli edifici esistenti nel caso di scatto di classi, oppure solo per la parte nuova per gli edifici esistenti senza scatti di classe o ancora su computo metrico estimativo per i lavori di ristrutturazione. Per gli edifici non residenziali il calcolo deve avvenire su computo metrico in funzione della percentuale stabilita dalla tabella comunale per le varie tipologie di destinazione.

Il calcolo automatico degli oneri di urbanizzazione e rifiuti solidi urbani avviene tramite la tabella della zona oneri dove si classificano tutte le zone con i valori al mc/mq/posto auto per il nuovo o per l’esistente. Tale tabella storicizzerà anche i valori per renderla sempre attuale e adattabile ai vecchi condoni edilizi.

Il calcolo si baserà sul costo unitario moltiplicato per i valori di progetto tenendo in considerazione eventuali scomputi.

Tutti i calcoli automatici sopra descritti si intendono per corpo di fabbrica e, quindi, ripetibili per ogni edificio oggetto della domanda/istanza edilizia.

Al termine del calcolo per ogni singolo edificio si determinerà l’importo globale degli oneri concessori e si potranno determinare le rateizzazioni automatiche in relazione alla scelta del committente e a tali rateizzazioni si applicheranno gli interessi legali.

La sezione economica si completa con la registrazione dei pagamenti ivi comprese le sanzioni e le more per i ritardati/mancanti pagamenti, così come previsto dalla normativa di riferimento nella suddivisione giorni/percentuale.

*Unità immobiliari*

La gestione delle ‘unità immobiliari’ ha il compito di referenziare gli interventi edilizi partendo dalle singole u.i.u. in modo da tenere aggiornato il parco edilizio. In particolare, definisce gli interventi che aumentano, mantengono o diminuiscono le u.i.u. in un singolo fabbricato.

La classificazione delle u.i.u. prevede, a livello tabellato, la tipologa e l’identificazione catastale per poi segmentarsi nelle singole specificità (es. cucina, soggiorno, cantina, balconi, lavanderia, etc.) raggruppate per superficie utile (s.u.) e superficie netta non residenziale (s.n.r.) per gli edifici residenziali, e per superficie non residenziale (s.n.) e superficie accessoria (s.a.) per gli edifici non residenziali.

La superficie computata costituirà, in parte (per quanto previsto dalla normativa), la superficie per il calcolo automatico degli oneri concessori (*vedasi sezione economica*).

**Funzionalità generali**

Il software integra una serie di funzionalità che lo completano su diversi aspetti di cui elenchiamo i principali:

*Protocollazione*

Il software ingloba una gestione e-mail nella quale, secondo le specifiche di interoperabilità, reperisce automaticamente i progetti già protocollati per la quale rimaterializza gli allegati originariamente dematerializzati e descritti nel file SEGNATURA.XML (secondo i dettami prescritti dalla circolare AGID n. 60/2013). Dopo la conversione tra e-mail a pratica edilizia, la funzionalità si completa con l’assegnazione automatica ai singoli soggetti di competenza in funzione della tipologia di pratica (responsabile del procedimento e istruttori).

*Firma digitale e timbro*

Senza l’ausilio di procedure esterne di firma (es. Dike, Aruba Sign, etc.) il software permette la firma digitale in quanto ingloba .dll per la firma, la controfirma e la lettura di un file spacchettando automaticamente il file da visionare dalle componenti del firmatario (busta elettronica) con conseguente diminuzione dei tempi di gestione. Il processo di firma digitale prevede, in maniera totalmente automatica, la trasformazione di ogni documento in formato Word o OpenOffice nel corrispondente file PDF/A e la conseguente trasformazione in file di tipo .P7M. Il software prevede una funzionalità specifica di riproduzione di “copia in originale” mediante timbro digitale per la stampa di ogni atto.

*Interazione tra figure*

Ogni qualvolta sia necessaria la firma digitale di un documento da parte di una persona con potere di firma (es. responsabile del servizio o del procedimento), il software gestisce attraverso scrivanie personalizzate la movimentazione dei files: dalla messa in visione per firma, alla gestione della rettifica, alla firma finale (anche multipla per velocizzare i tempi e permettere la firma su un numero di documenti appartenenti a pratiche diverse).

*Avvisi automatici*

Ogni persona dell’ufficio è tabellata nella gestione utente con associazione del proprio indirizzo e-mail. Il software, per ogni movimentazione/avanzamento dell’iter, spedisce una e-mail di avviso alle persone interessate al procedimento della singola pratica con il dettaglio dell’evento.

*Agenda lavori e collegamento con Outlook*

Ogni evento previsto nella sezione ‘*tempistica*’ ha un riflesso nella gestione interna dell’agenda scadenze ed è sincronizzato con la gestione Calendario e Attività di Outlook 2000 per evidenziare automaticamente (senza eseguire interrogazioni o altro) la scadenza di un evento con preavvisi temporali preimpostati dall’utente.

*Sincronizzazione dati con Portale di consultazione*

Ogni dato previsto nel portale di consultazione (*vedasi sezione 2. Portale di consultazione*) è sincronizzato via *web* *service* automaticamente alla chiusura di ogni videata che ne contiene i dati. Ciò permette di perseguire l’obiettivo di fornire informazioni in tempo reale circa gli avanzamenti istruttori.

*Commissione Edilizia Integrata*

La procedura permette tutto l’iter completo di gestione della Commissione Edilizia Integrata, prevedendo:

* gli inviti ai membri della C.E.I.
* la definizione dell’O.d.G. con la possibilità di ordinare gli interventi a livello granulare di pratica
* redarre in tempo reale l’intervento riportando direttamente il parere
* redigere il verbale dei pareri per la firma
* escludere le pratiche non discusse e reinserirle nel prossimo O.d.G.
* storicizzare le sedute.

*Conferenza dei servizi*

Stesse funzionalità della C.E.I. con la variante degli inviti agli Enti Esterni ed ai Richiedenti anziché ai membri della C.E.I.

*Anagrafe Tributaria*

Redazione dei files secondo i tracciati ministeriali per l’interscambio dati con l’Agenzia del Territorio in merito alle pratiche dell’anno precedente a quello d’invio (modalità differenti tra Permessi di Costruire, SCIA e SCA).

*Utilità*

Funzioni di Utilità per la copia, cancellazione e rinomina di pratiche edilizie e cementi armati oltre all’archiviazione delle P.E.C. e alla manutenzione del Database.

*Ricerche*

Le ricerche prevedono la possibilità di combinare una serie di informazioni libere tra loro (non elementi di ricerche predefinite). I campi di ricerca, combinabili tra loro, sono costituiti da:

* anno e numero pratica
* tipologia di pratica
* data di presentazione e/o di rilascio (dal / al)
* numero di protocollo
* situazione
* data di inizio e fine lavori (dal / al)
* istruttore tecnico e/o responsabile del procedimento
* ubicazione con o senza civico
* parola contenuto nell’oggetto dei lavori
* tipologia di intervento
* ufficio di un parere
* nominativo richiedente, o volturato, o proprietario
* tipologia onere
* range per importo onere
* identificazione catastale (folgio, mappale e/o subalterno)
* progettista
* direttore lavori
* impresa
* cementi armati: identificativo, data denuncia, variante, relazione finale, collaudo

*Interrogazioni*

Le interrogazioni non sono volte a ricercare delle pratiche ma a fornire informazioni trasversali ad esse. Le interrogazioni minime necessarie sono di seguito elencate e raggruppate:

* **urbanistica**
* volumetrie e superfici
* **controllo**
* richieste di archiviazione
* pratiche incomplete
* riferimenti pratiche collegate
* certificazione energetica – pratiche collegate
* verifica istruttoria (SCIA)
* verifica a campione
* cementi armati per regione
* produttività del personale
* tempi evasione pratiche
* situazione temporale
* situazione lavori
* documentazione mancante
* posizione pratica
* **economico**
* calcolato per onere
* introitato
* scadenze pagamenti
* **condono**
* elenco condoni D.L. 269/2003
* elenco condoni L. 47/1985
* elenco condoni L. 724/1994
* elenco incremento per contrastare l’abusivismo
* **pareri**
* registro commissioni
* gettoni di presenza
* **registro**
* registro pratiche
* registro rilasci/dinieghi
* registro richiedenti
* registro cementi armati
* albo pretorio

*Statistiche*

Le statistiche forniscono, in tempo reale e con l’ausilio di grafici, i numeri di inserimento, rilasci, dinieghi, silenzi-rifiuto, rinunce, sospensioni, decadimenti, accoglimenti, chiusure d’ufficio, etc. per ogni tipologia di pratica trattata.

Permette inoltre di agire sulla pratiche presentate, definite ed inserite potendole raffrontare con istogrammi tra loro sui diversi anni.

**Funzionalità particolari**

Il software integra 4 funzionalità peculiari per altrettante tipologie di pratiche. Le prime 3 riguardano i condoni edilizi e la quarta le pratiche di certificazione energetica.

I condoni prevedono la gestione completa di quanto previsto dalle rispettive normative in materia (D.L. 269/2003, L. 724/1994 e L. 47/1985) con le declinazioni regionali. In particolare deve prevedere:

* **Condono 2003**
* tabella con tutte le date fisse di pagamento
* la valorizzazione delle tabelle nazionali A –B –C –D
* sia per l’oblazione che per l’anticipazione oneri concessori:
* per i versamenti previsti per legge, la possibilità di calcolo degli interessi sui ritardi nei versamenti oppure di aggiungere gli interessi anche sugli importi versati
* per gli acconti sul saldo, la possibilità di applicare o escludere gli interessi
* poter applicare, per ogni anno, la relativa percentuale di interessi legale prevista a livello nazionale
* la possibilità di accettare pagamenti in date superiori alle scadenze di legge
* la possibilità di applicare una percentuale di incremento, sia per l’anticipazione oneri che per l’oblazione, per contrastare l’abusivismo edilizio
* verifica della possibilità di ammissione al condono edilizio con autodeterminazione della tipologia di abuso tenendo in considerazione, oltre ai parametri nazionali, anche quelli regionali
* calcolo automatico dell’anticipo oneri concessori e dell’oblazione (in misura fissa o variabile), anche mediante tabelle zone oneri storicizzate
* gestione della regolarizzazione relativamente alle opere eseguite su area si proprietà dello Stato
* gestione delle suddivisioni rateali e dei rispettivi incassi in maniera distinta per l’anticipazione oneri, per l’oblazione e per la possibile indennità e acquisto aree demaniali, estendendo in tal senso anche i pagamenti “spontanei” in date superiori a quelle previste dalla normativa
* gestione delle stampe verso l’esterno finalizzate alla riscossione (tramite modelli Word personalizzati che includano i dettagli dei calcoli e delle rateizzazioni)
* **Condono 1994**
* tabella oblazione con tabella B (art. 39, comma 5), tabella C (art. 39, comma 9), tabella D (art. 39, comma 13) espressi in Lire
* sia per l’oblazione che per l’anticipazione oneri concessori:
* per i versamenti previsti per legge, la possibilità di calcolo degli interessi sui ritardi nei versamenti oppure di aggiungere gli interessi anche sugli importi versati
* per gli acconti sul saldo, la possibilità di applicare o escludere gli interessi
* poter applicare, per ogni anno, la relativa percentuale di interessi legale prevista a livello nazionale
* la possibilità di accettare pagamenti in date superiori alle scadenze di legge
* la possibilità di applicare una riduzione del 50%, nel caso di stipula convenzione con il Comune e con superficie > 150 mq., sull’oblazione ridotta di 1/3 sui primi 150 mq. oppure su tutti i mq.
* la possibilità di applicare o non applicare l’importo fisso per la determinazione dell’oblazione
* verifica della possibilità di ammissione al condono edilizio con autodeterminazione della tipologia di abuso tenendo in considerazione, oltre ai parametri nazionali, anche quelli regionali
* calcolo automatico dell’anticipo oneri concessori e dell’oblazione con correttivi per edifici residenziali e non residenziali, anche mediante tabelle zone oneri storicizzate
* gestione delle suddivisioni rateali e dei rispettivi incassi in maniera distinta per il conguaglio oneri e per l’oblazione, estendendo in tal senso anche i pagamenti “spontanei” in date superiori a quelle previste dalla normativa
* gestione delle stampe verso l’esterno finalizzate alla riscossione (tramite modelli Word personalizzati che includano i dettagli dei calcoli e delle rateizzazioni)
* **Condono 1985**
* tabella con la definizione dei periodi dell’abuso (A fino al 01/09/1967 – B dal 02/09/1967 al 29/01/1977 – C dal 30/01/1977 al 01/10/1983) espressi in Lire
* per l’oblazione:
* per i versamenti previsti per legge, la possibilità di calcolo degli interessi sui ritardi nei versamenti oppure di aggiungere gli interessi anche sugli importi versati
* per gli acconti sul saldo, la possibilità di applicare o escludere gli interessi
* poter applicare, per ogni anno, la relativa percentuale di interessi legale prevista a livello nazionale
* la possibilità di accettare pagamenti in date superiori alle scadenze di legge
* la possibilità di applicare una riduzione del 50%, nel caso di stipula convenzione con il Comune e con superficie > 150 mq., sull’oblazione ridotta di 1/3 sui primi 150 mq. oppure su tutti i mq.
* la possibilità di impostare la riduzione per Comune disastrato (ai sensi della L. 883/1982)
* verifica della possibilità di ammissione al condono edilizio con autodeterminazione dell’epoca A, B o C) a tipologia di abuso tenendo in considerazione, oltre ai parametri nazionali, anche quelli regionali
* calcolo automatico degli oneri concessori e dell’oblazione con correttivi per edifici residenziali e non residenziali
* gestione delle suddivisioni rateali e dei rispettivi incassi per l’oblazione, estendendo in tal senso anche i pagamenti “spontanei” in date superiori a quelle previste dalla normativa
* gestione delle stampe verso l’esterno finalizzate alla riscossione (tramite modelli Word personalizzati che includano i dettagli dei calcoli e delle rateizzazioni)
* **Certificazione energetica**
* definizioni generali (proprietario, dati catastali, indirizzo, catasto energetico, destinazione d’uso, soggetto certificatore)
* dati dell’edificio (gradi giorno, categoria, anni di costruzione e ultima ristrutturazione, superficie disperdente, volume lordo riscaldato, progettista e costruttore impianto termico)
* classe energetica (valori EPH invernali ed ETC estivi, emissioni di gas in atmosfera CO2, energia termica, energia primaria, efficienze medie, contributi da fonti rinnovabili, specifiche impianto termico, interventi migliorati sui coefficienti energetici, prestazioni raggiungibili)
* Scopi (motivazione rilascio dell’attestato, titolo abilitativo, rispetto obblighi normativi)

**2. Portale di consultazione**

Il portale di consultazione per gli aventi titolo, fruibile via Internet, ottempera a quanto previsto dal d.P.R. n. 380/2001, art. 5, comma 2, lett. b) e ne estende le funzionalità per rendere indipendenti gli Enti Esterni nella consultazione dei dati dietro credenziali fornite dal Comune (es. Cassa Edile).

Il portale di consultazione permette anche la ricerca delle pratiche con i principali elementi delle stesse e le ‘Verifiche sul territorio’ per fornire informazioni circa la presenza di ‘posizioni’ aperte sui lavori (antiabusivismo).

**3. Portale di creazione dei progetti**

Il portale di creazione dei progetti da parte dei Professionisti, fruibile via Internet, permette innanzitutto di mantenere lo storico dei progetti presentati nonché la possibilità di interrompere la redazione di un progetto e poterlo riprendere in un tempo successivo.

E’ corredato da un sistema di LiveChat dalle 9:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì con personale umano (non bot) che può fornire anche assistenza in modalità remota (teleassistenza). Inoltre è presente un supporto da numero verde e una guida interattiva.

Il portale permette la creazione assistita e controllata di tutti i modelli unificati frutto della Convenzione Stato/Regione, che si riassumo in:

* **C.I.L.** (Comunicazione Inizio Lavori)
* **C.I.L.A.** (Comunicazione Inizio Lavori Asseverata)
* **S.C.I.A.** (Segnalazione Certificata di Inizio Attività)
* **S.C.I.A. in alternativa di P.d.C.** (Segnalazione Certificata di Inizio Attività in alternativa al Permesso di Costruire)
* **P.d.C.** (Permesso di Costruire)
* **S.C.A.** (Segnalazione Certificata di Agibilità)
* **Fine Lavori**

oltre ad altri comunque necessari per altre tipologie di progetti o per il completamento degli stessi, tra cui, i principali:

* **Autorizzazione Paesaggistica Semplifica**
* **Autorizzazione Paesaggistica Ordinaria**
* **Accertamento di Compatibilità Paesaggistica**
* **Esame di Impatto Paesaggistico**
* **Certificati di Destinazione Urbanistica**
* **Accesso agli Atti**
* **C.E.L.** (Comunicazione di Edilizia Libera)
* **Numerazione Civica**
* **Inizio Lavori**
* **Integrazioni** (spontanee e su richiesta dell’Ente)
* **Voltura**
* **Richiesta di Archiviazione**

Al fine di facilitare ai sigg. Professionisti nel reperimento di documenti a corredo dei progetti, si sono implementati dei “modelli tipo” auto-compilabili per:

* **Affidamento di affidamento di incarico professionale** (art. 2, comma 1, L.R. 30/2019)
* **Dichiarazione del professionista in merito al pagamento delle proprie spettanze** (art. 3, comma 1, L.R. 30/2019)
* **Dichiarazione smaltimento rifiuti edili** (artt. 5 e 6, Regolamento Regionale 12/06/2006, n. 6)
* **Dichiarazione di assenso dei terzi titolari di altri diritti reali**
* **Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà di conformità all’originale di copia**
* **Attestazione del versamento dell’imposta di bollo**
* **Calcolo del Contributo di Costruzione** (prospetto art.11 D.M. 10.5.77, n. 801)
* **Determinazione Oneri di Urbanizzazione**

All’interno di ogni tipologia di pratica il portale permette il controllo di informazioni non “contrassegnate” o dati mancanti a fronte di informazioni “contrassegnate”. Inoltre raccoglie i documenti in formato “firma digitale” verificando che quelli minimi siano presenti. La definizione dei documenti obbligatori è settabile in tempo reale dal Comune.

Se il controllo dei dati e/o dei documenti dovesse presentare delle incongruenze il portale non permette la spedizione del progetto. Questo risulta **fondamentale** per la ricezione di progetti congrui al procedimento.

Il portale è collegato con i servizi di Google Maps per reperire automaticamente i valori di geolocalizzazione dell’intervento partendo dall’ubicazione (via e civico) e ne rappresenta la visualizzazione in mappa satellitare. Nel caso Google Maps non riuscisse a collocare esattamente l’intervento, si ha la possibilità di settare manualmente il “punteruolo”. La funzione di visualizzazione è infine corredata dalla visualizzazione “Street View” di Google.

Il portale, al momento dell’invio del progetto al Comune, creerà una P.E.C. con le caratteristiche specificate dalla **Circolare AGID n. 60/2013** e la invierà all’indirizzo P.E.C. del Protocollo. Ne gestirà anche il ritorno dell’informazione proveniente dal Protocollo Comunale per creare la ricevuta di avvenuta presentazione da esibire all’avente titolo per tutti gli usi consentiti dalla Legge.

Tutte le P.E.C. dovranno essere conservate per 60 mesi (5 anni) così come previsto dalla normativa.

**4. Conservazione documentale a norma**

Il software interno è collegato via web service con il servizio certificato “DocFly” di Aruba o similari per la conservazione documentale a norma sia dei progetti/integrazioni pervenuti, sia di tutte le comunicazioni/provvedimenti rilasciati dal Comune.

Il servizio prevede un massimo di spazio di 30 Gb/anno.

**Art. 3 –Interventi e penali**

Salvo i casi disciplinati al precedente articolo, in caso di irregolarità ed inadempienze riscontrate nel corso dell’appalto, il Comune potrà disporre, con semplice atto amministrativo, l’applicazione delle seguenti penali:

• Per ritardata consegna dei prodotti: Euro 100,00 (cento/00) per ogni giorno solare di ritardo nella consegna del prodotto;

• Per il mancato rispetto dei tempi di intervento, di manutenzione e assistenza previsti nella proposta tecnica, Euro 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno solare di ritardo nella risoluzione dell’intervento.

L’importo delle penalità potrà essere trattenuto dall’Ente, oltre che dai crediti maturati dall’Impresa aggiudicataria, anche dal deposito cauzionale definitivo. In quest’ultimo caso l’Impresa medesima è obbligata a reintegrare o a ricostituire detto deposito cauzionale entro dieci giorni dalla data di notificazione del relativo avviso.

**Art. 4 –Garanzie**

A garanzia dell’esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali viene costituita una garanzia definitiva mediante polizza fideiussoria n. …del …n. … della a beneficio dell’Amministrazione per un ammontare di€…(…), per tutta la durata del rapporto negoziale e prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all’eccezione di cui all’articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l’operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, nel rispetto della disciplina di cui all’articolo 103, del D.Lgs. n. 50/2016.

L ’Operatore economico ha l’obbligo di reintegrare l’ammontare garantito dalla garanzia in caso di escussione totale o parziale da parte dell’Amministrazione durante il periodo di validità della stessa.

La prestazione della garanzia, ai sensi del presente articolo, non limita l’obbligo dell’Operatore economico di provvedere all’integrale risarcimento dei danni, anche ove gli stessi siano di valore superiore all’importo garantito.

In ogni caso, l’Operatore economico che affida la fornitura dei servizi a terzi, anche qualora autorizzato dall’Amministrazione, è ritenuto responsabile principale per l’adempimento delle proprie obbligazioni derivanti dal presente contratto di fornitura e per gli atti, disservizi, omissioni o negligenze dei subcontraenti.

**Art. 5 –Corrispettivo, pagamenti e tracciabilità**

Il corrispettivo del servizio è complessivamente pari ad €. …………….. per tutta la durata quinquennale del contratto come risulta dall’offerta economica dell’affidatario.

La fatturazione dei corrispettivi dovuti per il servizio oggetto della procedura dovrà essere effettuata in modalità trimestrale posticipata, il pagamento delle prestazioni avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione contabile.

I termini per l’emissione della prima fattura decorreranno nei termini di cui al precedente articolo 3).

I crediti dell’appaltatore nei confronti dell’AA possono essere ceduti, previo il consenso dell’Amministrazione. I pagamenti saranno disposti previo accertamento da parte del Responsabile del Procedimento, delle prestazioni effettuate, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattali.

La fatture dovranno contenere le indicazioni minime previste dalla legge, tra cui il codice CIG, oltre alla dichiarazione sul conto corrente dedicato, e riportare il corrispettivo previsto, desumibile dall’aggiudicazione.

La liquidazione di ciascuna fattura avverrà nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di appalto e di pagamenti prendendo come riferimento la data di protocollazione della fattura, esclusivamente mediante bonifico bancario o postale. L’impresa appaltatrice dovrà pertanto comunicare alla AA, prima della stipulazione, del contratto, per iscritto gli estremi:

- del proprio conto corrente bancario o postale, codice IBAN, dedicato alle commesse pubbliche di cui all’art, 3, commi 1 e 7, della L. 136/2010 e smi.,

- intestazione ed agenzia su cui accreditare il corrispettivo contrattuale;

- le generalità e relativo codice fiscale di ciascun delegato ad operare su tale conto corrente ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La cessazione e la decadenza dall’incarico dell’Istituto sopra designato, per qualsiasi causa avvenga ed anche qualora ne sia fatta pubblicazione nei modi di legge, deve essere tempestivamente notificata alla AA, la quale non assume alcuna responsabilità per i pagamenti eseguiti a Istituto non più autorizzato a riscuotere.

La AA, prima di procedere alla liquidazione, assolverà gli obblighi di cui all’art. 48 bis del DPR. 602/1973 e smi.

La AA verificherà, in occasione di ogni pagamento all’impresa appaltatrice e con interventi di controllo ulteriori, l’assolvimento, da parte della stessa, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari ed alla regolarità in ordine agli adempimenti contributivi.

L’inadempimento degli obblighi di cui all’art. 3 della Legge 136/2010 e s.mi. accertato dalla AA comporta, ai sensi del medesimo articolo, la nullità assoluta del contratto.

L’Operatore economico assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all’articolo 3, della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche; si impegna,altresì,senza riserve, a dare immediata comunicazione all’Amministrazione ed alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della Provincia Barletta Andria Trani della notizia sull’eventuale inadempimento della propria controparte (*subappaltatore/subcontraente*) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

In caso di ritardo nei pagamenti oltre 60 giorni dalla presentazione della fattura elettronica sono dovuti gli interessi legali.

Il presente contratto, ai sensi dell’art.1, comma 7 e 8 del decreto legge n. 95 del 6 luglio 2012, convertito in legge n. 135 del 7 agosto 2012, è soggetto a condizione risolutiva in presenza di condizioni migliorative derivanti da convenzione Consip S.p.a., ai sensi dell’art. 1353 c.c., dando atto che la condizione si intende avverata nel momento in cui l’operatore economico non intenda adeguare i prezzi a quelli migliorativi indicati dalla Consip S.p.a.;

**Art. 6 –Durata**

La durata del contratto del servizio oggetto del presente contratto è prevista in anni 5 (cinque) solari, a decorrere dal verbale di collaudo del sistema, che avverrà dal primo giorno del mese successivo alla data di attivazione dell’infrastruttura gestionale oggetto di aggiudicazione in ambiente di prova o, se successivo, dalla data del riversamento nell’ambiente di prova del risultato della conversione delle basi dati in via di dismissione così da poterne verificare la coerenza, oltre che dall’espletamento di almeno il 50% delle giornate di formazione previste. Lo stesso si intende attivo fino al 31 dicembre dell’anno solare successivo della scadenza.

L’attività sopra indicata, sarà verbalizzata in un apposito documento, definito “**Verbale di prima attivazione**”, dalla cui data inizieranno a decorrere gli effetti di cui al punto precedente e dovrà contenere tutti gli Aspetti Funzionali del Sistema Proposto.

L’attività di cui sopra dovrà essere effettuata secondo un piano esecutivo che sarà redatto congiuntamente con l’aggiudicatario come prima attività dopo la firma del contratto.

Il contratto si intenderà risolto alla scadenza del termine stabilito, senza necessità di preventiva disdetta.

L’impresa aggiudicataria è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall’ Amministrazione Aggiudicatrice per l’avvio dell’esecuzione del contratto: in caso di inadempienza l’Amministrazione aggiudicante mantiene la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Al termine dello scadere naturale dell’appalto come indicato nel primo capoverso del presente articolo, l’impresa aggiudicataria, qualora si rendesse necessario e previa specifica richiesta formale da parte della Stazione Appaltante, dovrà garantire, per un periodo di almeno 6 (sei) mesi, la continuità dei servizi fino al completamento delle procedure per l’acquisizione di una nuova infrastruttura: in tale periodo rimarranno valide tutte le condizioni e prezzi stabiliti nel contratto.

**Art. 7 –Responsabilità cause di risoluzione e recesso**

L’Impresa aggiudicataria è responsabile dell’esatto adempimento del contratto e della esecuzione dello stesso a regola d’arte, Di conseguenza risponderà nei confronti dei terzi e dell’amministrazione aggiudicatrice per l’inadempimento delle obbligazioni contrattuali.

Durante l’esecuzione del contratto, l’impresa aggiudicataria è responsabile per danni derivanti a terzi a causa dell’operato dei propri dipendenti e pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con l’obbligo di controllo.

Salvi i casi di risoluzione per inadempimenti previsti dalla legge, la AA ha facoltà di risolvere di diritto il contratto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 1456 C.C. fatti salvi ogni rivalsa per danni, l’incameramento della cauzione definitiva e l’applicazione delle penali di cui all’art. 8) del presente CSA, nei seguenti casi:

a) nel caso di mancato rispetto dei parametri minimi richiesti del presente CSA;

b) qualora l’impresa aggiudicataria, senza motivo ritenuto giustificato dal Responsabile del Procedimento, non inizi le prestazioni oggetto del presente appalto entro la data stabilita dalla AA o dal contratto o dai documenti che ne costituiscono parte integrante e sostanziale,

c) se la grave negligenza dia motivo di interruzione delle prestazioni erogate, per due volte nel periodo di durata dell’appalto,

d) in caso di abituale inadeguatezza e negligenza nell’esecuzione delle prestazioni, quando la gravita e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano l’esecuzione dell’appalto o siano tali da arrecare danno alla AA,

e) per subappalto non autorizzato e/o subappalto dei servizi oltre il limite del 30% dell’ammontare complessivo dell’appalto,

f) qualora le penali applicate a norma del presente CSA superino il 10% dell’importo contrattuale, computato al netto del ribasso d’asta,

g) qualora nei confronti dell’appaltatore sia intervenuta l’emanazione di un provvedimento di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell’art. 444 del codice di procedura penale per frodi nei riguardi della AA, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati nello svolgimento dell’appalto.

h) sopravvenuta condanna definitiva del Legale Rappresentante e/o del Direttore Tecnico dell’impresa aggiudicataria per uno dei reati previsti dall’art. 80, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.,

i) impossibilità di ottenere una valida base dati strutturata a servizio degli operatori della AA

j) esito negativo delle operazioni di collaudo ai sensi dell’art. 25), con valore di inadempienza superiore al 50%

k) mancato adeguamento dell’infrastruttura fornita, rispetto ad esito negativo delle operazioni di collaudo ai sensi dell’art.25), con valore di inadempienza inferiore al 50%, decorsi 20 giorni dalla data della comunicazione dell’esito negativo del collaudo stesso.

La risoluzione del contratto è notificata dalla AA e tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento, a mezzo PEC o altro strumento analogo all’impresa aggiudicataria, verso il domicilio legale indicato nel contratto che, ricevutala, sarà tenuta a garantire la continuità di tutte le prestazioni oggetto dell’appalto fino alla consegna a nuova impresa ovvero, nel caso in cui le motivazioni della risoluzione contrattuale lo prevedano come obbligo, dovrà interrompere qualsiasi ulteriore prestazione

In caso di risoluzione del contratto, all’impresa aggiudicataria spetterà il pagamento delle prestazioni svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che il Comune dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione, e non potrà avanzare diritti di sorta per l’affidamento dell’appalto ad altra impresa.

In caso di recesso non saranno corrisposti gli importi per le annualità, o frazioni di esse, successive alla data di recesso comunicata e fino alla scadenza contrattuale.

Resta salva la facoltà della AA, ove ricorrano obbiettive e comprovate circostanze di interesse pubblico, di recedere anche prima della data indicata al punto precedente, in qualsiasi momento dal contratto, anche se è iniziata l’erogazione delle prestazioni oggetto del presente appalto, salvo il pagamento a favore dell’impresa aggiudicataria, dei quattro quinti delle prestazioni contrattuali non ancora eseguite.

Il recesso deve essere comunicato all’impresa aggiudicataria mediante lettera raccomandata AR o altro strumento analogo, ed ha effetto decorsi 20 (venti) giorni naturali a consecutivi dalla sua ricezione. Dopo tale termine l’impresa aggiudicataria dovrà astenersi dal compiere qualsiasi ulteriore prestazione.

A fronte di terminazione del contratto tra il Fornitore Aggiudicatario e la AA, sia che essa derivi dalla normale scadenza contrattuale, sia che essa derivi da una estinzione anticipata per cause di qualsivoglia natura, il Fornitore Aggiudicatario si impegna a fornire, senza oneri aggiuntivi, tutto il supporto necessario affinché la AA (con sue risorse o con il supporto di terze parti) possa trasferire le informazioni verso un nuovo applicativo.

La decadenza dei rapporti contrattuali comporta in ogni caso l’incameramento della cauzione definitiva.

Ne sono causa: la cessazione dell’attività, il fallimento, gli atti di sequestro e pignoramento a carico dell’impresa aggiudicataria.

La decadenza del contratto è notificata dalla AA, tramite lettera raccomandata A/R o strumento analogo all’impresa aggiudicataria che, ricevutala, dovrà astenersi dal compiere qualsiasi ulteriore prestazione oggetto del l’appalto. Dette prestazioni potranno essere portate a termine in economia oppure affidate alla seconda in graduatoria, senza che per questo l’impresa aggiudicataria possa avanzare diritti di sorta.

L’impresa aggiudicataria risponderà dei danni cagionati alla AA dalla decadenza dal contratto.

**Art. 8 –Obblighi in materia di tutela dei lavoratori**

L’Operatore economico ha presentato la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici, dichiarando espressamente che durante l’intera durata del contratto si obbliga al rispetto di tutta la disciplina in materia di retribuzioni e/o oneri previdenziali e/o assicurativi e/o assistenziali e/o sicurezza e/o tutela dei propri lavoratori dipendenti, pena la risoluzione di diritto del presente contratto.

Resta inteso che l’Operatore economico risponde in solido con ogni eventuale subappaltatore dell’effettuazione e del versamento dei contributi previdenziali e contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, nonché del versamento delle ritenute fiscali sui redditi da lavoro dipendente e l’Amministrazione non procederà alla liquidazione di alcuna prestazione in mancanza della documentazione attestante gli adempimenti sopra citati.

**Art. 9–Controversie**

Le Parti concordano di definire in via amichevole qualsiasi controversia che possa nascere dal presente accordo. Nel caso in cui non sia possibile in questo modo raggiungere l’accordo, ogni controversia sarà deferita all’autorità del Tribunale di Trani.

**Art. 10 –Condizioni di riservatezza**

L’Operatore economico, con la sottoscrizione del presente atto, autorizza il trattamento dei dati personali che lo riguardano, nei limiti degli obblighi e delle formalità derivanti dal presente contratto, dichiarando che qualora nell’esecuzione del contratto acquisisca dati e/o informazioni e/o documenti la cui titolarità del trattamento, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo n. 196/2003, è in capo all’Amministrazione dovrà trattare i suindicati dati personali nel rispetto integrale della normativa citata, ed in modo specifico della parte relativa alle misure di sicurezza, con pieno consenso informato al trattamento.

Entrambe le Parti garantiscono reciprocamente la riservatezza sulle informazioni di cui verranno a conoscenza nel corso dell’attività di servizio, e s’impegnano a non divulgare alcun tipo di informazione se non previa autorizzazione scritta da Parte del concedente e viceversa.

Resta inteso che al termine del rapporto negoziale, l’Operatore economico non potrà utilizzare, divulgare, trattare, cedere, vendere, a qualsiasi titolo le informazioni e i dati acquisiti durante il periodo contrattuale.

**Art. 11 –Brevetti, diritti d’autore, proprietא*software***

L’impresa aggiudicataria assume ogni responsabilità per l’uso di dispositivi o per l’adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino il diritto di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui. L’impresa in conseguenza assume a proprio carico tutti gli oneri derivanti da eventuali azioni da parte di terze parti .

La proprietà di tutti i dati elaborati, bonificati, gestiti e sistematizzati in data-base e data consulting, compresi i supporti informatici di contenimento e i documenti cartacei elaborati dal Comune, sono di proprietà esclusiva del Comune ed acquisiti al suo patrimonio informativo come parte del sistema informativo comunale.

Al termine del rapporto di servizio, la società aggiudicataria è liberata da qualsiasi obbligo di intervento, manutenzione e/o correzione, in qualsiasi forma, sulle attività oggetto del presente Appalto, ad eccezione degli interventi necessari che sono stati evidenziati nel contesto di questo documento.

**Art. 12 –Clausole di chiusura**

È vietata la cessione del presente contratto, ai sensi del primo comma dell’art.105 del Codice, ne consegue che l’Aggiudicatario non potrà cedere a terzi, ad alcun titolo, il presente contratto nè diritti dallo stesso nascenti.

L’Operatore economico ha consegnato il Documento Unico di Valutazione del Rischio (DUVRI), ai sensi dell’art.26, comma3, del D.Lgs.n.81/2008,dove sono evidenziate le possibili interferenze con l’operatività degli uffici dell’Amministrazione e le principali prescrizioni da osservare a garanzia della sicurezza di tutto il personale.

Ogni forma di integrazione e/o modificazione del presente contratto può avvenire ed essere provata solo in forma scritta.

Ogni comunicazione s’intende notificata alla Parte con l’arrivo presso l’indirizzo eletto…(*oppure,domicilio dichiarato in premessa …; oppure, mediante pec* ...).

Per quanto non previ sto le Parti rinviano al capitolato speciale ed alla normativa in vigore.

L’Operatore economico è informato delle misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del Codice di comportamento adottati con atti dell’Amministrazione nn.…del…,impegnandosi al pieno rispetto di quanto stabilito.

Fanno parte del presente contratto il capitolato speciale e l’offerta tecnica ed economica presentata in sede di gara, anche se non materialmente allegati.

Tutte le spese del presente contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, inerenti e conseguenti, sono a totale carico dell’Operatore economico senza diritto di rivalsa; nei riguardi dell’IVA verranno applicate le norme di cui al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e successive modifiche ed aggiunte.

Ai fini della tassa di registro, trattandosi di prestazione di servizi soggetta ad IVA, ai sensi dell’articolo 40, del D.P.R. n. 131/1986, le Parti chiedono la registrazione del presente atto a tassa fissa e tutte le altre agevolazioni di legge.

Il presente contratto è composto di…viene sottoscritta con firma digitale dalle Parti in segno di completa accettazione.

L’OPERATOREECONOMICO...Codice Fiscale:...Certificatore firma digitale:...Validità firma digitale dal …al … Firma digitale n.:

ILDIRIGENTE... Codice Fiscale:...Certificatore firma digitale:...Validità firma digitale dal …al … Firma digitale n.: