

Direzione: CENTRALE ACQUISTI

Area: E-PROCUREMENT, CONTROLLI E ACQUISTI ICT

DETERMINAZIONE *(con firma digitale)*

N. G09075 del 07/07/2021

Proposta n. 25618 del 07/07/2021

Oggetto:

Determinazione di indizione della "Procedura negoziata ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) del D.L. n. 76/2020 convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020, tramite R.d.O. sul M.E.LA., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del sistema informativo anticorruzione della Regione Lazio". Approvazione atti, indizione della procedura e nomina del Responsabile Unico del Procedimento della fase di affidamento. CIG: 8816842031.

Proponente:

Estensore	ANDREA VENDITTI	_____firma elettronica_____
Responsabile del procedimento	SPIGA MATTIA	_____firma elettronica_____
Responsabile dell' Area	M. SPIGA	_____firma digitale_____
Direttore Regionale	A. SABBADINI	_____firma digitale_____

Firma di Concerto

OGGETTO: Determinazione di indizione della "Procedura negoziata ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) del D.L. n. 76/2020 convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020, tramite R.d.O. sul M.E.LA., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del sistema informativo anticorruzione della Regione Lazio". Approvazione atti, indizione della procedura e nomina del Responsabile Unico del Procedimento della fase di affidamento. CIG: 8816842031.

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI

SU PROPOSTA del Dirigente dell'Area E-Procurement, Controlli e Acquisti ICT

VISTA la Legge Costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3;

VISTA la Legge Statutaria 11 novembre 2004, n. 1 "Nuovo Statuto della Regione Lazio";

VISTA la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6, "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale" e s.m.i.;

VISTO il Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1, "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale" e s.m.i.;

VISTO il Regolamento Regionale 28 marzo 2013, n. 2, concernente: "Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1" ed in particolare l'articolo 7, comma 2, che modifica l'articolo 20, comma 1, lettera b) del r.r. 1/2002 istituendo, tra l'altro, la Direzione Regionale Centrale Acquisti;

VISTO l'Atto di Organizzazione n. G10585 del 1/8/2019 con il quale è stato definito l'assetto organizzativo della Direzione regionale Centrale Acquisti, modificato e integrato con gli A.O. n. G16720 del 04/12/2019 e n. G03585 del 01/04/2021;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 605 del 08/09/2020, con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Regionale Centrale Acquisti al Dott. Andrea Sabbadini;

VISTA la Determinazione n. G18756 del 30 dicembre 2019, con la quale è stato conferito all'Ing. Mattia Spiga l'incarico di Dirigente dell'Area "E-Procurement Controlli e Acquisti ICT";

VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, "Codice dei Contratti Pubblici" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120, come modificato dal Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure";

VISTO il Decreto Legislativo del 23 giugno 2011, n. 118, recante "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" e successive modifiche;

VISTA la Legge Regionale 12 agosto 2020, n. 11: "Legge di contabilità regionale";

VISTO il Regolamento Regionale 9 novembre 2017, n. 26 concernente "Regolamento regionale di contabilità";

VISTA la Legge Regionale 30 dicembre 2020, n. 25, relativa a "Legge di stabilità regionale 2021";

VISTA la Legge Regionale 30 dicembre 2020, n. 26, relativa a "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023";

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale del 30 dicembre 2020, n. 1060, concernente "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023. Approvazione del Documento tecnico di

accompagnamento', ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi, titoli e piano dei conti per le spese”;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale 30 dicembre 2020, n. 1061, concernente “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023. Approvazione del "Bilancio finanziario gestionale", ripartito in capitoli di entrata e di spesa ed assegnazione delle risorse finanziarie ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa” come modificata dalla deliberazione della Giunta Regionale 11 maggio 2021 n. 247;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale del 26 gennaio 2021, n. 20 concernente “Disposizioni e indirizzi per la gestione del bilancio regionale 2021-2023 e approvazione del bilancio reticolare, ai sensi degli articoli 30, 31 e 32, della legge regionale 12 agosto 2020, n. 11”;

VISTA la nota del Direttore Generale prot. 278021 del 30/03/2021 e le altre eventuali e successive integrazioni, con la quale sono fornite le ulteriori modalità operative per la gestione del bilancio regionale 2021-2023;

VISTA la Deliberazione 30 marzo 2021, n. 165 “Adozione del Programma biennale 2021 - 2022 degli acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore a 40.000,00 euro ai sensi dell’art. 21 del D.Lgs. 50/2016 e smi”;

VISTA la Legge 23 dicembre 2005, n. 266 e, in particolare, l’art. 1, comma 65, che pone le spese di funzionamento dell’Autorità Nazionale Anticorruzione a carico del mercato di competenza, per la parte non coperta dal finanziamento a carico del bilancio dello Stato;

VISTO l’art. 213, comma 12 del sopra richiamato Decreto Legislativo n. 50/2016, che lascia invariato il sistema di autofinanziamento dell’A.N.AC. ai sensi dell’art. 1, comma 67, Legge 23 dicembre 2005, n. 266 ovvero che “ai fini della copertura dei costi relativi al proprio funzionamento di cui al comma 65 determina annualmente l’ammontare delle contribuzioni ad essa dovute dai soggetti, pubblici e privati, sottoposti alla sua vigilanza, nonché le relative modalità di riscossione”;

VISTA la Deliberazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1121 del 29 dicembre 2020, con la quale vengono fissati i contributi che i soggetti pubblici e privati devono versare all’Autorità in attuazione dell’art. 1, commi 65 e 67, della legge 266/2005, relativamente all’anno 2021;

CONSIDERATO che è in corso di aggiornamento la programmazione biennale, di cui alla D.G.R. n. 165 del 30 marzo 2021, nel quale verrà inserito l’intervento “ANT-SW” servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del sistema informativo anticorruzione della Regione Lazio la cui competenza è rimessa alla Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale – Area Organizzazione e Valutazione, Privacy e Supporto alla transizione al Digitale;

VISTA la Determinazione a contrarre n. G07258 del 14/06/2021 della Direzione Regionale Affari Istituzionali e Personale avente oggetto la procedura negoziata, tramite R.D.O. sul Mercato elettronico della Regione Lazio (M.E.LA.), finalizzata all’affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del sistema informativo anticorruzione della Regione Lazio, recante approvazione dei documenti tecnici, prenotazione impegno di spesa pluriennale per la realizzazione dell’intervento e autorizzazione impegno di spesa a favore dell’ANAC per il pagamento del relativo contributo;

CONSIDERATO che, ai sensi dell’art. 51, comma 2 del Decreto Legislativo n. 50/2016, la presente procedura non prevede la suddivisione in lotti in considerazione dell’unicità e indivisibilità del servizio richiesto oltre che dell’opportunità di una maggiore efficienza di una direzione unitaria nell’esecuzione della fornitura e delle prestazioni oggetto di appalto;

CONSIDERATO che l’ANAC ha attribuito alla presente procedura il seguente codice identificativo 8206258 e al lotto il seguente CIG: 8816842031;

VISTO l'art. 58 del Decreto Legislativo n. 50/2016 ai sensi del quale le Stazioni Appaltanti ricorrono a procedure di gara interamente gestite con sistemi telematici;

VISTO l'art. 3, comma 4-bis della Legge Regionale n. 12/2016, come modificato dall'articolo 6, comma 4, lett. a) della Legge Regionale n. 13/2018, il quale sancisce l'obbligo per la Regione di esperire tutte le procedure di gara esclusivamente sulla nuova piattaforma regionale S.TEL.LA.;

CONSIDERATO, quindi, che per lo svolgimento della presente procedura di gara la Regione Lazio utilizzerà il sistema di e-Procurement "Sistema Telematico Acquisti Regione Lazio – S.TEL.LA" accessibile all'indirizzo <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/#> nella sezione "Bandi Regione Lazio";

RITENUTO di indire una procedura negoziata ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) del Decreto Legge n. 76/2020 convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020, tramite R.d.O. sul M.E.LA., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del sistema informativo anticorruzione della Regione Lazio mediante stipula di un contratto avente la durata di 36 mesi;

RITENUTO che la procedura verrà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Decreto Legislativo n. 50/2016, per un importo complessivo a base di gara di € 142.600,00 comprensivo dei costi per rischi da interferenza e al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, per oneri complessivi a carico dell'Amministrazione Regionale pari ad € 174.197,00 comprensivi di IVA, spese di pubblicità e contributo ANAC;

RITENUTO pertanto di approvare gli schemi degli atti di gara allegati alla presente determinazione e di seguito elencati:

- > ANT-SW_All.1_Domanda di partecipazione
- > ANT-SW_All.2_Dichiarazioni antipantouflage
- > ANT-SW_All.3_Schema dichiarazioni verifiche ex art. 80
- > ANT-SW_All.4_Schema di Offerta Economica
- > ANT-SW_All.5_Schema di Contratto
- > ANT-SW_All.6_DGUE
- > ANT-SW_All.7_Modello DUVRI Standard
- > ANT-SW_All.8_Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale
- > ANT-SW_All.9_Relazione tecnico-illustrativa
- > ANT-SW_All.10_Lettera di invito

RITENUTO altresì di nominare quale Responsabile Unico del Procedimento della fase di affidamento, ai sensi dell'articolo 31 del Decreto Legislativo n. 50/2016, l'Ing. Mattia Spiga, Dirigente dell'Area E-Procurement, Controlli e Acquisti ICT della Direzione Centrale Acquisti della Regione Lazio, dotato di necessario livello di inquadramento giuridico e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato;

TENUTO CONTO che sarà cura della Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale – Area Organizzazione e Valutazione, Privacy e Supporto alla transizione al Digitale procedere con la stipula del contratto a valle dell'aggiudicazione della procedura;

TENUTO CONTO che Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale – Area Organizzazione e Valutazione, Privacy e Supporto alla transizione al Digitale provvederà a nominare un proprio responsabile del procedimento per la fase di esecuzione e un Direttore dell'Esecuzione;

RITENUTO di pubblicare il presente provvedimento, in adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dal Decreto Legislativo n. 33/2013, dalla Legge n. 190/2012 sul BURL della Regione Lazio e sul sito web istituzionale della Regione Lazio alla Sezione "Amministrazione trasparente";

Tutto ciò premesso, da considerarsi parte integrante del presente atto,

DETERMINA

1. di indire una procedura negoziata ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) del Decreto Legge n. 76/2020 convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020, tramite R.d.O. sul M.E.LA., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del sistema informativo anticorruzione della Regione Lazio, mediante stipula di un contratto di 36 mesi, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, per un importo a base di gara di € 142.600,00 comprensivo dei costi per rischi da interferenza e al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, per oneri complessivi a carico dell'Amministrazione Regionale pari ad € 174.197,00 comprensivi di IVA, spese di pubblicità e contributo ANAC;
2. di approvare gli schemi degli atti di gara allegati alla presente determinazione e di seguito elencati:
 - > ANT-SW_All.1_Domanda di partecipazione
 - > ANT-SW_All.2_Dichiarazioni antipantouflage
 - > ANT-SW_All.3_Schema dichiarazioni verifiche ex art. 80
 - > ANT-SW_All.4_Schema di Offerta Economica
 - > ANT-SW_All.5_Schema di Contratto
 - > ANT-SW_All.6_DGUE
 - > ANT-SW_All.7_Modello DUVRI Standard
 - > ANT-SW_All.8_Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale
 - > ANT-SW_All.9_Relazione tecnico-illustrativa
 - > ANT-SW_All.10_Lettera di invito
3. di nominare quale Responsabile Unico del Procedimento della fase di affidamento, ai sensi dell'articolo 31 del Decreto Legislativo n. 50/2016 l'Ing. Mattia Spiga, Dirigente dell'Area E-Procurement, Controlli e Acquisti ICT della Direzione Centrale Acquisti della Regione Lazio, dotato di necessario livello di inquadramento giuridico e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato;
4. di pubblicare il presente provvedimento, in adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dal Decreto Legislativo n. 33/2013, dalla Legge n. 190/2012, sul BURL della Regione Lazio e sul sito web istituzionale della Regione Lazio alla Sezione "Amministrazione trasparente".

Avverso il presente atto è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo del Lazio nel termine di giorni 30 (trenta) dalla pubblicazione.

Il Direttore

Andrea Sabbadini



**PROCEDURA NEGOZIATA, TRAMITE R.D.O. SUL M.E.LA.,
FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI REALIZZAZIONE,
GESTIONE, MANUTENZIONE, SUPPORTO ED EVOLUZIONE DEL
SISTEMA INFORMATIVO ANTICORRUZIONE DELLA REGIONE LAZIO**

**ALLEGATO 1
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E
SCHEMA DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE**



Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – **Allegato 1 - Domanda Di Partecipazione e Schema Dichiarazioni Amministrative**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, Prov. _____, il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale sotto indicata, in qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, Prov. _____, via _____, n. _____, CAP _____, codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____, presso cui elegge domicilio, di seguito denominata “Impresa”,

- ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze amministrative e delle responsabilità penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo Decreto;

CHIEDE

- di partecipare alla “*Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento l'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio*”

E DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

1) che l'Impresa partecipa alla gara in qualità di:

- impresa singola
- consorzio stabile
- consorzio tra imprese artigiane
- consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro
- GEIE
- capogruppo del RTI/consorzio ordinario/Rete d'impresa di concorrenti costituito da *(compilare i successivi campi capogruppo e mandante, specificando per ognuna di esse ragione sociale, codice fiscale e sede)*
- mandante del RTI/consorzio ordinario/componente Rete d'impresa costituito da *(compilare i successivi campi capogruppo e mandante, specificando per ognuna di esse ragione sociale, codice fiscale e sede)*
 - (capogruppo) _____
 - (mandante) _____
 - (mandante) _____
 - (mandante) _____



-
- 2) di mantenere valida l'offerta per un tempo non inferiore a **180 giorni** dal termine fissato per la presentazione dell'offerta;
- 3) di considerare remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
- a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere svolto il servizio;
- b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccezzuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
- 4) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- 5) qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", di:
- autorizzare la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara,
ovvero
 - non autorizzare, la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere successivamente, su richiesta della stazione appaltante, adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice.
- 6) che l'Impresa, in caso di aggiudicazione, acconsentirà all'effettuazione dei controlli che il Committente, o per esso qualunque Ufficio dipendente, si riserva di disporre sull'efficienza ed efficacia del servizio;
- 7) di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, conformemente a quanto stabilito dal Regolamento UE nr. 679/2016 (GDPR) e dalla normativa italiana vigente.
- 8) *[in caso di soggetto non residente e privo di stabile organizzazione in Italia]* che l'Impresa, in caso di aggiudicazione, si uniformerà alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53,
-



comma 3, d.P.R. 633/1972 e comunicherà alla Stazione Appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

9) *[in caso di operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267]*

- di avere depositato il ricorso per l'ammissione alla procedura di concordato preventivo aziendale, di cui all'art. 186-bis R.D. 16 marzo 1942 n. 267, nonché di essere stato autorizzato alla partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici dal Tribunale di _____, come da copia allegata, e che non si presenterà alle procedure di gara quale impresa mandataria di un raggruppamento di imprese/reti di imprese;

ovvero

- di trovarsi in stato di concordato preventivo, di cui all'art. 186-bis R.D. 16 marzo 1942 n. 267, giusto decreto del Tribunale di _____, come da copia allegata, nonché che non si presenterà alle procedure di gara quale impresa mandataria di un raggruppamento di imprese/reti di imprese.

10) *[In caso di R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE]*

- che l'R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE è già costituito, come si evince dalla allegata copia per immagine (scansione di documento cartaceo)/informatica del mandato collettivo/atto costitutivo;

ovvero

- che è già stata individuata l'Impresa a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale ed irrevocabile con rappresentanza, ovvero l'Impresa che, in caso di aggiudicazione, sarà designata quale referente responsabile del Consorzio e che vi è l'impegno ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'articolo 48, comma 8, d.lgs. 50/2016, come si evince dalle/a dichiarazioni/dichiarazione congiunta **allegate/a**.

11) *[in caso di Rete d'Impresa]*

- che la Rete è dotata di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, d.l. 5/2009, e dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e che la stessa è stata costituita mediante contratto redatto per atto pubblico/scrittura privata autenticata ovvero



atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del d.lgs. 82/2005, di cui si **allega** copia per immagine (scansione di documento cartaceo)/informatica,

ovvero

- che la Rete è priva di soggettività giuridica e dotata di organo comune con potere di rappresentanza ed è stata costituita mediante
 - contratto redatto per atto pubblico/scrittura privata autenticata/atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria, di cui si **allega** copia per immagine (scansione di documento cartaceo)/informatica

ovvero

- contratto redatto in altra forma *[indicare l'eventuale ulteriore forma di redazione del contratto di Rete]* _____ e che è già stato conferito mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza alla impresa mandataria, nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, come si evince dall'**allegato** documento prodotto in copia per immagine (Scansione di documento cartaceo)/informatica,

ovvero [nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete]

- che la Rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza/priva di organo comune di rappresentanza/dotata di organo comune privo dei requisiti di qualificazione richiesti, e che pertanto partecipa nelle forme di RTI:
 - già costituito, come si evince dalla **allegata** copia per immagine (scansione di documento cartaceo)/informatica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con **allegato** il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete ovvero, qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, con **allegato** mandato avente forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;



Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – **Allegato 1 - Domanda Di Partecipazione e Schema Dichiarazioni Amministrative**

- costituendo e che è già stata individuata l'Impresa a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale ed irrevocabile con rappresentanza (con scrittura privata ovvero, qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005) e che vi è l'impegno ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'articolo 48, comma 8, d.lgs. 50/2016, come si evince dalle/a dichiarazioni/dichiarazione congiunta **allegate/a**.

12) *[in caso di R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE costituiti o costituendi]* che le Imprese partecipanti al R.T.I./Consorzio/Rete d'Impresa/GEIE eseguiranno i seguenti servizi:

Impresa _____	Servizi _____	% _____
Impresa _____	Servizi _____	% _____
Impresa _____	Servizi _____	% _____
Impresa _____	Servizi _____	% _____

1) *[in caso Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del d.lgs. 50/2016 e di rete di imprese dotate di organo comune di rappresentanza e di soggettività giuridica¹]* che il Consorzio/Rete di impresa partecipa per le seguenti consorziate/Imprese:

2) di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Regione Lazio nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

3) di indicare nell'**allegato A** alla presente dichiarazione i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3

¹ Nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete il dato deve essere desumibile dalla documentazione richiesta ed allegata.



del Codice, così come individuati dal Comunicato ANAC dell'8 novembre 2017, ovvero di indicare di seguito la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta: -----

_____;

17) di indicare quanto riportato nel successivo **Allegato C**, ad integrazione del DGUE da compilare a Sistema, in merito ai motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., come modificato dalla legge 55/2019.

18) *Relativamente alle casistiche di cui all'art. 2359:*

di trovarsi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m);

di non trovarsi in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 c.c. rispetto ad alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente;

²

di non essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di gara di soggetti con cui si trova in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 c.c. rispetto ad alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente;

³

di essere a conoscenza della partecipazione alla gara di soggetti con cui si trova in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. Pur sussistendo tale situazione, questa

2 L'impresa concorrente è tenuta ad esplicitare se sussistono comunque connessioni, anche di fatto, diverse da quanto previsto dall'art. 2359 c.c. con altre imprese in gara. In tali casi a) e b) l'impresa concorrente dovrà in particolare attestare che non sussistono connessioni soggettive (rapporti di parentela tra persone fisiche che ricoprono ruoli di vertice; presenza della stessa persona fisica in più consigli d'amministrazione, ecc) od oggettive (intese o comunque collaborazioni tra società con riferimento alla politica commerciale; ecc.) rispetto ad altre imprese in gara, per quanto a sua conoscenza. Qualora sussistano tali connessioni, anche di fatto, il concorrente è tenuto a chiarire gli elementi precisi e concordanti che inducono a ritenere che nel caso debba essere esclusa l'unicità del centro decisionale.

3 Si veda nota 3



Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – **Allegato 1 - Domanda Di Partecipazione e Schema Dichiarazioni Amministrative**

Impresa dichiara di avere formulato autonomamente l'offerta e di seguito chiarisce gli elementi precisi e concordanti che inducono a ritenere che nel caso debba essere esclusa l'unicità del centro decisionale:

19) che questa Impresa:

intende ricorrere al subappalto, nei limiti di legge, in relazione alle seguenti prestazioni

lotto _____ prestazioni: _____

lotto _____ prestazioni: _____

non intende ricorrere al subappalto

20) che questa Impresa è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione della fornitura/servizio, di cui all'art. 26, comma 1, lettera a), punto 2, del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;

21) che questa Impresa si impegna ad eseguire l'appalto nei modi e nei termini stabiliti nel Capitolato Tecnico, nello Schema di Contratto e comunque nella documentazione di gara.

Copia

_____, li _____

Il Documento deve essere firmato digitalmente



Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – *Allegato 1 - Domanda Di Partecipazione e Schema Dichiarazioni Amministrative*

ALLEGATO B

Ulteriori indicazioni necessarie all'effettuazione degli accertamenti relativi alle singole cause di esclusione.

Ufficio/sede dell'Agenzia delle Entrate:

Ufficio di _____, città _____,
 Prov. _____, via _____, n. _____, CAP _____ tel. _____,
 e-mail _____, PEC _____.

Ufficio della Provincia competente per la certificazione di cui alla legge 68/1999:

Provincia di _____, Ufficio _____, con
 sede in _____, via _____, n. _____,
 CAP _____, tel. _____, fax _____,
 e-mail _____, PEC _____.

_____, lì _____

Il Documento deve essere firmato digitalmente



ALLEGATO C

INTEGRAZIONI AL DGUE A VALLE DELL'ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE 55/2019 "CONVERSIONE IN LEGGE, CON MODIFICAZIONI, DEL DECRETO-LEGGE 18 APRILE 2019, N. 32, RECANTE DISPOSIZIONI URGENTI PER IL RILANCIO DEL SETTORE DEI CONTRATTI PUBBLICI, PER L'ACCELERAZIONE DEGLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI, DI RIGENERAZIONE URBANA E DI RICOSTRUZIONE A SEGUITO DI EVENTI SISMICI"

Parte III: Motivi di esclusione (ARTICOLO 80 DEL CODICE)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

(N.B. NELLA DICHIARAZIONE DEVONO ESSERE RIPORTATE, OVE PRESENTI, TUTTE LE FATTISPECIE IVI COMPRESSE QUELLE PER LE QUALI IL SOGGETTO ABBA BENEFICIATO DELLA NON MENZIONE)

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale⁽⁴⁾
2. Corruzione⁽⁵⁾
3. False comunicazioni sociali
4. Frode⁽⁶⁾;
5. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche⁽⁷⁾;
6. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo⁽⁸⁾;
7. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani⁽⁹⁾

CODICE

8. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

⁽⁴⁾ Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

⁽⁵⁾ Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

⁽⁶⁾ Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

⁽⁷⁾ Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

⁽⁸⁾ Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

⁽⁹⁾ Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).



Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – **Allegato 1 - Domanda Di Partecipazione e Schema Dichiarazioni Amministrative**

<p>Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):</p>	<p>Risposta:</p>
<p>I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10 e 10-bis⁽¹⁰⁾?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] ⁽¹¹⁾</p>
<p>In caso affermativo, indicare⁽¹²⁾:</p> <p>a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,</p> <p>b) dati identificativi delle persone condannate;</p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p>	<p>a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi:[]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [],</p>
<p>In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

⁽¹⁰⁾ il comma 10 bis è stato introdotto dall'art. 1, comma 20, lettera o), della legge n. 55 del 2019.

⁽¹¹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹²⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.



Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – **Allegato 1 - Domanda Di Partecipazione e Schema Dichiarazioni Amministrative**

<p>l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione¹³ (autodisciplina o “Self-Cleaning”, cfr. articolo 80, comma 7)?</p>	
<p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?</p> <p>2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?</p> <p>3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hanno risarcito interamente il danno? - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? <p>4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?</p> <p>5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:</p>	<p>1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>2) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>3) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>4) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>5) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente <input type="checkbox"/> e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>[.....]</p>

⁽¹³⁾ In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽¹⁴⁾

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
<p>[...]</p> <p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p>In caso affermativo alla lettera a):</p> <ul style="list-style-type: none"> - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato ad eseguire i contratti già stipulati dall'impresa fallita (articolo 110, comma 3) del Codice)? - la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 6, all'avvalimento di altro operatore economico? <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</p> <ul style="list-style-type: none"> - è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell'articolo 110, comma 3 del Codice? - la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 6, all'avvalimento 	<p>[...]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi del provvedimento di ammissione/autorizzazione [.....] rilasciato dal Tribunale [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

⁽¹⁴⁾ Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.



REGIONE
LAZIO

Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – **Allegato 1 - Domanda Di Partecipazione e Schema Dichiarazioni Amministrative**

di altro operatore economico?	
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali⁽¹⁵⁾ di cui all'art. 80 comma 5 lett. <i>c)</i>, <i>c-bis)</i>, <i>c-ter)</i>⁽¹⁶⁾ e <i>c-quater)</i>⁽¹⁷⁾ del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>

⁽¹⁵⁾ Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

⁽¹⁶⁾ lettera *c)* sostituita dalle lettere *c)*, *c-bis)* e *c-ter)* dall'art. 5 del decreto-legge n. 135 del 2018, convertito nella legge n. 12 del 2019.

⁽¹⁷⁾ lettera introdotta dall'art. 1, comma 20, lettera *o)*, della legge n. 55 del 2019.



Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – **Allegato 1 - Domanda Di Partecipazione e Schema Dichiarazioni Amministrative**

**D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA
LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE
AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE**

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. <i>f</i>), <i>f-bis</i>), <i>f-ter</i>), <i>g</i>), <i>h</i>), <i>i</i>), <i>l</i>), <i>m</i>) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall' <u>articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159</u> o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all' <u>articolo 84, comma 4, del medesimo decreto</u> , fermo restando quanto previsto dagli <u>articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159</u> , con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia - nonché dall'art. 34-bis, commi 6 e 7 del d.lgs. 159/2011- (Articolo 80, comma 2, del Codice) ⁽¹⁸⁾ ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁹⁾
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni? 1) [...] 2) [...] 3) ha presentato in procedure di gara e negli affidamenti di subappalti documentazione o dichiarazioni non veritiere (Articolo 80, comma 5, lettera f-bis) 4) è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e	[...] Non compilare in quanto già previsto nel DGUE presente in piattaforma [...] Non compilare in quanto già previsto nel DGUE presente in piattaforma <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile

⁽¹⁸⁾ comma modificato dall'art. 1, comma 20, lett. o), della legge n. 55 del 2019.

⁽¹⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.



<p>negli affidamenti di subappalti (Articolo 80, comma 5, lettera f-ter)</p> <p>5) [...]</p> <p>6) [...]</p> <p>7) è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l)?</p>	<p>elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>[...] Non compilare in quanto già previsto nel DGUE presente in piattaforma</p> <p>[...] Non compilare in quanto già previsto nel DGUE presente in piattaforma</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
---	--



**PROCEDURA NEGOZIATA, TRAMITE R.D.O. SUL M.E.LA., FINALIZZATA
ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI REALIZZAZIONE, GESTIONE,
MANUTENZIONE, SUPPORTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA
INFORMATIVO ANTICORRUZIONE DELLA REGIONE LAZIO**

ALLEGATO 2

**SCHEMA DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PER IL SODDISFACIMENTO DEI
REQUISITI RICHIESTI DALLA REGIONE LAZIO
(CLAUSOLA ANTIPANTOUFLAGE)**



Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – **Allegato 2 – Schema dichiarazioni sostitutive per il soddisfacimento dei requisiti richiesti dalla Regione Lazio (clausola antipantouflage)**

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, Via _____, capitale sociale Euro _____, _____ iscritta al Registro delle Imprese presso il Tribunale di _____ al n. _____, codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____ (in caso di R.T.I. o Consorzi non ancora costituiti) in promessa di R.T.I., Consorzio o _____ [indicare forma giuridica del gruppo] con _____ le _____ Imprese, _____,

all'interno del quale la _____ verrà nominata Impresa capogruppo), di seguito denominata **“Impresa”**

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità;
- ai fini della partecipazione alla procedura indetta dalla Regione Lazio, mediante l'invio di RDO sul Mercato Elettronico della Regione Lazio – M.E.LA., finalizzata all'affidamento del *“Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento l'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio”*;

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:

- 1) di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Regione Lazio nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

_____, lì _____

**DA FIRMARE DIGITALMENTE DA PARTE DEL
LEGALE RAPPRESENTANTE**



**PROCEDURA NEGOZIATA, TRAMITE R.D.O. SUL M.E.LA., FINALIZZATA
ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI REALIZZAZIONE, GESTIONE,
MANUTENZIONE, SUPPORTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA
INFORMATIVO ANTICORRUZIONE DELLA REGIONE LAZIO**

ALLEGATO 3

SCHEMA DICHIARAZIONI EX ART. 80 D.LGS. N. 50/2016



Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – *Allegato 3 – Schema Dichiarazioni ex art. 80 D.Lgs. n. 50/2016*

MODELLO 1

Dichiarazione sostitutiva iscrizione CCIAA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA

(resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Compilare tutte le sezioni in stampatello

Il/La sottoscritt_ _____ nat_ a
 _____ il _____ residente a
 _____ Via/Piazza _____
 _____ codice fiscale _____
 nella sua qualità di _____ dell'Impresa _____

DICHIARA

che l'Impresa è iscritta nel Registro delle Imprese di _____

con il numero Repertorio Economico Amministrativo _____

Denominazione: _____

Forma giuridica: _____

Sede: _____

Sedi secondarie e Unità Locali: _____



Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – *Allegato 3 – Schema Dichiarazioni ex art. 80 D.Lgs. n. 50/2016*

Codice Fiscale: _____

Data di costituzione: _____

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Numero componenti in carica: _____

PROCURATORI E PROCURATORI SPECIALI

Numero componenti in carica: _____

COLLEGIO SINDACALE

Numero sindaci effettivi: _____

Numero sindaci supplenti: _____

OGGETTO SOCIALE



Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – *Allegato 3 – Schema Dichiarazioni ex art. 80 D.Lgs. n. 50/2016*

COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

(Presidente del C.d.A., Amministratore Delegato e Consiglieri)

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE
------	---------	-------------------------	-----------	----------------

PROCURATORI E PROCURATORI SPECIALI (OVE PREVISTI)*

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE
------	---------	-------------------------	-----------	----------------



COMPONENTI ORGANISMO DI VIGILANZA (OVE PREVISTO)**

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE

SOCIO DI MAGGIORANZA O SOCIO UNICO (NELLE SOLE SOCIETA' DI CAPITALI O COOPERATIVE DI NUMERO PARI O INFERIORI A 4 O NELLE SOCIETA' CON SOCIO UNICO)***

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE

DIRETTORE TECNICO (OVE PREVISTI)

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE

Dichiara, altresì, che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.



Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – *Allegato 3 – Schema Dichiarazioni ex art. 80 D.Lgs. n. 50/2016*

LUOGO _____

DATA _____

IL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE

(Allegare copia fotostatica di valido documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28/12/2000 n. 445).

Copia



N.B.: la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino **sarà denunciato all'autorità giudiziaria.**

*** I procuratori e i procuratori speciali:** Nella dichiarazione sostitutiva dovranno essere indicati, ai sensi **dell'art. 91, comma 5 del D.Lgs 159/2011***, i procuratori generali e i procuratori speciali e i loro familiari conviventi.

N.B. Dovranno essere indicati soltanto i procuratori generali e speciali che, sulla base dei poteri conferitigli, siano legittimati a partecipare alle procedure di affidamento di appalti pubblici di cui al D.Lgs 163/2006, a stipulare i relativi contratti in caso di aggiudicazione (per i quali sia richiesta la documentazione antimafia) e, comunque, più in generale, i procuratori che esercitano poteri che per la rilevanza sostanziale e lo spessore economico sono tali da impegnare sul piano decisionale e gestorio la società determinandone in qualsiasi modo le scelte o gli indirizzi.

***Art. 91, comma 5 del D.Lgs 159/2011:** “Il prefetto estende gli accertamenti pure ai soggetti che risultano poter determinare in qualsiasi modo le scelte o gli indirizzi dell'impresa”.(cfr. **circolare del Ministero dell'Interno n. 11001/119/20(8) del 05/11/2013**).

**** Organismo di vigilanza:** l'art. 85, comma 2 bis del D.Lgs 159/2011 prevede che i controlli antimafia siano effettuati, nei casi contemplati dall' art. 2477 del c.c., al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs 8 giugno 2011, n. 231.

*****Socio di maggioranza:** si intende “la persona fisica o giuridica che detiene la maggioranza relativa delle quote o azioni della società interessata”.

N.B. Nel caso di più soci (es. 3 o 4) con la medesima percentuale di quote o azioni del capitale sociale della società interessata, non è richiesta alcuna documentazione relativa al socio di maggioranza.

La documentazione dovrà, invece, essere prodotta nel caso in cui i soci (persone fisiche o giuridiche) della società interessata al rilascio della comunicazione o informazione antimafia siano ciascuno titolari di quote o azioni pari al 50% del capitale sociale.

Ciò in coerenza con l'art. 91, comma 5 del D.lgs 159/2011 e la sentenza n. 4654 del 28/08/2012 del Consiglio di Stato Sez. V.



Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – *Allegato 3 – Schema Dichiarazioni ex art. 80 D.Lgs. n. 50/2016*

Variazioni degli organi societari - I legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al prefetto che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia.

La violazione di tale obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria (da 20.000 a 60.000 Euro) di cui all'art. 86, comma 4 del D. Lgs. 159/2011.

Nel caso di documentazione incompleta (es. dichiarazioni sostitutive prive di tutti i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011) l'istruttoria non potrà considerarsi avviata e quindi non potranno decorrere i termini previsti dall' art. 92, commi 3 e 4 del D.Lgs 159/2011.

Copia



Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – *Allegato 3 – Schema Dichiarazioni ex art. 80 D.Lgs. n. 50/2016*

MODELLO 2

Dichiarazione sostitutiva certificazione di cui all'art. 89 del D.Lgs 159/2011 (*Autocertificazione antimafia*)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Compilare in stampatello

Il/la sottoscritt__ (nome e cognome) _____

nat__ a _____ Prov. _____ il _____

residente a _____ Prov. _____

via/piazza _____ n. _____

Codice Fiscale _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che nei propri confronti non sussistono le cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. 06/09/2011, n. 159.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

data

firma leggibile del dichiarante (*)



Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – *Allegato 3 – Schema Dichiarazioni ex art. 80 D.Lgs. n. 50/2016*

(*) **N.B.:** la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

(Allegare copia fotostatica di valido documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28/12/2000 n. 445).

Copia



MODELLO 3

Dichiarazione sostitutiva di certificazione familiari conviventi maggiorenni

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Compilare in stampatello

Il/la sottoscritt__ (nome e cognome) _____

nat__ a _____ Prov. _____ il _____

residente a _____ Prov. _____

via/piazza _____ n. _____

Codice Fiscale _____,

in qualità di _____

della società _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di non avere nessun familiare convivente maggiorenne

OPPURE

ai sensi dell'art. 85, comma 3 del D.Lgs 159/2011 di avere alla data odierna i seguenti familiari conviventi di maggiore età:

Cognome	Nome	Luogo Nascita	Data Nascita	Codice Fiscale



Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – *Allegato 3 – Schema Dichiarazioni ex art. 80 D.Lgs. n. 50/2016*

--	--	--	--

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

data

firma leggibile del dichiarante (*)

(*) **N.B.:** la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

C O P I A



**PROCEDURA NEGOZIATA, TRAMITE R.D.O. SUL M.E.LA., FINALIZZATA
ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI REALIZZAZIONE, GESTIONE,
MANUTENZIONE, SUPPORTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA
INFORMATIVO ANTICORRUZIONE DELLA REGIONE LAZIO**

**ALLEGATO 4
SCHEMA DI OFFERTA ECONOMICA**



DICHIARAZIONE D'OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, Via _____, capitale sociale Euro _____ (_____), iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, codice fiscale n. _____, partita IVA n. _____, codice Ditta INAIL n. _____, Posizioni Assicurative Territoriali – P.A.T. n. _____ e Matricola aziendale INPS n. _____ (in R.T.I. o Consorzio costituito/constituendo con le Imprese _____) di seguito denominata “**Impresa**”, nel rispetto di modalità, termini, condizioni e requisiti minimi ivi previsti, con prezzi unitari offerti onnicomprensivi di tutti gli oneri, spese e remunerazione per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale. ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità,

SI IMPEGNA

ad adempiere alle obbligazioni previste in tutti documenti di gara relativi alla *Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento l'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio*” nel rispetto di modalità, termini, condizioni e requisiti minimi ivi previsti.

L'Impresa, inoltre, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, propone la seguente

OFFERTA ECONOMICA

		Importo a base d'asta (€, IVA esclusa)	Importo offerto (€, IVA esclusa)
a)	Corrispettivo per il servizio di sviluppo software ad hoc per il Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio (ANT-SW1)	<i>a</i>	<i>a_i</i>
		€ 65.000,00	in cifre _____
		<i>Euro Sessantacinquemila/00</i>	in lettere _____
b)	Corrispettivo per il servizio di gestione manutenzione correttiva e adeguativa (GO-MAC-MAD)	<i>b</i>	<i>b_i</i>
		€ 28.800,00	in cifre _____
		<i>Euro ventottomilaottocento/00</i>	in lettere _____
c)	Corrispettivo per il servizio di supporto specialistico on-site (SPC)	<i>c</i>	<i>c_i</i>
		€ 28.800,00	in cifre _____
		<i>Euro ventottomilaottocento/00</i>	in lettere _____
Importo complessivo offerto per le attività di cui al par. 2, lett. a), b) e c) della Lettera di Invito		<i>a_i + b_i + c_i</i>	
		in cifre _____	
		in lettere _____	
Corrispondente ribasso unico percentuale [(a + b + c) - (a _i + b _i + c _i)] / (a + b + c)			_____ %

		d) Corrispettivo per le attività di manutenzione evolutiva (MEV)	
		Tariffa gg/uomo a base d'asta (€, IVA esclusa)	Tariffa gg/uomo offerta (€, IVA esclusa)
FP1	Capo Progetto	<i>t₁</i>	<i>t_{1i}</i>
		€ 500,00	in cifre _____
		<i>Euro cinquecento/00</i>	in lettere _____
FP2	Analista Funzionale	<i>t₂</i>	<i>t_{2i}</i>
		€ 400,00	in cifre _____
		<i>Euro quattrocento/00</i>	in lettere _____
FP3	Specialista di prodotto	<i>t₃</i>	<i>t_{3i}</i>
		€ 400,00	in cifre _____
		<i>Euro quattrocento/00</i>	in lettere _____

FP4	Architetto di Sistema / Sistemista	t_4	t_{4i}
		€ 450,00	in cifre _____
		<i>Euro quattrocentocinquanta/00</i>	in lettere _____
FP5	Programmatore	t_5	t_{5i}
		€ 400,00	in cifre _____
		<i>Euro quattrocento/00</i>	in lettere _____
FP6	Formatore	t_6	t_{6i}
		€ 350,00	in cifre _____
		<i>Euro trecentocinquanta/00</i>	in lettere _____
Corrispondente ribasso unico percentuale $[(t_1 + t_2 + t_3 + t_4 + t_5 + t_6) - (t_{1i} + t_{2i} + t_{3i} + t_{4i} + t_{5i} + t_{6i})] / (t_1 + t_2 + t_3 + t_4 + t_5 + t_6)$			_____ %

Inoltre, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze amministrative e delle responsabilità penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo Decreto, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- che la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al 180° giorno successivo al termine ultimo per la presentazione della stessa;
- che la presente offerta non vincolerà in alcun modo la Stazione Appaltante e/o il Committente;
- di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nella documentazione di gara e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del contratto e di averne tenuto conto della determinazione del ribasso percentuale offerto;
- che, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., l'incidenza del costo relativo alla sicurezza nel suindicato importo offerto è pari ad € _____
(_____ / _____)
- che, ai sensi dell'articolo 95, comma 10, d.lgs. 50/2016, il costo relativo alla manodopera è pari a € _____
(_____ / _____);
- che i corrispettivi risultanti dall'applicazione dei prezzi offerti sono onnicomprensivi di quanto previsto nella documentazione di gara e sono remunerativi;



- che, in particolare, nei corrispettivi risultanti dall'applicazione dei prezzi offerti sono, altresì, compresi ogni onere, spesa e remunerazione per ogni adempimento contrattuale, esclusa l'I.V.A.;
- di non eccepire, durante l'esecuzione del contratto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal codice civile e non escluse da altre norme di legge e/o dalla documentazione di gara;
- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a mantenere bloccata la presente offerta, per tutta la durata contrattuale;
- di applicare le medesime condizioni per le ulteriori prestazioni di servizio che dovessero essere richieste dal Committente, nel rispetto di quanto previsto dalla documentazione di gara.

Il Documento deve essere firmato digitalmente

_____, li _____

Firma _____

Copia



**PROCEDURA NEGOZIATA, TRAMITE R.D.O. SUL M.E.LA., FINALIZZATA
ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI REALIZZAZIONE, GESTIONE,
MANUTENZIONE, SUPPORTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA
INFORMATIVO ANTICORRUZIONE DELLA REGIONE LAZIO**

ALLEGATO 5

SCHEMA DI CONTRATTO

**PROCEDURA NEGOZIATA, TRAMITE RDO SUL M.E.LA., FINALIZZATA
ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI REALIZZAZIONE, GESTIONE,
MANUTENZIONE, SUPPORTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA
INFORMATIVO ANTICORRUZIONE DELLA REGIONE LAZIO**

TRA

La Regione Lazio, con sede legale in Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Roma, codice fiscale 80143490581, di seguito denominato “Committente”, nella persona di _____, nato/a a _____, Prov. _____, il _____, in qualità di _____, autorizzata alla stipula del presente Contratto (“Contratto”) in virtù dei poteri conferitigli con _____,

E

L'impresa _____ con sede in _____, Via/Piazza _____, n. _____, CAP _____, C.F. n. _____ e P.IVA n. _____, iscritta nel Registro delle Imprese di _____, al n. _____, tenuto dalla C.C.I.A.A. di _____, di seguito definita “Fornitore” - nella persona di _____ nato a _____, Prov. _____, il _____, autorizzata alla stipula del presente Contratto in virtù dei poteri conferitigli da _____

congiuntamente, anche, le “Parti”,

OPPURE

_____, sede legale in _____, via _____, iscritta al Registro delle Imprese presso il Tribunale di _____ al n. _____, P. IVA _____, domiciliata ai fini del presente atto in _____, via _____, in persona del _____ legale rappresentante _____, nella sua qualità di impresa mandataria capo-gruppo del Raggruppamento Temporaneo tra, oltre alla stessa, la mandante _____, sede legale in _____, Via _____, iscritta al Registro delle Imprese presso il Tribunale di _____ al n. _____,

P. IVA _____, domiciliata ai fini del presente atto in _____, via _____, e la mandante _____, sede legale in _____, via _____, iscritta al Registro delle Imprese presso il Tribunale di _____ al n. _____, P. IVA _____, domiciliata ai fini del presente atto in _____, via _____, giusta mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal notaio in _____, _____, repertorio n. _____ (di seguito nominata, per brevità, anche “Fornitore”)

PREMESSO CHE

- a) La Regione Lazio, con Determinazione n. _____ del _____, ha indetto una procedura negoziata, tramite RdO sul Mercato Elettronico Regionale, finalizzata all'affidamento del “*Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento l'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio*”;
- b) con Determinazione n. _____ del _____ della Regione Lazio, il Fornitore è risultato aggiudicatario della procedura di gara;
- c) il Fornitore, sottoscrivendo il presente Contratto, dichiara che quanto risulta nello stesso, nonché negli Atti di gara definisce in modo adeguato e completo l'oggetto del servizio e consente di acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione dello stesso;
- d) il Fornitore, ai sensi dell'articolo 103 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., ha prestato la garanzia fideiussoria per un importo pari al ____% dell'importo complessivo di aggiudicazione (€ _____, _____ / _____) per un ammontare complessivo di € _____, _____ (_____ / _____) e presentato altresì la documentazione richiesta dal Disciplinare ai fini della stipula del presente Contratto, la quale, anche se non materialmente allegata al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale;
- e) il Fornitore è in possesso di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile per negligenze ed errori professionali, come previsto dagli art. 110 e 112 del D.Lgs. n. 209/2005 e s.m.i. e dal Regolamento IVASS n. 40/2018, con un massimale per sinistro non inferiore all'importo contrattuale e si impegna a mantenerla in vigore per tutta la durata dell'incarico;
- f) il Fornitore, con la sottoscrizione del presente Contratto, dichiara, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 c.c., di accettare tutte le condizioni e patti contenuti nel presente atto e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare

specificamente le clausole e condizioni riportate al successivo articolo 27 “*Clausola finale e Accettazione espressa clausole contrattuali*”;

- g) con riferimento all'articolo 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, il Fornitore, sottoscrivendo il presente Contratto, attesta altresì di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Committente e/o della Stazione Appaltante nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

**TUTTO CIÒ PREMESSO LE PARTI, COME SOPRA RAPPRESENTATE,
CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:**

Articolo 1 - Valore delle premesse e degli allegati

1. Le Parti convengono che le premesse di cui sopra, gli atti ed i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del Contratto, il Disciplinare con i relativi allegati, il Capitolato Tecnico e l'Offerta Economica costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto.

Articolo 2 - Definizioni

1. Nell'ambito del presente Contratto, si intende per:
- a) **Atti di gara:** la Lettera di Invito con relativi allegati e il Capitolato tecnico concernenti la “*Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento l'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio*”
 - b) **Stazione Appaltante:** la Direzione regionale Centrale Acquisti della Regione Lazio;
 - c) **Contratto:** il presente Atto, compresi tutti i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati;
 - d) **Fornitore:** il soggetto risultato aggiudicatario, che conseguentemente sottoscrive il presente Contratto, obbligandosi a quanto previsto nello stesso;
 - e) **Offerta:** l'Offerta del Fornitore presentata per la fornitura oggetto del presente Contratto;
 - f) **Sito o Sistema:** lo spazio web sul Portale internet <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/>.

Articolo 3 - Norme regolatrici e disciplina applicabile

1. L'esecuzione del servizio oggetto del Contratto è, pertanto, regolato:
- a) dalle clausole dello stesso e degli atti di gara e dall'Offerta Economica dell'Aggiudicatario che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con il Fornitore relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;

- b) dai regolamenti di accesso e utilizzo dei Contratti riportati sul sito di cui il Fornitore dichiara di avere esatta conoscenza e che, sebbene non siano materialmente allegati, fanno parte integrante e sostanziale del presente atto;
 - c) dalle disposizioni di cui al D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. (di seguito “Codice”), e comunque dalle norme di settore in materia di appalti pubblici;
 - d) dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.
2. In caso di discordanza o contrasto ovvero di omissioni, gli atti ed i documenti di gara della “*Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio*” prevarranno sugli atti ed i documenti prodotti dal Fornitore nella medesima sede, ad eccezione di eventuali proposte migliorative formulate da quest'ultimo ed espressamente accettate dal Committente.
 3. Le clausole del Contratto sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che, in tal caso, il Fornitore rinuncia ora per allora a promuovere eventuali azioni volte all'incremento del corrispettivo pattuito ovvero, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi dei servizi oggetto della fornitura migliorative per il Fornitore medesimo, ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o risolvere il rapporto contrattuale.
 4. Resta nell'esclusiva competenza della Regione Lazio, la titolarità della gestione giuridico/amministrativa dell'eventuale contenzioso legato alla procedura di gara.

Articolo 4 - Oggetto

1. Il presente Contratto definisce la disciplina normativa e contrattuale inerente all'affidamento del “*Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio*”
2. Con la sottoscrizione del presente Contratto, l'Appaltatore si obbliga irrevocabilmente nei confronti della Stazione Appaltante a prestare i servizi in oggetto nel rispetto delle condizioni, modalità e termini stabiliti negli atti di gara allegati.

Articolo 5 - Durata del contratto

1. Il servizio avrà durata massima di 36 mesi dalla data di sottoscrizione del Contratto.
2. Nel corso del periodo di durata del contratto, al Fornitore potrà essere richiesto, agli stessi prezzi, patti e condizioni, di incrementare l'importo contrattuale fino alla concorrenza di un quinto, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, nel caso di esaurimento anticipato del plafond contrattuale.

3. Qualora l'importo complessivo dell'appalto, eventualmente incrementato, non sia stato interamente esaurito alla scadenza prevista, la durata dell'appalto potrà essere prorogata di ulteriori 6 mesi. In tal caso la Stazione appaltante comunicherà le proprie determinazioni al Fornitore con un preavviso di 15 giorni di anticipo rispetto alla scadenza del termine.

Articolo 6 - Condizioni del servizio e limitazione di responsabilità

1. Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi all'erogazione dei servizi oggetto del Contratto, nonché ogni altra attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi comprese quelle relative ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.
2. Il Fornitore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del Contratto, integralmente e a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Contratto e nei documenti indicati al precedente Articolo 1, pena la risoluzione di diritto del Contratto medesimo, come previsto nel successivo Articolo 18.
3. Le prestazioni contrattuali debbono necessariamente essere conformi, salva espressa deroga, alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel Capitolato Tecnico ovvero nell'Offerta Tecnica, presentata dal Fornitore se migliorativa. In ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del Contratto.
4. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto, restano ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre ed il Fornitore non può, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti della Regione Lazio, per quanto di propria competenza, assumendosene il medesimo Fornitore ogni relativa alea.
5. Il Fornitore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne la Regione Lazio da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti.
6. Il Fornitore si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi ed Integrativi di Lavoro applicabili alla data di stipula del presente contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

7. Il Fornitore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati Contratti Collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.
8. Gli obblighi relativi ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente Contratto.
9. Il Fornitore si impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 Cod. Civ., a far rispettare gli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività oggetto del Contratto.
10. Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 105 comma 10 del D.Lgs. 50/2016 e art. 30 commi 5 e 6 del medesimo D.Lgs. 50/2016, a salvaguardia dell'adempienza contributiva e retributiva.
11. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla sottoscrizione del Contratto, resteranno ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre.
12. Il Fornitore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne la Regione Lazio da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.
13. Il Fornitore si impegna, altresì, a manlevare e tenere indenne la Regione Lazio per quanto di rispettiva competenza, dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti da servizi resi in modalità diverse rispetto a quanto previsto nel presente Contratto, ovvero in relazione a diritti di privativa vantati da terzi;
14. Il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dal Committente e/o da terzi autorizzati.
15. Il Fornitore si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione alla Regione Lazio, per quanto di rispettiva competenza, di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui al presente Contratto.
16. Il Fornitore si obbliga a consentire alla Stazione Appaltante di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche necessarie ad accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Articolo 7 - Obbligazioni specifiche del Fornitore

Il Fornitore Aggiudicatario si obbliga a:

1. rispettare tutte le clausole contrattuali e garantire l'esatto adempimento di tutti gli obblighi di cui al presente Contratto;
2. assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
3. impiegare personale adeguato, per numero e qualificazione professionale, all'ambito oggetto dell'Appalto;
4. retribuire il personale dipendente in misura non inferiore a quella stabilita nel CCNL di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti.
5. assumersi ogni responsabilità ed oneri nei confronti della Regione o di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti e/o azioni utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti nella gestione del servizio. Pertanto, ai fini della stipula del Contratto, l'Aggiudicatario deve essere in possesso di una polizza assicurativa R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCT) per la durata del servizio, per un massimale pari all'importo contrattuale;
6. assicurare lo svolgimento dell'attività nel rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dati e privacy.

Articolo 8 - Modalità e termini di esecuzione del servizio

1. Il Fornitore si obbliga a prestare i servizi richiesti secondo le modalità stabilite nel Contratto e nel Capitolato Tecnico pena l'applicazione delle penali di cui al successivo Articolo 13.
2. L'erogazione di ciascun servizio si intende comprensiva di ogni onere e spesa, nessuna esclusa.
3. Il Fornitore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dal Committente.
4. Non sono ammesse prestazioni parziali, pertanto l'esecuzione di ciascun servizio deve avvenire secondo quanto previsto negli atti di cui al precedente paragrafo 1.
5. La Regione Lazio ha la facoltà di imporre modifiche e/o integrazioni ritenute utili per il miglior compimento dei servizi in argomento e il Fornitore si impegna sin d'ora ad accettare tali modifiche e/o integrazioni, le quali, comunque, non potranno comportare aumento dei costi a carico del Fornitore.
6. La Regione Lazio si riserva la facoltà di accertare in ogni momento, per il tramite del Responsabile del Procedimento e/o del Direttore dell'esecuzione del contratto, che l'esecuzione del servizio avvenga a perfetta regola d'arte, in conformità agli elaborati dell'Offerta Tecnica, nel rispetto delle prescrizioni del Capitolato e di ogni altra disposizione contenuta nel presente Contratto, nonché secondo le disposizioni che verranno impartite all'atto esecutivo dalla D.E.C. stessa.

7. Nel corso dell'esecuzione dell'appalto, il Fornitore è comunque tenuto a fornire alla Regione Lazio tutte le informazioni, le notizie, i chiarimenti, i dati e gli atti che saranno da quest'ultima richiesti.
8. L'Appaltatore si obbliga a dare immediata comunicazione alla Regione Lazio di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, ivi comprese le variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione dell'appalto.

Articolo 9 - Verifica e controllo quali/quantitativo

1. Il Fornitore si obbliga a consentire alla Stazione Appaltante di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.
2. La Stazione Appaltante ha la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti e controlli ritenuti opportuni, con qualsiasi modalità ed in ogni momento, durante il periodo di efficacia del Contratto, per assicurare che da parte del Fornitore siano scrupolosamente osservate tutte le pattuizioni contrattuali.
3. In caso di inosservanza totale o parziale di quanto previsto nel Contratto, la Stazione Appaltante provvederà a formalizzare contestazione scritta al Fornitore scritta a mezzo PEC o raccomandata A/R, assegnando all'Aggiudicatario un termine pari a 7 (sette) giorni lavorativi consecutivi per adempiere ovvero per produrre controdeduzioni scritte.
4. In caso di persistente inadempimento e ove le controdeduzioni non fossero ritenute idonee, verranno applicate, per ogni singola violazione, le penalità previste nel Contratto.
5. Qualora la qualità rilevata a seguito dei suddetti controlli risulti insufficiente, rispetto agli standard stabiliti, verranno applicate le penalità previste nel Contratto.
6. Tali penalità verranno comminate anche in caso di mancata effettuazione del servizio o di esecuzione difforme nelle modalità e nei tempi rispetto a quelle concordate.

Articolo 10 - Corrispettivi

1. I corrispettivi contrattuali dovuti al Fornitore sono determinati sulla base dei prezzi unitari offerti in gara, pari a:
 - Per i servizi "a corpo", un corrispettivo complessivo pari a € _____, così articolato sui singoli servizi:

#	Servizio	Corrispettivo (€, IVA esclusa)
---	----------	--------------------------------

a)	ANT-SW - Sviluppo software ad hoc per il Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio	€ _____
b)	GO-MAC-MAD - Gestione, manutenzione correttiva e adeguativa	€ _____
c)	SPC - Supporto specialistico on-site	€ _____

- Per i servizi “a consumo”, il corrispettivo sarà determinato sulla base delle seguenti tariffe giornaliere, nei limiti dell'importo massimo spendibile pari ad € 20.000,00 (IVA esclusa):

#	Servizio	Figura Professionale	Tariffa gg/uomo (€, IVA esclusa)
d)	MEV – Manutenzione evolutiva	Capo Progetto	€ _____
		Analista funzionale	€ _____
		Specialista di prodotto	€ _____
		Architetto di sistema / Sistemista	€ _____
		Programmatore	€ _____
		Formatore	€ _____

- Tutti i predetti corrispettivi si riferiscono a servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali e gli stessi sono dovuti unicamente al Fornitore e, pertanto, qualsiasi terzo non potrà vantare alcun diritto nei confronti della Stazione Appaltante;
- Tutti gli oneri derivanti al Fornitore dall'esecuzione del Contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi e remunerati nel corrispettivo contrattuale.
- I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, non dipendenti da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore di ogni relativo rischio e/o alea.

5. Il Fornitore non può vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati, salvo nei casi espressamente previsti. I prezzi di aggiudicazione, derivanti dal ribasso offerto in sede di gara, rimarranno fissi ed invariabili per tutta la durata del Contratto.
6. Nessun compenso potrà essere richiesto nel caso in cui non sia possibile, da parte della Stazione Appaltante, procedere all'aggiudicazione del servizio in oggetto o nei casi in cui – a qualunque titolo – la Stazione Appaltante non ritenga opportuno procedere alla stipula del relativo contratto.

Articolo 11 - Fatturazione e pagamenti

1. Il Fornitore si obbliga ad effettuare la fatturazione secondo le modalità e nel rispetto dei tempi sotto previsti.
2. Il pagamento dei corrispettivi di cui al precedente articolo è effettuato dall'Amministrazione Regionale in favore del Fornitore, sulla base delle fatture emesse da quest'ultimo conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia, nonché dal presente atto. La liquidazione e il pagamento degli importi dei servizi pienamente e correttamente resi è disposta dal Committente con cadenza bimestrale posticipata, previa presentazione da parte del Fornitore di regolari fatture. Le fatture dovranno essere corredate della documentazione attestante l'attività svolta nel bimestre di riferimento. Tali fatture dovranno essere intestate e spedite al Committente all'indirizzo riportato in epigrafe e contenere il riferimento alla Gara, il CIG, la tipologia e la quantità delle attività erogate. Nel caso in cui il Fornitore invii fatture incomplete ovvero ad un indirizzo diverso da quello in epigrafe indicato, non decorreranno i termini di pagamento.
3. Ciascuna fattura, fatta salva la ritenuta dello 0,50% sull'importo netto dovuto di cui all'articolo 30 comma 5 del D.lgs. 50/2016, riporterà solamente l'importo troncato alle prime due cifre decimali senza alcun arrotondamento. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione della verifica di conformità, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.
4. Resta fermo che ciascuna fattura potrà essere emessa dal Fornitore esclusivamente previa accettazione da parte del D.E.C. della documentazione prodotta a corredo delle stesse, nonché approvazione di quanto effettivamente maturato dal Fornitore.
5. I pagamenti per le prestazioni erogate saranno effettuati nei termini di legge dalla data di ricezione della fattura.
6. L'importo delle predette fatture è bonificato sul conto corrente indicato all'articolo seguente. Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, rende tempestivamente note le variazioni circa le modalità di accredito indicate nel presente Contratto; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni vengono pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

7. Qualora si verificassero contestazioni, di carattere stragiudiziale o giudiziale da parte della Regione, i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere all'atto della definizione della vertenza.
8. L'Amministrazione, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali, i pagamenti al Fornitore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 c.c.). Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento dei corrispettivi dovuti, il Fornitore potrà sospendere la fornitura e, comunque, le attività previste nel Contratto; qualora il Fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo, il Contratto si potrà risolvere di diritto ex art. 1456 c.c. mediante unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata a.r. o Posta Elettronica Certificata, dalla Regione Lazio, con ogni conseguenza di legge e del presente Contratto anche in ordine al risarcimento di eventuali danni patiti dalla Regione Lazio.
9. La remunerazione per tutte le attività oggetto del presente Contratto avverrà sulla base dei prezzi unitari, espressi in euro e al netto dell'IVA, presentati in sede di offerta.

Articolo 12 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Fornitore si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., pena la nullità assoluta del presente Contratto.
2. Gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche di cui all'art. 3 della L. 136/2010, presso cui i pagamenti dovranno essere effettuati è il seguente IBAN _____.
3. Il Fornitore si obbliga a comunicare alla Stazione Appaltate le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente, nonché ogni successiva modifica ai dati trasmessi, nei termini di cui all'art. 3, comma 7, Legge n. 136/2010 e s.m.i.
4. Qualora le transazioni relative al Contratto siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità, il presente Contratto è risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 9 bis, della Legge n. 136/2010 e s.m.i.
5. Il Fornitore si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 136/2010.
6. Il Fornitore, il subappaltatore o subcontraente, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione al Committente e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia di Roma.

7. La Stazione Appaltante verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del Contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 136/2010.
8. Con riferimento ai subcontratti, il Fornitore si obbliga a trasmettere alla Regione Lazio, oltre alle informazioni di cui all'articolo 118, comma 11, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 45/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge sopracitata. È facoltà della Regione Lazio richiedere copia del contratto tra il Fornitore ed il subcontraente al fine di verificare la veridicità di quanto dichiarato.
9. Ai sensi della Determinazione dell'ANAC n. 10 del 22 dicembre 2010, il Fornitore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il CIG al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti al Fornitore mediante bonifico bancario sui conti correnti dedicati dell'Appaltatore medesimo.
10. Per tutto quanto non espressamente previsto, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 3, della Legge n. 136/2010 e s.m.i.

Articolo 13 - Trasparenza

1. Il Fornitore espressamente:
 - dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del Contratto;
 - dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le proprie imprese collegate o controllate, somme di denaro o altre utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del Contratto;
 - si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altre utilità finalizzate a facilitare e a rendere meno onerosa l'esecuzione e la gestione del Contratto rispetto agli obblighi assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.
2. Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente paragrafo, ovvero il Fornitore non rispettasse gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del Contratto, lo stesso si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456, codice civile, per fatto e colpa del Fornitore, che sarà conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti derivanti dalla risoluzione e subiti dal Committente.

Articolo 14 - Penali

1. L'Amministrazione Regionale, qualora riscontri una delle inadempienze contrattuali meglio specificate in seguito, potrà dar luogo all'applicazione delle penali riportate nell'art. 7 del Capitolato tecnico.
2. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali verranno contestati al Fornitore dal Punto Ordinate per iscritto. Il Fornitore dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni al Punto Ordinate nel termine massimo di 5 (cinque) giorni dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio del Punto Ordinate ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate al Fornitore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.
3. In caso di persistente inadempimento e ove le controdeduzioni non fossero ritenute idonee, verrà applicata, per ogni singola violazione, una penale come riportato nell'art. 8 del Capitolato tecnico.
4. Le suddette sanzioni non si escludono e sono tra loro cumulabili, fermo restando il diritto dell'Amministrazione Regionale al risarcimento del maggior danno e alla risoluzione del contratto.
5. La richiesta e/o il pagamento delle penali sopra indicate non esonera in nessun caso il Fornitore aggiudicatario dall'adempimento delle obbligazioni contrattuali.
6. La Stazione Appaltante potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'Aggiudicatario a qualsiasi titolo ovvero avvalersi della cauzione definitiva, senza bisogno di alcun ulteriore accertamento.
7. L'ammontare complessivo delle penalità applicate non potrà, in ogni caso, superare il 10% dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 113-*bis* del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
8. Il Fornitore prende atto che l'applicazione delle penali previste nel presente articolo non esclude qualsiasi altra azione che il Committente intenda eventualmente intraprendere, fino ad arrivare alla risoluzione del Contratto per gravi inadempienze o irregolarità e la richiesta di risarcimento degli eventuali maggior danni.
9. In ogni caso, il Committente potrà applicare le penali nella misura massima del 10% del valore del Contratto, fermo restando quanto previsto dall'art. 298, DPR 207/2010 e s.m.i..
10. Il ritardo nell'adempimento che determini un importo massimo della penale superiore agli importi di cui al comma precedente comporterà la risoluzione di diritto del Contratto per grave ritardo. In tal caso la Stazione Appaltante avrà la facoltà di ritenere definitivamente la cauzione e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

11. È fatta salva la facoltà per l'Amministrazione Regionale di non attendere l'esecuzione del servizio ovvero di non richiedere la sostituzione di quanto contestato e di rivolgersi a terzi per l'esecuzione, laddove ragioni di urgenza lo giustificino ponendo a carico del Fornitore eventuali costi aggiuntivi.

Articolo 15 - Garanzia definitiva

1. A garanzia delle obbligazioni contrattuali il Fornitore, ai sensi dell'articolo 103, D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., ha prestato la garanzia definitiva, recante n. _____ del _____ e rilasciata da _____, per un importo totale pari ad € _____.
2. Detta garanzia, incondizionata ed irrevocabile e prodotta con sottoscrizione autenticata da parte di notaio, prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, in deroga all'articolo 1944, comma 2, c.c., la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Regione Lazio.
3. La garanzia definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale, ed è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni del Fornitore.
4. In particolare, la garanzia rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal Fornitore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che la Regione Lazio ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione e, quindi, sulla polizza fideiussoria per l'applicazione delle penali.
5. La garanzia è progressivamente e proporzionalmente svincolata, sulla base dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'importo garantito.
- i. Qualora l'ammontare della garanzia definitiva dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il Fornitore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte della Regione Lazio.

Articolo 16 - Riservatezza

1. Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati tecnici e le informazioni, i documenti e notizie di carattere riservato riguardanti il Committente, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto.
2. L'obbligo di cui al precedente comma, altresì, sussiste relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del servizio, ad esclusione dei dati che siano o divengano di pubblico dominio.

3. Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di quest'ultimi, degli anzidetti obblighi di segretezza.
4. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Committente, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
5. Il Fornitore può citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui sia condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione al Committente delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
6. Il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla legge italiana vigente e dal Regolamento UE nr. 679/2016 (GDPR) in materia di riservatezza.

Articolo 17 - Danni, responsabilità civile e polizze assicurative

1. Il Fornitore è responsabile per eventuali danni causati alla Regione Lazio nel corso dello svolgimento delle prestazioni contrattuali.
2. Il Fornitore è altresì responsabile nel caso in cui non segnali tempestivamente e non dimostri di aver esperito ogni azione necessaria alla modificazione di condizioni contrattuali che comportino responsabilità amministrativa degli organi regionali competenti.
3. Il Fornitore, per l'intera vigenza contrattuale, deve essere in possesso di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile per negligenze ed errori professionali come previsto dagli art. 110 e 112 del D.Lgs. n. 209/2005 e s.m.i. e dal Regolamento IVASS n. 40/2018, con un massimale per sinistro non inferiore all'importo contrattuale.
4. Detta polizza dovrà essere mantenuta in vigore per tutta la durata dell'incarico e il Fornitore è tenuto a comprovare annualmente la validità ed efficacia di tale polizza ed a comunicare – tempestivamente – eventuali variazioni della stessa.
5. Il Fornitore risponde di eventuali danni causati nell'esecuzione del servizio anche se rilevati dopo la scadenza del presente Contratto.
6. Al fine di esonerare la Regione Lazio da qualsiasi responsabilità per danni che possono derivare dall'esecuzione del Contratto, il Fornitore assume a proprio carico la responsabilità civile verso terzi per danni patrimoniali e non patrimoniali e le eventuali spese giudiziarie in relazione a danni di qualsiasi genere in natura eventualmente arrecati a persone, cose o animali che possano derivare dall'espletamento del servizio.
7. Resta inteso tra le Parti che l'esistenza, la validità e, comunque, l'efficacia delle suddette polizze assicurative è condizione essenziale per il Contraente. Pertanto, qualora il Fornitore non sia in grado di provare all'atto della

stipula del Contratto e/o in qualsiasi momento di possedere le predette coperture assicurative, il Contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456, codice civile, con conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

8. Resta altresì ferma l'intera responsabilità del Fornitore anche per danni causati, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, eventualmente non coperti dalla predetta polizza assicurativa ovvero eccedenti i massimali assicurati.

Articolo 18 - Risoluzione e clausola risolutiva espressa

1. In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del Contratto che si protragga oltre il termine che verrà assegnato dal DEC mediante comunicazione scritta per porre fine all'inadempimento, per quanto di propria competenza, ciascuna delle Parti avrà la facoltà di considerare risolto di diritto il Contratto e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del maggior danno.
2. In ogni caso, ferme le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall'articolo 108 del Codice, la Regione Lazio può risolvere di diritto il Contratto, ai sensi dell'articolo 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore tramite PEC, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, nei seguenti casi:
 - a) Reiterati e aggravati inadempimenti imputabili al Fornitore, comprovati da almeno 3 (tre) documenti di contestazione ufficiale;
 - b) mancata reintegrazione della cauzione definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di cui al precedente articolo 15 "Cauzione definitiva";
 - c) applicazione di penali per un ammontare uguale o superiore al 10% del valore del Contratto;
 - d) nei casi previsti dall'Articolo 12 "Tracciabilità dei flussi finanziari";
 - e) nei casi di cui all'Articolo 13 "Trasparenza";
 - f) nei casi di cui all'Articolo 16 "Riservatezza";
 - g) nei casi previsti di cui all'Articolo 20 "Subappalto";
 - h) violazione delle norme in materia di cessione del Contratto e dei relativi crediti di cui all'articolo 21 "Divieto di cessione del contratto e dei crediti";
 - i) in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva del Fornitore negativo per due volte consecutive, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 8, del D.P.R. 207/2010;
 - j) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza del Contratto, ai sensi dell'Articolo 17 "Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa".

3. In tutti i predetti casi di risoluzione, la Regione Lazio ha diritto di escutere la cauzione prestata rispettivamente per l'intero importo della stessa o per la parte percentualmente proporzionale all'importo dei servizi erogati. Ai sensi dell'art. 110 del Codice, resta nella facoltà della Regione Lazio di rivolgersi per l'esecuzione del servizio appaltato al successivo Operatore che ha presentato offerta migliore.
4. Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata al Fornitore a mezzo PEC. In ogni caso, resta fermo il diritto della Regione Lazio al risarcimento dell'ulteriore danno.
5. Rimane inteso che eventuali inadempimenti che abbiano portato alla risoluzione del presente Contratto saranno oggetto di segnalazione all'ANAC e potranno essere valutati come grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate al Fornitore.

Articolo 19 - Recesso

1. La Regione Lazio ha diritto, per giusta causa, di recedere unilateralmente dal Contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore a mezzo PEC.
2. Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - i. qualora il Fornitore perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento del servizio, avuto riguardo alla procedura ad evidenza pubblica a seguito della quale è risultato Aggiudicatario;
 - ii. qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
 - iii. ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente Contratto e/o ogni singolo rapporto attuativo;
 - iv. in caso di mutamenti di carattere organizzativo o normativo interessanti la Regione Lazio, che abbiano incidenza sull'esecuzione del Contratto;
 - v. per gravi e ripetute inadempienze in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i..
3. Dalla data di comunicazione del recesso, il Fornitore deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per la Regione Lazio.

4. In caso di recesso, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671, Codice civile.
5. In ogni caso, dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per il Committente.

Articolo 20 - Subappalto

1. Il Fornitore, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, affida in subappalto, nella misura non superiore al 50% dell'importo del Contratto, l'esecuzione delle seguenti prestazioni:
 - _____
 - _____
2. Il Fornitore è responsabile dei danni che dovessero derivare alla Regione Lazio o al Committente o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività.
3. I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata del Contratto, i requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia per lo svolgimento delle attività agli stessi affidate.
4. Il subappalto è autorizzato dalla Regione Lazio. Il Fornitore si impegna a depositare presso il Committente medesimo, almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto, la copia del contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato ed indicante puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici, nonché la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia, ivi incluse la dichiarazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti, richiesti dalla vigente normativa, per lo svolgimento delle attività allo stesso affidate, la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice, e la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 c.c. con il titolare del subappalto. In caso di mancata presentazione dei documenti sopra richiesti nel termine previsto, la Regione Lazio non autorizzerà il subappalto.
5. In caso di mancato deposito di taluno dei suindicati documenti nel termine previsto, il Committente procederà a richiedere al Fornitore l'integrazione della suddetta documentazione, assegnando a tale scopo un termine essenziale, decorso inutilmente il quale il subappalto non verrà autorizzato. La suddetta richiesta di integrazione sospende il termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del subappalto.

6. Il Fornitore dichiara, con la sottoscrizione del Contratto, che non sussiste nei confronti del subappaltatore alcuno dei divieti di cui all'art. 10 della L. n. 575/65 e successive modificazioni.
7. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Fornitore, il quale rimane l'unico e solo responsabile, nei confronti del Committente, della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata.
8. Il Fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne la Regione Lazio e/o il Committente da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.
9. Ai sensi dell'articolo 105, comma 14, del Codice, il Fornitore deve applicare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari di aggiudicazione, con ribasso non superiore al 20%.
10. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
11. Fornitore si obbliga a trasmettere alla Regione entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.
12. In caso di cessione in subappalto di attività senza la preventiva approvazione ed in ogni caso di inadempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui ai precedenti commi, la Regione Lazio potrà risolvere il Contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.
13. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si applicano comunque le disposizioni di cui all'articolo 105 del Codice.

ovvero nel caso sia vietato il subappalto (qualora il Fornitore non l'abbia richiesto in offerta)

1. Non essendo stato richiesto in sede di gara, è fatto divieto al Fornitore di subappaltare le prestazioni oggetto del presente Contratto.

Articolo 21 - Divieto di cessione del contratto e dei crediti

1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lett. d), n. 2 e comma 13, del Codice, è fatto divieto al Fornitore di cessione del Contratto e dei crediti da esso derivanti, a pena di nullità delle cessioni stesse.
2. È fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere a terzi i crediti della fornitura senza specifica autorizzazione da parte della Regione Lazio, salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016.
3. Anche la cessione di credito soggiace alle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 136/2010.
4. In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui al precedente comma, la Regione Lazio ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, con conseguente diritto di escutere la cauzione sottoscritta

e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

Articolo 22 - Responsabile della commessa

1. Con la stipula del presente Contratto, il Fornitore nomina Responsabile del Servizio il Sig. _____, avente capacità di rappresentare ad ogni effetto l'Impresa nei confronti del Committente.
2. I dati di contatto del Responsabile del Servizio sono: numero telefonico _____, fax _____ indirizzo e-mail _____.
3. Qualora il Fornitore dovesse trovarsi nella necessità di sostituire il Responsabile del Servizio, dovrà darne immediata comunicazione alla Regione Lazio, dietro presentazione del curriculum, affinché questa verifichi l'effettiva competenza del soggetto nominato – ferma restando la necessità di un adeguato periodo di affiancamento per la risorsa entrante, il cui costo sarà interamente a carico del Fornitore.

Articolo 23 - Responsabile del Procedimento e Direttore dell'Esecuzione del Contratto

1. Ai fini dell'esecuzione del Contratto, la Regione Lazio nomina Responsabile del Procedimento in fase di esecuzione, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il Sig. _____ e Direttore dell'Esecuzione, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il Sig. _____.

Articolo 24 - Trattamento dei dati personali

1. Con la sottoscrizione del presente Contratto, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione del Contratto medesimo, dichiarano di essersi preventivamente e reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato ed alle finalità dei trattamenti di dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione di questo rapporto contrattuale previste dal Decreto medesimo.
2. I trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i..
3. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente Contratto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell'interessato di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i..
4. Qualora, in relazione all'esecuzione del presente Contratto, vengano affidati al Fornitore trattamenti di dati personali di cui la Regione Lazio risulta titolare, il Fornitore stesso è da designarsi quale Responsabile del trattamento.

Articolo 25 - Oneri fiscali e spese contrattuali

1. Sono a carico del Fornitore tutti gli oneri anche tributari e le spese contrattuali relative all'erogazione del servizio, ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli notarili, bolli, carte bollate, tasse di registrazione, copie esecutive, ecc. ad eccezione di quelli che fanno carico alla Regione per legge.
2. Il Fornitore dichiara che le prestazioni di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio di impresa e che trattasi di operazioni soggette all'imposta sul valore aggiunto, che il Fornitore è tenuto a versare, con diritto di rivalsa, ai sensi del D.P.R. n. 633/72.

Articolo 26 - Procedura di affidamento in caso di fallimento del Fornitore o in caso di risoluzione per inadempimento

1. In caso di fallimento del Fornitore o di risoluzione del Contratto per inadempimento del medesimo, si procede ai sensi dell'art. 110 del Codice.

Articolo 27 - Foro competente

- 1 Per ogni controversia che dovesse insorgere in ordine alla validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione del Contratto e per tutte le questioni relative ai rapporti tra la Regione Lazio ed il Fornitore, è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

Articolo 28 - Clausola finale e Accettazione espressa delle clausole contrattuali

1. Il sottoscritto _____ in qualità di Legale rappresentante del Fornitore, dichiara di avere perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti richiamati nel Contratto e di accettare incondizionatamente, ai sensi e per gli effetti di legge, tutte le norme, patti e condizioni previsti negli articoli di seguito indicati e contenuti nel Contratto, ferma restando la inderogabilità delle norme contenute nel Bando di gara, nella Lettera di Invito, nel Disciplinare e relativi allegati, nel Capitolato Tecnico e, per quanto non previsto, nelle disposizioni di legge vigenti in materia se ed in quanto compatibili:

Articolo 1 – Valore delle premesse e degli allegati; Articolo 2 – Definizioni; Articolo 3 – Norme regolatrici e disciplina applicabile; Articolo 4 – Oggetto; Articolo 5 – Durata del contratto; Articolo 6 – Condizioni del servizio e limitazione di responsabilità; Articolo 7 – Obbligazioni specifiche dell'Appaltatore; Articolo 8 - Modalità e termini di esecuzione del servizio; Articolo 10 – Corrispettivi; Articolo 12 – Tracciabilità dei flussi finanziari; Articolo 13 – Trasparenza; Articolo 14 – Penali; Articolo 15 - Cauzione definitiva; Articolo 16 – Riservatezza; Articolo 17 – Danni, responsabilità civile e polizze assicurative; Articolo 18 – Risoluzione e clausola risolutiva espressa; Articolo 19 – Recesso; Articolo 21 – Divieto di cessione del contratto e dei crediti;

Articolo 22 - Responsabile della commessa; Articolo 23 – Responsabile del Procedimento e Direttore dell'Esecuzione del Contratto; Articolo 24 – Trattamento dei dati personali; Articolo 25 – Oneri fiscali e spese contrattuali; Articolo 26 – Procedura di affidamento in caso di fallimento dell'Appaltatore o in caso di risoluzione per inadempimento; Articolo 27 – Foro competente; Articolo 28 – Clausola finale e Accettazione espressa delle clausole contrattuali.

Letto approvato e sottoscritto, Li _____

Il Fornitore

[X]

Il Committente

[X]

Letto e approvato

Si sottoscrive per accettazione

Il Fornitore

[X]

FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Informazioni sulla pubblicazione

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico (1). Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando (2) nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea: 

GU UE S Numero: Data Pagina Numero dell'avviso nella GU S:

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale):

Identità del committente

*Denominazione *Paese *Codice Fiscale

Informazioni sulla procedura di appalto

*Titolo *Breve descrizione dell'appalto Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore (ove esistente): CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o)
Pagina 66 / 202

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati Identificativi

*Nome/denominazione:

Partita IVA, se applicabile:

Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale (es. Codice Fiscale), se richiesto e applicabile

Indirizzo postale:

*Via e numero civico

*Città

*Paese

Indirizzo Internet o sito web (ove esistente):

Persone di contatto: (Ripetere se necessario) #1

*Persona di contatto:

*Telefono:

*PEC o e-mail:

*L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media? *si* *no*

Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? *si* *no* *Non applicabile*

*L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri? *si* *no*

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario

Legali rappresentanti #1

*Nome:

*Cognome:

*Data di nascita:

*Luogo di nascita:

Via e numero civico:

E-mail:

Codice postale:

Telefono:

Paese:

Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO (Articolo 105 del Codice – Subappalto)

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?

si **no**

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori (o categorie di subappaltatori) interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):

- a. Partecipazione a un'organizzazione criminale;
- b. Corruzione;
- c. Frode;
- d. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- e. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo;
- f. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani;
- g. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

*I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra, con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?

si **no**

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse (Art. 80 comma 4 del Codice)

*L'operatore economico ha violato obblighi relativi al pagamento di imposte o tasse, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?

si **no**

La documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o tasse è disponibile elettronicamente?

si **no**

*L'operatore economico ha violato obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?

si *no*

La documentazione pertinente relativa al pagamento di contributi previdenziali è disponibile elettronicamente?

si *no*

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

*L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro?

si *no*

*L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di diritto ambientale?

si *no*

*L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di diritto sociale?

si *no*

*L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di diritto del lavoro?

si *no*

L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice :

*a) fallimento *si* *no*

*b) liquidazione coatta *si* *no*

*c) concordato preventivo *si* *no*

*d) è ammesso a concordato con continuità aziendale *si* *no*

*L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?

si *no*

*L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?

si *no*

*L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura di aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice)?

si *no*

*L'operatore economico può confermare di:
a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,

si

Atto n. 09075 del 07/07/2021

no

*b) non avere occultato tali informazioni?

si

no

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

*Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, 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, fermo restando 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 (Articolo 80, comma 2, del Codice)?

si

no

L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?

*1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera f);

si

no

*2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g);

si

no

*3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55. (Articolo 80, comma 5, lettera h)?

si

no

*4. l'operatore economico è tenuto alla disciplina legge 68/1999?

si

no

*5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?

si

no

*6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m).

si

no

*7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?

si

no

Atto n. G09075 del 07/07/2021

PARTE VI: DICHIARAZIONI FINALI

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.
Ferme restando le disposizioni degli articoli 40 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:
a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro, oppure
b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.
Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente l'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A ad accedere ai documenti complementari alle informazioni del presente documento di gara unico europeo, ai fini della suddetta procedura di appalto.

Data e Luogo

*Data

Luogo

Copia



**PROCEDURA NEGOZIATA, TRAMITE R.D.O. SUL M.E.LA., FINALIZZATA
ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI REALIZZAZIONE, GESTIONE,
MANUTENZIONE, SUPPORTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA
INFORMATIVO ANTICORRUZIONE DELLA REGIONE LAZIO**

ALLEGATO 7

D.U.V.R.I.



INDICE

INTRODUZIONE	1
1 SCOPO	1
2 RIFERIMENTI LEGISLATIVI	1
3 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	1
4 INFORMAZIONI GENERALI SULL'APPALTO	3
4.1 Anagrafica Committente	3
4.2 Anagrafica Appaltatore	3
4.3 Caratteristiche dell'appalto	5
5 INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DEL COMMITTENTE E DELL'APPALTATORE	6
5.1 ATTIVITÀ DEL COMMITTENTE	6
5.2 Attività dell'appaltatore	7
6 VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	8
6.1 Fase 1: Valutazione preliminare rischi interferenziali	10
7 DEFINIZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA	14
8 NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DELL'APPALTATORE	15
8.1 Divieto di fumo	16
8.2 Locali ed aree a rischio specifico	16
8.3 Segnaletica di sicurezza	16
8.3.1 <i>Norme precauzionali e comportamenti generali</i>	17

Copia


**REGIONE
LAZIO**

 Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – *Allegato 7 - DUVRI*
VALIDAZIONE DOCUMENTO

AZIENDA _____					
DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI D'INTERFERENZA				DATA _____	
APPALTATORE			COMMITTENTE		
FUNZIONE:	NOMINATIVO:	VISTO:	FUNZIONE:	NOMINATIVO:	VISTO:
DATORE DI LAVORO			RUP		
RSPP			RSPP		

Copia

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Allegato 7 - DUVRI
--	--

INTRODUZIONE

La Regione Lazio attua una politica organizzativa volta al rispetto ed alla valorizzazione dei lavoratori nell'ambito del posto di lavoro.

Il presente DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE è stato redatto in applicazione dell'art.26 del D. Lgs. 81/08 s.m.i.

1 SCOPO

Lo scopo di questo documento è quello di valutare, in presenza di contratti di appalto di servizi o d'opera, l'esistenza di rischi derivanti da possibili interferenze negli ambienti in cui sono destinate ad operare le ditte appaltatrici. Conseguentemente deve definire le misure da attuare per eliminare o, ove non sia possibile, ridurre al minimo i rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori derivanti da interferenza.

Il DUVRI è un documento "dinamico" per cui la valutazione dei rischi da interferenza deve essere necessariamente aggiornata al mutare delle situazioni originarie, quali l'intervento di subappalti, lavoratori autonomi, ulteriori forniture, servizi e pose in opera nonché in caso di modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo che si sono rese necessarie nel corso dell'esecuzione delle attività previste.

Inoltre, in riferimento a quanto previsto dal comma 3-ter dell'art.26 D. Lgs. 81/08 s.m.i., il presente documento contiene le informazioni preliminari sulla valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione presso le Strutture regionali che potenzialmente potrebbero derivare dall'esecuzione del contratto da fornire alle imprese appaltatrici in sede di gara.

2 RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", art. 26.

3 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Contratto di appalto: contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro (artt. 1655 - 1677 C.C.). Gli "appalti pubblici" sono contratti a titolo oneroso, stipulati per iscritto tra una stazione appaltante o un ente aggiudicatore e uno o più operatori economici, aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi come definiti dal vigente codice (D.Lgs. 50/2016).

Contratto d'opera: contratto (definito anche contratto di lavoro autonomo) con il quale il prestatore compie un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincoli di subordinazione nei confronti del committente (artt. 2222 e 2238, c.c.).

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Allegato 7 - DUVRI
--	--

Datore di lavoro: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un luogo di lavoro avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale dei luoghi di lavoro nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.

Datore di lavoro committente: soggetto titolare degli obblighi di cui all'art. 26 del D. Lgs. n° 81/08.

DUVRI: Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti, da allegare al contratto d'appalto, che indica le misure adottate per eliminare o ridurre i rischi da interferenze, di cui all'art. 26 comma 3 del D. Lgs. 81/08 s.m.i..

DUVRI PRELIMINARE: Documento Unico di Valutazione dei Rischi interferenti redatto nella fase istruttoria della gara d'appalto, nei casi richiamati dall'art. 26 comma 3-ter del D. Lgs. 81/01 s.m.i., recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia di prestazione che potenzialmente possono derivare dall'esecuzione del contratto.

Misure di prevenzione e protezione: misure e interventi che sono ritenute idonee a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori a seguito della valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro; Rischi da interferenza: tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti all'interno della Struttura, evidenziati nel DUVRI. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Preposto: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione): soggetto nominato dal datore di lavoro, in possesso di attitudini e capacità adeguate al quale spetta la Responsabilità del SPP.

RUP (Responsabile Unico del Procedimento): soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto, nei limiti delle proprie competenze professionali; in particolare svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti.

SPP (Servizio di Prevenzione e Protezione): insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

SSL: Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro.



**REGIONE
LAZIO**

Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – **Allegato 7 - DUVRI**

4 INFORMAZIONI GENERALI SULL'APPALTO

4.1 Anagrafica Committente

RAGIONE SOCIALE	<i>REGIONE LAZIO</i>
INDIRIZZO SEDE LEGALE	<i>Vedere Bando di Gara</i>
RECAPITO TELEFONICO	<i>Vedere Bando di Gara</i>
LEGALE RAPPRESENTANTE / DATORE DI LAVORO	<i>Vedere Bando di Gara</i>
RUP/ D.L. COMMITTENTE	<i>Vedere Bando di Gara</i>
RECAPITO POSTA ELETTRONICA	<i>(indicare e-mail come su bando gara)</i>
RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE	

4.2 Anagrafica Appaltatore

AZIENDA APPALTATRICE 1	_____
INDIRIZZO	_____
RESP. PER I LAVORI IN APPALTO	_____
RECAPITO TELEFONICO	_____
RECAPITO POSTA ELETTRONICA	_____
DATORE DI LAVORO	_____



**REGIONE
LAZIO**

Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – *Allegato 7 - DUVRI*

ALTRO _____

AZIENDA APPALTATRICE 2

INDIRIZZO

RESP. PER I LAVORI IN APPALTO

RECAPITO TELEFONICO

RECAPITO POSTA ELETTRONICA

DATORE DI LAVORO

ALTRO _____

AZIENDA APPALTATRICE 3

INDIRIZZO

RESP. PER I LAVORI IN APPALTO

RECAPITO TELEFONICO

RECAPITO POSTA ELETTRONICA

DATORE DI LAVORO

ALTRO _____

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Allegato 7 - DUVRI
--	--

4.3 Caratteristiche dell'appalto

OGGETTO DELL'APPALTO	<i>(vedere il Disciplinare di gara)</i>
DURATA DELL'APPALTO	<i>(vedere il Disciplinare di gara)</i>
AREA LAVORI/SERVIZIO	<i>(vedere il Disciplinare di gara)</i>
NUMERO LAVORATORI IMPIEGATI	_____
INDIVIDUAZIONE DEI LAVORATORI	<p>Nell'ambito dello svolgimento delle attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 6 della Legge 123/2007)</p>
ADDETTI ALLA GESTIONE EMERGENZE (APPALTATORE)	_____ _____
ORARIO DI LAVORO	_____
INTERFERENZA CON ALTRI APPALTATORI	_____
INIZIO DEI LAVORI/SERVIZIO	<p>Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione all'interno dei luoghi di lavoro del Committente, da parte dell'impresa appaltatrice/lavoratore autonomo, se non a seguito di avvenuta firma, da parte del responsabile incaricato dal Committente, dell'apposito verbale di avvio del servizio.</p>



**REGIONE
LAZIO**

Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – **Allegato 7 - DUVRI**

INTERRUZIONE STRAORDINARIA DEI LAVORI/SERVIZIO

Si stabilisce che il rappresentante del Committente ed il rappresentante incaricato della ditta appaltatrice, per il coordinamento degli stessi lavori affidati in appalto, potranno interromperli, qualora ritenessero, nel prosieguo delle attività, che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

In tale evenienza, si provvederà all'aggiornamento delle misure di prevenzione necessarie a controllare le interferenze ed all'implementazione del presente documento.

5 INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DEL COMMITTENTE E DELL'APPALTATORE

5.1 ATTIVITÀ DEL COMMITTENTE

RISCHI PRESENTI NEI LUOGHI DI LAVORO DEL COMMITTENTE

ENERGIA ELETTRICA	<p>In ogni Struttura esistono impianti ed apparecchiature elettriche, conformi a specifiche norme, verificati e gestiti dagli uffici Tecnici.</p> <p>Ogni intervento o utilizzo di energia deve essere effettuato con precisa autorizzazione e accordi con il Responsabile delle suddette strutture.</p> <p>Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.</p>
CADUTE	<p>Possono essere presenti negli ambienti di lavoro e nei percorsi zone con pavimenti bagnati, ostacoli sui percorsi, pozzetti aperti.</p> <p>Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.</p>
RISCHIO DI INCENDIO EMERGENZA ED EVACUAZIONE	<p>I luoghi di lavoro sono dotati di idonei mezzi e sistemi per la prevenzione e protezione incendi. Sono presenti vie ed uscite di emergenza, luoghi filtro e punti di raccolta, idonei a garantire l'esodo ordinato e sicuro delle persone presenti.</p> <p>Le uscite di emergenza e i percorsi di fuga sono opportunamente individuati da segnaletica conforme ed illuminate in condizioni ordinarie e di emergenza. Nell'attività è presente la squadra per la gestione delle emergenze, formata ed addestrata secondo le disposizioni vigenti.</p>
STRUTTURE E FABBRICATI	<p>Gli ambienti di lavoro sono di norma idonei per altezza, superficie e cubatura al tipo di lavoro svolto ed al numero di lavoratori presenti.</p> <p>Sono presenti all'interno delle strutture locali igienico-assistenziali idonei e riforniti di sufficienti mezzi ordinari per l'igiene della persona.</p> <p>Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.</p>

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Allegato 7 - DUVRI
LUOGHI DI LAVORO	<p>L'organizzazione dei locali di lavoro è realizzata in modo da rispondere ai requisiti di sicurezza generale degli ambienti di lavoro.</p> <p>I luoghi di lavoro sono illuminati naturalmente e/o artificialmente, con luminosità sufficiente in relazione alle attività da svolgere.</p> <p>Le condizioni microclimatiche sono adeguate alla tipologia di lavoro svolto</p>
IMPIANTI TECNOLOGICI E DI SERVIZIO	<p>Gli impianti sono realizzati e sottoposti a manutenzione e verifica periodica secondo le disposizioni tecniche e normative vigenti.</p> <p>L'accesso ai locali tecnici a rischio specifico è riservato alle sole persone autorizzate ed ove necessario, sono stabilite le procedure specifiche.</p> <p>Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi</p>
LOCALI A RISCHIO SPECIFICO (DEPOSITI DI MATERIALI, DEPOSITI BOMBOLE, ARCHIVI, ECC.)	<p>Sono in uso attrezzature conformi ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa. L'accesso ai locali è riservato al solo personale autorizzato. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi</p>

5.2 Attività dell'appaltatore

ATTIVITÀ SVOLTA DALL'APPALTATORE 1

RISCHI INTRODOTTI DALL'APPALTATORE 1

ATTIVITÀ SVOLTA DALL'APPALTATORE 2

RISCHI INTRODOTTI DALL'APPALTATORE 2



**REGIONE
LAZIO**

Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – **Allegato 7 - DUVRI**

6 VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA

La valutazione dei rischi coordinata tra Committente ed Appaltatore, con particolare riferimento ai rischi di interferenza, stabilisce le misure di prevenzione e protezione ritenute necessarie per il controllo dei rischi stessi.

Tra le misure di prevenzione e riduzione dei rischi connessi alle interferenze evidenziate di massima importanza sono quelle di informazione e formazione. In ogni caso la Ditta aggiudicataria dovrà produrre un piano di formazione il cui contenuto dovrà essere valutato ed approvato dal RSPP del Committente in sede di riunione di cooperazione e coordinamento.

Alla definizione di dette misure si perviene attraverso un processo di valutazione che si svolge secondo le seguenti fasi:

FASE 1: Comunicazione di dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui le imprese appaltatrici e i lavoratori autonomi sono destinati a operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate.

In fase di richiesta di lavori o servizi, il Committente fornisce all'appaltatore un documento, denominato DUVRI PRELIMINARE in cui sono riportati:

- *le informazioni generali e specifiche sui rischi per i luoghi di lavoro del committente;*
- *le misure di prevenzione adottate;*
- *le misure stabilite per la gestione delle emergenze;*
- *le procedure ed i regolamenti di sicurezza per gli appaltatori.*

FASE 2: Verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori loro affidati.

La verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici e subappaltatrici, che il committente è obbligato ad effettuare, si effettua con la richiesta e il controllo sugli appaltatori e subappaltatori del possesso di requisiti quali l'iscrizione alla Camera di commercio, la certificazione sulla regolarità contributiva, la dichiarazione (punto 13) relativa agli adempimenti del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., documentazione relativa agli obblighi dal D.Lgs. 50/2016 s.m.i., ecc.

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Allegato 7 - DUVRI
--	--

FASE 3: Cooperazione con gli appaltatori per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e coordinamento degli interventi attraverso lo scambio di informazioni reciproche.

Al fine di consentire la corretta gestione della procedura di coordinamento e cooperazione, l'appaltatore fornisce, oltre alle informazioni di cui sopra, copia del documento della sicurezza per l'esecuzione delle lavorazioni presso il sito del committente (leggasi piano operativo della sicurezza POS, ove previsto) specifico per l'oggetto dell'appalto.

Prima della stipula del contratto di appalto, il committente e l'appaltatore effettuano sopralluoghi e riunioni specifiche, allo scopo di cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, preoccupandosi di attuare un'opera di informazione reciproca anche al fine di eliminare i rischi dovuti ad interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

L'esito di tale incontro è riportato nel verbale di sopralluogo, cooperazione e coordinamento, all'interno del quale è tra l'altro riportato il nominativo del responsabile dei lavori nominato dall'impresa appaltatrice e sono indicate le misure di prevenzione e protezione collettive e individuali da adottare anche al fine di evitare le interferenze.

Al fine di non compromettere la validità delle misure di prevenzione e protezione adottate, la Società Appaltatrice non potrà subappaltare i lavori senza preventiva comunicazione ed approvazione del committente, salvo quanto regolamentato dal Disciplinare di gara.

FASE 4: Integrazione del documento unico di valutazione dei rischi d'interferenze preliminare e sottoscrizione del DUVRI.

Terminata la fase preliminare di ricognizione dei pericoli, il Committente integra il documento unico di valutazione dei rischi di interferenza preliminare e redige il DUVRI, in cui sono descritti, per quanto di rilievo ai fini della prevenzione nella gestione dell'appalto:

- luoghi ed attività svolte dal committente
- attività svolte dall'appaltatore
- rischi derivanti dalle interferenze tra le attività
- misure di prevenzione e protezione stabilite di comune accordo per l'eliminazione dei rischi da interferenza per l'oggetto dell'appalto, ivi incluse quelle necessarie per la presenza di ulteriori appaltatori.

Il documento viene sottoposto alla firma congiunta con l'Appaltatore.

Atteso il carattere "dinamico" il DUVRI viene revisionato al mutare delle situazioni originarie, quali l'intervento di subappalti, lavoratori autonomi, ulteriori forniture e pose in opera nonché in caso di modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo che si sono rese necessarie nel corso dell'esecuzione delle attività previste.

	REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Allegato 7 - DUVRI
---	--------------------------	--

6.1 Fase 1: Valutazione preliminare rischi interferenziali

Premesso che il comma 1 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. esclude la valutazione dei rischi d'interferenza nei luoghi sottratti alla disponibilità giuridica del Committente, si rappresenta che:

- le attività oggetto dell'appalto dovranno essere effettuate secondo un progetto del servizio che sarà oggetto di valutazione in sede di gara;
- i rischi espressi nella tabella rischi interferenza rappresentano una ricognizione dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione nell'ambito degli ambienti ove verrà erogato il servizio.

L'identificazione delle fonti di rischio da interferenze standard è stata guidata dalle conoscenze disponibili su norme di legge e standard tecnici, dati desunti dalle esperienze ed il contributo dato dai soggetti che a vario titolo hanno partecipato alla valutazione stessa.

La valutazione preliminare ha riguardato sostanzialmente tutti i rischi di interferenza standard cui potenzialmente sono esposti i lavoratori del Committente e dell'Appaltatore; tuttavia, i sistemi di valutazione e quantificazione impiegati nella valutazione, sono stati diversi, in funzione del fatto che le azioni preventive e protettive fossero o no stabilite a priori.

Si è provveduto alla quantificazione del rischio in termini analitici attraverso una stima dell'entità delle esposizioni. La stima del rischio è stata effettuata valutando due parametri fondamentali:

- **gravità** del danno che potrebbe derivare a una o più persone;
- **probabilità** che il danno si manifesti.

La probabilità, quando possibile, è stata valutata tenendo conto di tre fattori tutti direttamente legati ad aspetti che contribuiscono a causare una situazione potenzialmente pericolosa:

- probabilità che si manifesti l'evento pericoloso;
- probabilità che vi siano persone esposte all'evento pericoloso;
- probabilità che le persone esposte riescano a sfuggire i potenziali danni derivanti dall'evento pericoloso.

Nelle successive tabelle 1 e 2 sono descritte le scale della Probabilità P e del Danno D ed i criteri per l'attribuzione dei valori.

Tabella 1 - Scala delle Probabilità "P"

VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONI/CRITERI
4	ALTAMENTE PROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori. ➤ Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevati nella stessa Organizzazione o in Organizzazioni o situazioni operative simili (consultare le banche dati delle fonti di danno, infortuni e malattie professionali dell'Organizzazione, dell'ISPESL, etc.). ➤ Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore nell'organizzazione.

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Allegato 7 - DUVRI
--	--

3	PROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico o diretto. ➤ È noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno. ➤ Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe una moderata sorpresa nell'organizzazione.
2	POCO PROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La mancanza rilevata può provocare un danno solo su concatenazioni sfortunate di eventi. ➤ Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi. ➤ Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa.
1	IMPROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La mancanza rilevata può provocare un danno per concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti. ➤ Non sono noti episodi già verificatisi. Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.

Tabella 2 - Scala dell'entità del Danno "D"

VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONI/CRITERI
4	GRAVISSIMO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale. ➤ Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti.
3	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale. ➤ Esposizione cronica con effetti irreversibili parzialmente invalidanti.
2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile. ➤ Esposizione con effetti reversibili.
1	LIEVE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile. ➤ Esposizione con effetti rapidamente reversibili.

Definiti il danno e la probabilità, il rischio viene automaticamente graduato mediante la formula:

$$P \text{ (PROBABILITÀ)} \times D \text{ (DANNO O MAGNITUDO)} = R \text{ (RISCHIO)}$$

ed è raffigurabile in un'opportuna rappresentazione grafico-matriciale del tipo indicato nell'esempio sotto riportato, avente in ascisse la gravità del danno atteso ed in ordinate la probabilità del suo verificarsi.

Esempio di Matrice di valutazione del Rischio "R"

PROBABILITÀ	4	8	12	16
	3	6	9	12
	2	4	6	8
	1	2	3	4
	DANNO			

	REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Allegato 7 - DUVRI
---	--------------------------	--

I rischi maggiori occupano in tale matrice le caselle in alto a destra (danno letale, probabilità elevata), quelli minori le posizioni più vicine all'origine degli assi (danno lieve, probabilità trascurabile), con tutta la serie di posizioni intermedie facilmente individuabili. La valutazione numerica e cromatica indica l'indice di rischio "IR" definibile per la fonte di rischio individuata.

Tabella 3 - Scala dell'entità dell'Indice di Rischio "IR"

VALORE	DEFINIZIONE RISCHIO
IR > 8	ALTO - Il rischio è alto e richiede un monitoraggio continuo ed un elevato livello di attenzione
4 [IR] 8	MEDIO - Il rischio è sotto controllo ma richiede attenzione per contenerne e/o ridurne l'entità
2 [IR] 3	BASSO - Il rischio è sotto controllo ad un livello accettabile, conformemente alle norme di riferimento
IR = 1	TRASCURABILE - Il rischio è insignificante ora e non è ragionevolmente prevedibile che aumenti in futuro

Si riporta nelle schede seguenti l'analisi dei rischi da potenziali interferenze nelle aree oggetto di appalto:

- Rischio elettrico
- Rischio meccanico
- Incidenti e/o investimenti di persone e mezzi
- Caduta di oggetti dall'alto
- Caduta per ostacoli e/o pavimenti resi scivolosi
- Caduta di persone dall'alto
- Rischio incendio
- Impiego di sostanze infiammabili
- Rischi strutturali/Luoghi di Lavoro
- Rischi trasversali / organizzativi

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Allegato 7 - DUVRI
--	--

Si riporta di seguito l'analisi dei rischi da possibili interferenze comuni:

Tabella rischi standard interferenze

Interferenza	Cause/effetti	Misure di prevenzione e protezione adottate	Fattore di rischio (PxD)	Misure di prevenzione e protezione da adottare
Rischio elettrico	<ul style="list-style-type: none"> • Uso improprio impianti elettrici, sovraccarichi e di corto circuiti • Elettrocuzioni • Incendio • Black out 	Gli impianti della Struttura sono realizzati e mantenuti in conformità alle norme CEI e alla D.M. 37/08 s.m.i.	basso	Si dispone l'utilizzo di apparecchiature rispondenti alle vigenti norme e sottoposte a verifiche preventive di sicurezza e manutenzione periodica ed il corretto uso degli impianti elettrici della Struttura
Rischio meccanico	<ul style="list-style-type: none"> • blocco di ascensori e montacarichi 	Costante manutenzione periodica Procedura di emergenza per sblocco ascensore.	trascurabile	Si dispone di impianti elevatori della Struttura sottoposti a verifiche preventive di sicurezza e manutenzione
Caduta di oggetti dall'alto	<ul style="list-style-type: none"> • Errato posizionamento di confezioni da scaffali, • infortuni 	Utilizzo di idonee scaffalature ancorate a punti fissi.	basso	Si dispone il corretto posizionamento dei contenitori, Definizione con le strutture preposte degli idonei percorsi di transito e movimentazione.
Caduta per ostacoli e/o pavimenti resi scivolosi	<ul style="list-style-type: none"> • Sversamento accidentale di liquidi • Abbandonare ostacoli sui percorsi 	Pavimenti antiscivolo.	basso	Si dispone l'eliminazione degli ostacoli; apporre segnaletica mobile. Definizione con le strutture preposte degli idonei percorsi di transito.
Rischio incendio	<ul style="list-style-type: none"> • Esodo forzato • Inalazione gas tossici • Ustioni 	Presenza di mezzi di estinzione di primo intervento (estintori, manichette, coperte antifiamma).	basso	Si dispone il divieto di fumo e utilizzo fiamme libere. Ad operazioni ultimate, deve essere lasciata la zona interessata sgombra e libera da materiali di risulta combustibili In caso di emergenza attuare le procedure di emergenza previste dal Piano Emergenza Evacuazione aziendale.
Rischi trasversali / organizzativi	<ul style="list-style-type: none"> • Sovrapposizione delle attività appaltatore con il committente o altri appaltatori 	Esecuzione attività potenzialmente interferenti con sfasamento temporale dalle attività della committenza.	basso	Si dispone l'attuazione di procedure specifiche per il coordinamento rischi atte a evitare i rischi connessi alle attività interferenti, data la complessità delle attività in essere presso la Struttura, le attività manutentive non devono essere eseguite in contemporanea con altre

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Allegato 7 - DUVRI
--	--

Interferenza	Cause/effetti	Misure di prevenzione e protezione adottate	Fattore di rischio (PxD)	Misure di prevenzione e protezione da adottare
Presenza concomitante di persone estranee alla lavorazione	<ul style="list-style-type: none"> • Visitatori, personale ditta, personale di altre ditte e personale 	Organizzazione del lavoro evitando concomitanze di personale.	basso	attività nello stesso ambiente, locale o area. Si dispone di attuare procedure specifiche di coordinamento rischi per evitare i rischi interferenti (informazione reciproca e costante sulle attività concomitanti / interferenti e sui rischi, riunioni di coordinamento rischi, verifiche congiunte sulla base del presente DUVRI). Impiegare personale idoneamente informato ed istruito, vigilando sul rispetto delle procedure concordate.

7 DEFINIZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA

Premesso che l'art. 2087 del Codice Civile obbliga il Datore di Lavoro ad: "adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro", l'Appaltatore è pertanto obbligato a farsi carico di tutti i costi derivanti dall'applicazione della legislazione e delle norme tecniche vigenti al fine di salvaguardare la salute e la sicurezza dei propri lavoratori.

Per questo principio, ad esempio, le spese da sostenere per dotare i lavoratori dei dispositivi di protezione individuale non rientrano nei costi della sicurezza, a meno che tali dispositivi si rendono necessari per la presenza di interferenze tra lavorazioni di due soggetti imprenditoriali diversi.

In base a quanto indicato nella Determinazione n. 3/2008 del 5 marzo 2008, dell'Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici e secondo quanto all'art. 26 comma 5 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., la stima dei costi della sicurezza deve essere eseguita secondo le disposizioni di cui al DPR 222/2003.

Gli oneri della sicurezza determinati devono essere compresi nell'importo totale dei lavori (cioè devono essere inclusi nel computo di progetto) ed individuano la parte del costo dell'opera o del servizio da non assoggettare a ribasso d'offerta.

L'Appaltatore deve invece indicare obbligatoriamente nell'offerta i costi della sicurezza specifici afferenti all'esercizio dell'attività svolta dalla propria impresa; la Stazione Appaltante dovrà valutare, anche in quei casi in cui non si procede alla verifica delle offerte anomale, la congruità dei costi indicati rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio.

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Allegato 7 - DUVRI
--	--

Sulla base dei rischi interferenti analizzati in fase preliminare, si ritiene che le misure preventive e protettive necessarie all'eliminazione o la riduzione di tali rischi interferenti comportino costi per un importo complessivamente pari ad **euro 1.000,00 (mille/00)**.

8 NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DELL'APPALTATORE

Il personale dell'Appaltatore è soggetto all'osservanza di tutte le norme e regolamenti interni del Committente. In via generale dovrà comunque osservare quanto segue:

- a) L'impiego di attrezzature di proprietà della Committenza è di norma vietato, fatto salvo quanto previsto nella documentazione di gara. Eventuali impieghi, a carattere eccezionale, devono essere di volta in volta preventivamente autorizzati;
- b) La custodia dei materiali necessari per l'esecuzione del servizio, all'interno delle sedi, è completamente a cura e rischio dell'appaltatore che dovrà provvedere alle relative incombenze;
- c) L'introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose (per esempio, bombole di gas infiammabili, sostanze chimiche, ecc.) è vietata;
- d) L'accesso agli edifici del personale afferente a ditte appaltatrici, subappaltatrici e/o lavoratori autonomi dovrà essere limitato esclusivamente alle zone interessate alle attività oggetto del contratto.

È compito del Datore di Lavoro della Società Appaltatrice rendere noto al proprio personale e a fargli osservare scrupolosamente le seguenti prescrizioni riportate a titolo esclusivamente esemplificativo e non esaustivo:

- a) Obbligo di esporre il cartellino di riconoscimento di cui all'art.6 della L.123/2007;
- b) Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche ed in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
- c) Divieto di accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori;
- d) Obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito;
- e) Divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive;
- f) Divieto di compiere, di propria iniziativa, attività ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- g) Obbligo di non usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possono essere ritenuti non idonei;
- h) Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- i) Obbligo di impiegare attrezzature rispondenti alle vigenti norme di legge;
- j) Divieto di procurare falsi allarmi emergenza, al fine di non compromettere anche la sicurezza di altri lavoratori o occupanti la struttura.

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Allegato 7 - DUVRI
--	--

8.1 Divieto di fumo

Ai sensi della Normativa Vigente (L.3/2003 e L. 311/ 2004 sul divieto di fumo) che disciplina il divieto di fumo all'interno dei locali pubblici:



È SEVERAMENTE VIETATO FUMARE IN TUTTE LE AREE DELL'EDIFICIO

È compito del Datore di Lavoro dell'Impresa appaltatrice vigilare sul rispetto di tale disposizione, ogni violazione accertata potrà essere sanzionata secondo le norme vigenti ed in base a quanto previsto dal Contratto.

8.2 Locali ed aree a rischio specifico

Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi. L'accesso ai locali è riservato al solo personale autorizzato.

8.3 Segnaletica di sicurezza

La segnaletica di sicurezza è di norma installata in conformità alle disposizioni del Titolo V e dell'allegato XXIV del D.Lgs. 81/2008. La segnaletica di sicurezza ha lo scopo di attirare in modo rapido e facilmente comprensibile l'attenzione su oggetti e situazioni che possono provocare determinati pericoli, ed in particolare:

- Vietare comportamenti pericolosi;
- Avvertire la presenza di un rischio o di un pericolo per le persone esposte;
- Fornire indicazioni relative alle uscite di sicurezza e ai mezzi di soccorso o di salvataggio;
- Prescrivere comportamenti sicuri ai fini della sicurezza.

In conformità al D.Lgs. 14/08/1996 n. 493 la segnaletica deve avere le caratteristiche riportate nella seguente tabella:

CARTELLO	SIGNIFICATO	CARATTERISTICHE
	<u>Cartelli di divieto</u>	forma rotonda; pittogramma nero su fondo bianco; bordo e banda (verso il basso da sinistra a destra lungo il simbolo, con un'inclinazione di 45°) rossi (il rosso deve coprire almeno il 35% della superficie del cartello).
	<u>Cartelli antincendio</u>	forma quadrata o rettangolare; pittogramma bianco su fondo rosso.
	<u>Cartelli di avvertimento</u>	forma triangolare; pittogramma nero su fondo giallo, bordo nero (il giallo deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello).
	<u>Cartelli di prescrizione</u>	forma rotonda; pittogramma bianco su fondo azzurro (l'azzurro deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello).

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Allegato 7 - DUVRI
	<u>Cartelli di salvataggio</u> forma quadrata o rettangolare; pittogramma bianco su fondo verde (il verde deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello).

8.3.1 Norme precauzionali e comportamenti generali

Prima dell'accesso ai luoghi di lavoro, concordare con i referenti dei lavori le modalità di esecuzione delle attività tenendo conto dei rischi specifici presenti.

Evitare di toccare oggetti e strumenti dei quali non si conosca l'uso e comunque senza l'autorizzazione di Dirigenti o Preposti del reparto o servizio.

Durante gli interventi evitare di entrare in contatto con luoghi, attività, persone non previste al fine di non costituire pericolo o intralcio.

Applicare le norme igieniche basilari: evitare di portare le mani alla bocca o agli occhi, di mangiare, bere o fumare nel luogo di lavoro, o comunque, prima di essersi lavati accuratamente le mani.

Lavarsi sempre le mani dopo aver eseguito il lavoro.

Coprire con cerotti o apposite medicazioni impermeabili eventuali graffi o lesioni cutanee.

Il Documento deve essere firmato digitalmente



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

Allegato 2

**PROCEDURA SOTTOSOGLIA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI
REALIZZAZIONE, GESTIONE, MANUTENZIONE, SUPPORTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA
INFORMATIVO ANTICORRUZIONE DELLA REGIONE LAZIO**

INTERVENTO ANTICORRUZIONE-SW

CIG 8816842031

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

ART. 23 C. 15 DEL D.LGS. 50/2016

**PROCEDURA APERTA SVOLTA ATTRAVERSO PIATTAFORME
TELEMATICHE DI NEGOZIAZIONE**

ART.LI 58 e 36 C.2 LETT. B) del D.LGS. N. 50/2016



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

INDICE

0	Contesto di riferimento e oggetto dell'intervento	4
1	Servizi attesi	5
1.1	ANT-SW1 - Servizio di sviluppo software ad hoc;	5
1.1.1	Analisi e raccolta dei requisiti	6
1.1.2	Disegno tecnico e funzionale	6
1.1.3	Sviluppo del software	7
1.1.4	Testing del software	7
1.1.5	Rilascio in esercizio	8
1.1.6	Specifiche tecnologiche, sicurezza e privacy	8
1.1.6.1	Specifiche tecnologiche	8
1.1.6.2	Backup	8
1.1.6.3	Business continuity e disaster recovery	9
1.1.6.4	Audit e log management	9
1.1.6.5	Privacy e sicurezza	9
1.2	Evoluzione, manutenzione, gestione, assistenza e formazione per il sistema	
	Anticorruzione.....	12
1.2.1	Servizi di gestione, manutenzione adeguativa e correttiva.....	12
1.2.1.1	Gestione operativa e sistemistica	12
1.2.1.2	Help desk per l'assistenza all'utente.....	12
1.2.1.3	Servizi di manutenzione correttiva e adeguativa.....	13
1.2.1.3.1	Manutenzione correttiva	14
1.2.1.4	Manutenzione adeguativa	15
1.2.1.4.1	Manutenzione conservativa	15
1.2.1.4.2	Manutenzione implementativa	15
1.2.1.5	Modalità di erogazione dei servizi di manutenzione correttiva e adeguativa	15
1.2.2	Servizi di manutenzione evolutiva	16
1.2.2.1	Manutenzione evolutiva	16
1.2.2.2	Modalità di erogazione e approvazione dei servizi di manutenzione evolutiva	17
1.2.3	Servizi di supporto specialistico, organizzativo e formazione	18
1.2.3.1	Servizi di supporto organizzativo e formazione	19
2	Modalità di esecuzione	21
2.1	Gestione e governo del progetto	21
2.2	Consistenza e caratteristiche del team di progetto dell'aggiudicatario	21
2.2.1	Capo progetto.....	23
2.2.2	Specialista di prodotto.....	24
2.2.3	Architetto di sistema/ Sistemista	25
2.2.4	Analista Funzionale.....	26
2.2.5	Analista programmatore	27
2.3	Fasce orarie e luogo per l'erogazione dei servizi	27
2.4	Piano operativo, piano di qualità, piano di gestione dei rischi, piano delle verifiche	28
2.5	Documenti di progetto.....	30
3	Livelli di servizio e commisurazione delle penali.....	33



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

3.1	Rispetto delle tempistiche di erogazione dei servizi di gestione operativa e sistemistica	33
3.2	Rispetto delle tempistiche di erogazione dei servizi di manutenzione correttiva e adeguativa	33
3.3	Rispetto delle tempistiche di erogazione dei servizi di manutenzione evolutiva.....	34
3.4	Rispetto della qualità di erogazione del servizio di formazione.....	34
3.5	Rispetto delle tempistiche per la consegna dei documenti di progetto ed il raggiungimento delle milestone di progetto	35
4	<i>Cronoprogramma</i>	36
5	<i>Stati di avanzamento lavori, verifiche intermedie e finali.....</i>	36



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

0 Contesto di riferimento e oggetto dell'intervento

Il contesto di riferimento e l'oggetto dell'intervento del presente appalto sono descritti nella relazione tecnico-illustrativa cui si fa integrale rinvio.



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

1 Servizi attesi

Nel presente capitolo si descrivono i servizi attesi che l'aggiudicatario dovrà erogare nell'ambito del presente appalto:

1.1) ANT-SW1 - Servizio di sviluppo software ad hoc;

1.2) Evoluzione, manutenzione, gestione, assistenza e formazione del sistema Anticorruzione, comprendente le seguenti attività:

1.2.1.3) GO-MAC-MAD – Gestione, manutenzione correttiva e adeguativa;

1.2.2) MEV - Manutenzione evolutiva;

1.2.3) SPC – Supporto specialistico on-site;

1.1 ANT-SW1 - Servizio di sviluppo software ad hoc;

Il presente intervento include i servizi di analisi, progettazione, personalizzazione, configurazione al fine di poter realizzare il sistema informativo anticorruzione della Regione Lazio. La linea di intervento sarà denominata ANT-SW1 – servizio di sviluppo software ad hoc.

Inoltre, sono incluse nel presente intervento, e dunque nelle prestazioni da erogare in ambito dei servizi a corpo, le attività di gestione, manutenzione e supporto alla gestione del cambiamento di quanto realizzato, da erogare:

- > secondo le modalità descritte nei paragrafi 1.2.1, 1.2.1.3, 1.2.2 e 1.2.3.1;
- > a partire dal rilascio in produzione del sistema fino alla conclusione del contratto, così come previsto da cronoprogramma;
- > nel rispetto degli SLA di cui al paragrafo 3 e di eventuali ulteriori SLA proposti dall'offerente.

L'aggiudicatario dovrà realizzare il servizio comprendendo le fasi di:

- > Analisi e raccolta dei requisiti;
- > Disegno tecnico e funzionale;
- > Sviluppo del software;
- > Test;
- > Rilascio in esercizio.

Alla fine di ogni fase dovranno essere rilasciati uno o più deliverable la cui pianificazione e descrizione dovrà essere dettagliata nell'offerta tecnica. Per l'attività di sviluppo software i deliverable documentali minimi richiesti sono elencati nel paragrafo 2.5.



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

In particolare, l'intervento dovrà sviluppare le funzionalità descritte nella relazione tecnico illustrativa. È possibile che la soluzione software proposta non venga sviluppata ad hoc per l'Amministrazione, ma sia una release proprietaria alla quale dovranno tuttavia essere applicati tutti gli eventuali adeguamenti e sviluppi necessari a garantire le funzionalità richieste.

1.1.1 Analisi e raccolta dei requisiti.

In corso di esecuzione l'aggiudicatario dovrà completare e integrare l'analisi preliminare contenuta nel presente documento o negli altri atti di gara, con particolare riferimento a quanto descritto nella relazione tecnico illustrativa.

L'aggiudicatario dovrà definire in dettaglio:

- > L'organizzazione e i processi afferenti alle entità oggetto degli interventi;
- > Le esigenze specifiche dell'Amministrazione, definendo le diversità e le ipotesi di omogeneizzazione organizzativa e di processo;

All'interno dell'offerta tecnica dovranno essere descritti gli strumenti, le metodologie e le risorse professionali che si propone di utilizzare per l'esecuzione delle attività sopra indicate.

L'approvazione dei deliverable prodotti in questa fase sarà sottoposta per approvazione al Direttore dell'esecuzione del contratto.

1.1.2 Disegno tecnico e funzionale.

Ultimata l'analisi e ridefiniti i processi, l'aggiudicatario dovrà predisporre la documentazione di disegno della soluzione software da realizzare.

L'aggiudicatario dovrà definire nel dettaglio:

- > il disegno architeturale ed infrastrutturale della soluzione adottata, ove richiesto anche tramite l'uso di modellizzazione UML – Unified Model Language 2.x;
- > il disegno funzionale della soluzione con il dettaglio dei ruoli e delle azioni previste per ciascun ruolo, ove richiesto anche tramite l'uso di modellizzazione UML – Unified Model Language 2.x, flowchart diagram;
- > il disegno del modello dati concettuale e logico, ove richiesto anche tramite l'uso di modellizzazione E/R – schemi entità/relazione e per quanto concerne gli strumenti di datawarehouse e business intelligence, gli schemi a stella – schema dei fatti/dimensioni.

Dovranno essere prodotti una serie di documenti tecnici di dettaglio sull'architettura e sul funzionamento della soluzione software.

L'approvazione dei deliverable prodotti in questa fase sarà sottoposta alla sola approvazione da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto.



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

1.1.3 Sviluppo del software.

Durante questa fase l'aggiudicatario dovrà implementare quanto dettagliato nella documentazione di disegno. Il codice sorgente sviluppato dovrà essere adeguatamente commentato e documentato.

Al termine della fase di realizzazione dovranno essere rilasciati:

- > Il codice sorgente sviluppato;
- > La documentazione del codice sorgente sviluppato;
- > Indicazione e fornitura dell'ambiente di sviluppo utilizzato con indicazione degli eventuali plugin utilizzati;
- > Gli script per la configurazione delle basi di dati;
- > Gli script di installazione, compilazione e, se configurato, deploy dell'applicazione software;
- > Il manuale di installazione e configurazione;
- > Il manuale utente in formato PDF, corredato di screen-shot illustrativi, per gli utenti interni.

Allo scopo di avere riscontri oggettivi e puntuali sul lavoro svolto, l'aggiudicatario dovrà coinvolgere la direzione dell'esecuzione mediante il rilascio periodico di prototipi e/o versioni parziali delle soluzioni in corso di sviluppo.

Tutto il software prodotto dovrà essere ceduto all'Amministrazione che ne acquisirà di fatto la proprietà.

Il concorrente potrà offrire una soluzione software di tipo proprietario a licenza, i cui sviluppi aggiuntivi ad hoc saranno rilasciati per l'Amministrazione regionale senza costi di licenza secondo il ciclo di sviluppo sopra descritto.

1.1.4 Testing del software.

Al fine di garantire un elevato standard qualitativo dovranno essere predisposti da parte dell'aggiudicatario specifici Unit e Integration Test, per la verifica del corretto funzionamento delle applicazioni da parte del team di progetto, e User Acceptance Test, per la convalida del corretto funzionamento delle applicazioni da parte dell'utenza finale.

Oltre ai test "funzionali" dovranno essere eseguiti i test sulle performance del sistema per garantire i requisiti di solidità espressi nei precedenti paragrafi.

I test dovranno essere organizzati in maniera da avere una copertura totale delle funzionalità previste e, per quanto riguarda gli User Acceptance Test, dovranno essere preventivamente concordati con il Direttore dell'esecuzione del contratto.



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

1.1.5 Rilascio in esercizio.

A seguito dell'esito positivo degli User Acceptance Test si potrà procedere all'avvio in esercizio delle soluzioni realizzate.

1.1.6 Specifiche tecnologiche, sicurezza e privacy

Nei seguenti paragrafi sono illustrate ulteriori specifiche tecnologiche, di integrazione, sicurezza e privacy che dovranno essere rispettate a livello di funzionalità erogate dal sistema informativo Anticorruzione che nell'esecuzione dell'intervento.

1.1.6.1 Specifiche tecnologiche

Laddove il sistema o parte di esso debba essere installato presso il CED di Regione Lazio, gli standard architetturali ed i vincoli tecnologici che lo stesso deve garantire sono di seguito riportati:

- > Sistema installabile su macchine virtuali;
- > Sistema operativo: CentOS 7.0;
- > Application Server, JEE container: WildFly 14.0.0;
- > DBMS PostgreSQL, Oracle 12c o superiori.

L'accesso all'applicazione da parte degli utenti per le diverse funzionalità è regolato mediante la creazione di ruoli e privilegi applicativi, tenendo conto delle attività assegnate e delle competenze di ogni singolo utente. Il software dovrà consentire l'accesso tramite le credenziali di dominio regionale degli utenti, provvedendo a profilare opportunamente le utenze.

In particolare, il sistema interverrà a livello di permessi di scrittura e visualizzazione sul singolo utente.

Il sistema gestirà il tracking delle attività di ciascun utente sulle eventuali modifiche apportate ai documenti del sistema.

Relativamente all'interfaccia del sistema, si precisa che la stessa sarà personalizzata per renderla il più possibile user friendly, allo scopo di consentire un'utile ed efficiente gestione dei processi ed una rappresentazione chiara ed esaustiva dei dati. Inoltre, l'interfaccia dovrà essere conforme alla identità visiva di Regione Lazio.

1.1.6.2 Backup

Per quanto riguarda il backup dei dati, sarà applicata la seguente policy di frequenza e durata della conservazione dei dati (in caso di servizi erogati in cloud i backup dovranno essere compliant rispetto alle attuali normative vigenti):



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

- > Frequenza dei backup: giornaliera
- > Durata di conservazione: almeno 10 anni

1.1.6.3 Business continuity e disaster recovery

Si precisa inoltre che gli SLA per la disponibilità del sistema non dovranno essere inferiori al 99,5% al mese, con l'esclusione dei tempi di fermo programmati rientranti nelle ordinarie finestre di manutenzione o di upgrade. Tali SLA si applicano sia per soluzioni erogate on premise che per soluzioni erogate in cloud.

Dovrà essere contrattualizzato un RTO (Recovery Time Objective) non superiore alle 48 ore per ripristinare un funzionamento totale del servizio ed un RPO (Recovery Point Objective) non superiore alle 24 ore dalla perdita dei dati.

1.1.6.4 Audit e log management

Dovranno essere messi a disposizione differenti livelli di tracing al fine di consentire di reperire facilmente tutte le informazioni di logging, tracing ed audit.

Tutti gli audit/logs all'interno dell'applicazione devono poter essere accessibili all'Amministrazione Regionale che dovrà avere la possibilità di esportare queste informazioni manualmente tramite opportuna interfaccia applicativa e preferibilmente anche attraverso chiamate REST/SOAP.

Dovranno quindi essere registrate per ogni transazione tutte le attività da sottoporre ad audit secondo la vigente normativa (con la possibilità di estendere ulteriormente le informazioni da tracciare), in maniera tale da poter risalire a tutte le informazioni necessarie a capire chi ha effettuato l'accesso, l'orario, la data, il nome utente, il tipo di evento che si è verificato, l'indirizzo IP, quali dati ha visualizzato o modificato (oggetto, campo, vecchio valore e nuovo valore).

Tali informazioni dovranno essere conservate secondo le normative vigenti di riferimento con la possibilità di poter espanderne anche il periodo di conservazione.

Tutti i log dovranno essere memorizzati in un server di gestione dei log sottoposto ai vari controlli di sicurezza al fine di garantirne la riservatezza e l'integrità.

1.1.6.5 Privacy e sicurezza

L'applicazione dovrà essere conforme a quanto previsto nel GDPR (Regolamento UE 679/2016), in quanto nel Sistema Informativo confluiscono e confluiranno dati personali anche di natura sensibile



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

e giudiziaria. Pertanto, si dovranno adottare le misure di sicurezze previste dal Codice Privacy (D.Lgs. 196/2003 e 101/2018) e adeguarsi alle c.d. misure idonee (tecniche ed organizzative) previste dal Regolamento UE/2016/679.

Al fine di tutelare i dati degli interessati e assicurare su base permanente la riservatezza delle informazioni specie quelle di carattere sensibile e giudiziario, si dovranno adottare le stringenti misure di sicurezza previste dal suddetto Regolamento come la pseudonimizzazione, la cifratura dei dati personali, la gestione degli accessi (funzionali e fisici), la richiesta alla portabilità dei dati, il principio di privacy by design e privacy by default nonché funzionalità specifiche per il diritto all'oblio e per la deindicizzazione.

Nella gestione del Sistema Informativo menzionato la Stazione appaltante (Regione Lazio), delegherà la committenza alla propria società in house LazioCrea SPA che intende avvalersi dell'aggiudicatario del presente intervento per la realizzazione delle attività, a tal fine (dopo aver provveduto alla redazione della documentazione di gara ed alla contrattualizzazione) procederà a nominare il fornitore in qualità di "Responsabile esterno" del trattamento, fornendo allo stesso le necessarie istruzioni.

Titolarità/Proprietà dei dati

Il sistema informatico sarà impiegato nel trattamento di dati la cui titolarità è riconducibile a Regione Lazio.

LAZIOcrea S.p.A. (nelle attività di trattamento di dati personali e/o riservati per Regione Lazio) garantisce l'adozione di misure tecniche e organizzative (in osservanza delle best practices di riferimento e della normativa applicabile – nazionale ed europea - in materia di tutela e protezione dei dati) atte ad assicurare un livello di sicurezza costantemente adeguato al rischio, in particolare contro:

- > distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- > trattamento dei dati non consentito o non conforme alle norme e alle finalità delle operazioni di trattamento.

LAZIOcrea S.p.A., inoltre, per la soluzione proposta assicura l'adozione di tutte le misure di sicurezza ritenute adeguate al rischio, al fine di garantire, su base permanente, la riservatezza, l'integrità, la disponibilità dei dati personali.

A questo proposito, nell'esecuzione della fornitura, ci si dovrà attenere a quanto previsto nelle Linee Guida per la Sicurezza Informatica che saranno vigenti presso LAZIOcrea S.p.A. al momento dell'aggiudicazione e, in caso di evoluzioni delle stesse, a quelle che dovessero intervenire nel corso dell'esecuzione del contratto.



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

In merito alle Linee Guida per la Sicurezza Informatica, si fa integralmente riferimento alle istruzioni contenute nel documento: "LS.03 - FRAMEWORK PER IL CICLO DI SVILUPPO SICURO DEL SOFTWARE S-SDLC" che viene allegato al presente Capitolato.

Per quanto predetto, nell'ambito della realizzazione della soluzione proposta, si prevede di produrre e mantenere aggiornato un Piano di Sicurezza, dell'intera soluzione oggetto dello studio di fattibilità e delle relative componenti, che riporta tutte le informazioni in materia di sicurezza. Il predetto piano descriverà le metodologie in uso, le misure in essere o da adottare, gli strumenti e le risorse impiegati al fine di preservare la sicurezza delle informazioni raccolte.

Laddove, nell'ambito del presente progetto venga acquisito un servizio erogato in modalità cloud le medesime garanzie sopracitate dovranno essere fornite e certificate dal fornitore che risulterà selezionato dalla procedura di acquisizione.



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

1.2 Evoluzione, manutenzione, gestione, assistenza e formazione per il sistema Anticorruzione

1.2.1 Servizi di gestione, manutenzione adeguativa e correttiva

Nella redazione dell'offerta tecnica il concorrente dovrà descrivere le metodologie proposte e dettagliare i servizi offerti, con particolare riguardo alle attività di amministrazione di tutti gli ambienti del sistema, alla organizzazione del servizio di help desk, con descrizione del flusso di presa in carico, gestione, risoluzione delle problematiche e segnalazione al servizio di manutenzione correttiva. Dovranno inoltre essere descritti, in forma sintetica, tutti gli elaborati che l'aggiudicatario produrrà per il monitoraggio delle segnalazioni, delle soluzioni e del numero di segnalazioni pervenute con distinzione per area, applicativo e modulo.

1.2.1.1 Gestione operativa e sistemistica

Con riferimento al sistema Anticorruzione, come descritti nella relazione tecnico illustrativa, l'aggiudicatario dovrà eseguire le attività di gestione operativa e sistemistica, comprendenti tra l'altro:

- > Amministrazione di tutti gli ambienti;
- > Attività di installazione, configurazione, manutenzione, patching, monitoring, auditing e tuning di tutti i sistemi hardware e software;
- > Configurazione, gestione di back-up e restore su database e sistemi;
- > Creazione e manutenzione tabelle e altri oggetti degli RDBMS;
- > Gestione della sicurezza e delle relative politiche, nonché della business continuity delle piattaforme applicative hardware/software;
- > Gestione della configurazione;
- > Gestione dell'integrazione con altri sistemi informativi e/o prodotti software;
- > Il dimensionamento dei sistemi;
- > Le necessarie attività a supporto dell'esecuzione di tutti gli interventi manutentivi, inclusi i trasporti, la messa in esercizio e il collaudo, con predisposizione dei relativi ambienti.

Nell'offerta tecnica dovrà essere descritto come tali servizi saranno resi in riferimento al contesto tecnologico di elevata complessità dei sistemi da gestire.

1.2.1.2 Help desk per l'assistenza all'utente

L'aggiudicatario dovrà garantire l'erogazione del servizio di assistenza tecnica ed assistenza agli utenti finali, unitamente al servizio di help desk di I e II livello.

Il servizio richiesto ha ad oggetto i sottosistemi e le relative funzionalità, incluse le nuove realizzazioni a seguito di interventi manutentivi.



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

Con riferimento ai servizi di help desk l'aggiudicatario dovrà garantire l'articolazione sui due livelli richiesti per l'erogazione, tra l'altro, delle seguenti attività:

- > Analisi e soluzione delle problematiche nell'utilizzo dei sottosistemi e degli applicativi;
- > Creazione e gestione delle utenze, con collazione e consegna del documento di tracciamento di tutti gli utenti con distinzione di profilo e/o moduli usati;
- > Analisi, soluzione e/o segnalazione delle problematiche derivanti da malfunzionamenti a differenti gruppi di lavoro (es. manutenzione correttiva) o a fornitori terzi, quali a titolo esemplificativo i gestori della rete o i titolari di contratti di manutenzione su prodotti software;
- > Assistenza agli utenti anche mediante la previsione di interventi on site, con affiancamento nell'utilizzo dei sottosistemi, con particolare riferimento ai moduli in uso accentrato presso la direzione regionale competente, salva la possibilità di ricorso all'affiancamento on site e on-demand descritto in seguito;
- > Redazione di FAQ e di un glossario, che dovrà essere mantenuto costantemente aggiornato, con consegna all'Amministrazione a conclusione di ogni trimestre di gestione da pubblicare sull'intranet regionale;
- > Collazione e consegna dei documenti tecnici descrittivi dell'architettura di sistema, dei prodotti, degli applicativi e delle funzionalità, da mantenere aggiornato alla luce delle manutenzioni effettuate;

L'aggiudicatario dovrà dimensionare il gruppo di lavoro che opererà sul servizio di assistenza tecnica di II livello nel rispetto dei requisiti minimi e dei livelli di servizio richiesti dall'Amministrazione, in raccordo con un I livello di assistenza all'utenza gestito dall'Amministrazione.

L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione un numero di telefono e una mail per l'attivazione del servizio di help desk.

Infine, l'aggiudicatario dovrà contribuire a che le applicazioni e la base dati trattata rispettino quanto previsto dalle misure minime di sicurezza di cui alla normativa sulla privacy.

1.2.1.3 Servizi di manutenzione correttiva e adeguativa

I servizi di manutenzione correttiva e adeguativa hanno ad oggetto tutte le componenti software, parametrizzazioni e integrazioni comprese, che compongono il sistema Anticorruzione.

L'aggiudicatario dovrà garantire la correzione, la manutenzione, l'ottimizzazione, anche in termini di maggiore usabilità, e l'aggiornamento delle procedure e dei programmi, rispettando le metodologie e gli standard di prodotto.

I servizi che l'aggiudicatario dovrà porre in essere comprendono:

- > La manutenzione correttiva;
- > La manutenzione adeguativa.

A conclusione degli interventi di manutenzione l'aggiudicatario dovrà aggiornare la documentazione in uso, inclusi i manuali operativi.



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

Il concorrente nell'offerta tecnica dovrà descrivere le modalità di erogazione del servizio e la documentazione che sarà predisposta.

1.2.1.3.1 Manutenzione correttiva

I servizi di manutenzione correttiva hanno ad oggetto l'insieme delle modifiche alle procedure ed ai programmi standard e realizzati ad hoc (custom) al fine di correggere le cause e gli effetti di malfunzionamenti dopo il rilascio in produzione.

L'aggiudicatario dovrà eliminare le cause e gli effetti dei malfunzionamenti delle procedure e dei programmi a seguito della rilevazione di impedimenti all'esecuzione dell'applicazione (errori bloccanti) o di differenze tra il comportamento atteso e l'effettivo. L'aggiudicatario dovrà effettuare la diagnosi e, quindi, procedere all'eliminazione dei funzionamenti errati; dovrà eseguire il ripristino delle funzionalità previste dalle procedure e dai programmi, con rimozione degli effetti prodotti dai malfunzionamenti sulle basi dati.

Quando il malfunzionamento riguarda programmi del prodotto di base, il ripristino della funzionalità deve avvenire mediante l'applicazione di patch, correzioni o mediante l'applicazione di "note online rilasciate dal produttore" eventualmente modificando i programmi realizzati ad hoc, a tal fine l'aggiudicatario dovrà monitorare i siti dei produttori dei software in uso nel sistema Anticorruzione.

Nel caso in cui tali patch e/o note online non siano presenti, l'aggiudicatario dovrà comunicare all'Amministrazione l'avvenuta segnalazione al produttore del software, e comunque intervenire, nei limiti consentiti, al fine di risolvere il malfunzionamento. Dell'emissione del patch e/o note online, dovrà essere data immediata comunicazione all'Amministrazione. Il servizio di manutenzione correttiva è esteso anche ai programmi che l'aggiudicatario svilupperà ex novo oppure modificherà.

Nelle restanti ipotesi l'aggiudicatario dovrà prendere in carico tutte le segnalazioni di malfunzionamento, sia quelle trasmesse dall'help desk sia quelle provenienti dal Direttore dell'esecuzione del contratto e suoi incaricati.

Sarà in ogni caso onere dell'aggiudicatario effettuare il costante monitoraggio e l'analisi degli applicativi per rilevare, autonomamente, anomalie e malfunzionamenti e proporre le necessarie soluzioni. A tal fine, mensilmente l'aggiudicatario dovrà fornire un report dell'attività di monitoraggio e analisi, con indicazione dei test eseguiti. Metodologia e test che saranno eseguiti devono essere descritti in offerta.

L'aggiudicatario dovrà creare e aggiornare una registrazione dei malfunzionamenti del software con le informazioni necessarie per la valutazione e l'elaborazione di statistiche.

Il concorrente dovrà descrivere in offerta la metodologia seguita e le informazioni che saranno tracciate ai fini della compilazione del registro.

Si specifica inoltre quanto segue:

- > Il concorrente dovrà descrivere, in offerta, la modalità di segnalazione del malfunzionamento al fornitore terzo, obbligato a eseguire gli interventi manutentivi sui beni forniti; sarà onere



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

dell'aggiudicatario documentare, all'interno del registro, tempi di risposta e soluzione, con una codifica che consenta all'Amministrazione di individuare l'esecutore dell'intervento manutentivo.

- > Tutte le componenti dovranno essere prese in carico, ai fini della manutenzione correttiva, dall'aggiudicatario al momento della messa in produzione degli sviluppi applicativi resi a seguito di interventi di manutenzione adeguativa o evolutiva; all'Amministrazione dovrà essere data adeguata evidenza delle componenti oggetto di intervento e della data di messa in produzione ai fini dell'assunzione della responsabilità, che si determinerà anche con riferimento alle componenti indirettamente impattate dalla manutenzione eseguita.

1.2.1.4 Manutenzione adeguativa

1.2.1.4.1 Manutenzione conservativa

L'aggiudicatario dovrà assicurare la costante aderenza delle procedure e dei programmi all'evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema informativo, come ad esempio l'innalzamento dei livelli di software di base o l'introduzione di nuove apparecchiature. A titolo esemplificativo sono considerati mutamenti dell'ambiente l'innalzamento di versioni del software di base, l'introduzione di nuovi prodotti software e le nuove modalità di gestione del sistema.

Inoltre, l'aggiudicatario dovrà mantenere l'efficienza delle procedure e dei programmi al variare delle condizioni e dei carichi di lavoro, ottimizzare i tempi di risposta dei sottosistemi, ad esempio al crescere di banche dati o all'ampliamento del parco utenza, apportare miglioramenti ed ottimizzazioni, anche al fine di garantire la maggiore usabilità degli applicativi, derivanti dalla modifica di maschere, transazioni, report, base dati, configurazioni e parametri.

La realizzazione del servizio potrà, tra l'altro, riguardare esigenze di migliorare le prestazioni, la robustezza e la sicurezza degli applicativi, anche senza alterare le funzionalità e migliorare anche la facilità d'uso.

1.2.1.4.2 Manutenzione implementativa

Inoltre, l'aggiudicatario dovrà adeguare le procedure e i programmi mediante la realizzazione di nuove funzionalità e/o la modifica di funzionalità preesistenti, per rendere i sottosistemi rispondenti alle mutate esigenze dell'Amministrazione, alle modifiche organizzative o agli aggiornamenti della normativa.

1.2.1.5 Modalità di erogazione dei servizi di manutenzione correttiva e adeguativa

Nella realizzazione dei servizi sopra descritti l'aggiudicatario dovrà seguire il processo di lavorazione di seguito descritto.

Intervento in assenza di segnalazione. In presenza di malfunzionamento riguardante i programmi standard, la cui risoluzione sia rilasciata dal produttore, l'aggiudicatario dovrà - rilevata la presenza on line della soluzione - effettuare un'analisi di impatto della sua applicazione ai sottosistemi, in caso di



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

assenza di impatto dovrà procedere immediatamente, altrimenti dovrà presentare una programmazione dell'intervento al responsabile del contratto, che approverà modalità e pianificazione, dopo avere esaminato le analisi di rischio presentate dall'aggiudicatario.

Analogamente l'aggiudicatario dovrà procedere per la manutenzione adeguativa derivante da modifiche normative.

In ogni caso la realizzazione dell'intervento manutentivo dovrà essere preceduta da una comunicazione al responsabile del contratto e ai suoi incaricati, che potranno richiedere ulteriori informazioni.

Intervento su segnalazione. Il responsabile del contratto o suoi incaricati, nonché l'help desk di II livello potranno richiedere l'intervento manutentivo a fronte di malfunzionamenti, anomalie, o in presenza di esigenze ulteriori non rilevate autonomamente dall'aggiudicatario.

A seguito della presa in carico della segnalazione, effettuata l'analisi di impatto, l'aggiudicatario dovrà presentare una programmazione per la risoluzione dell'intervento; l'Amministrazione dovrà approvare la programmazione proposta, con stima dell'effort, la cui esecuzione in caso di incidenza sull'operatività dei sottosistemi dovrà essere preceduta da comunicazione agli utenti.

Ove possibile, l'Amministrazione nella segnalazione individuerà la classe di rischio del malfunzionamento o dell'anomalia.

1.2.2 Servizi di manutenzione evolutiva

1.2.2.1 Manutenzione evolutiva

Nell'esecuzione dei servizi l'aggiudicatario dovrà porre in essere tutte le attività necessarie a:

- > Realizzare nuove funzionalità non presenti nel sistema, corrispondenti a significative estensioni di procedure preesistenti oppure da creare ad hoc mediante lo sviluppo di programmi, la modifica di programmi preesistenti, l'attività di personalizzazione di parametri preesistenti o la creazione e valorizzazione di nuovi parametri;
- > Procedere alla profonda revisione di funzionalità applicative e/o della struttura della base dati, con reingegnerizzazione dal punto di vista tecnico e organizzativo;
- > Rendere i sottosistemi rispondenti alle nuove norme, legislative o regolamentari.

Il concorrente nell'offerta tecnica dovrà descrivere le modalità di erogazione del servizio.

A conclusione degli interventi di manutenzione l'aggiudicatario dovrà aggiornare la documentazione in uso, inclusi i manuali operativi.

Per quanto riguarda la progettazione del modello software, dovranno essere prodotti dei documenti che, utilizzando dei modelli di progettazione standard, permettano di fornire una rappresentazione di dettaglio di quanto sviluppato. In tali documenti dovranno essere presenti almeno le seguenti sezioni:



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

- > il disegno funzionale della soluzione da realizzare con il dettaglio dei ruoli e delle azioni previste per ciascun ruolo, ove richiesto anche tramite l'uso di modellizzazione UML – Unified Model Language 2.x, flowchart diagram;
- > il disegno del modello dati concettuale e logico, ove richiesto anche tramite l'uso di modellizzazione E/R – schemi entità/relazione e per quanto concerne gli strumenti di datawarehouse e business intelligence, gli schemi a stella – schema dei fatti/dimensioni;
- > il prototipo grafico per le interfacce web.

Per quanto riguarda lo sviluppo di ogni nuovo report o cruscotto, la tipologia di modelli e la definizione del livello di dettaglio sarà soggetta all'approvazione del Direttore dell'esecuzione del contratto. Tutti gli sviluppi effettuali saranno progettati, realizzati, testati, rilasciati in esercizio e documentati in piena coerenza con quanto previsto dagli standard architetturali e dalle norme di qualità adottate dalla società in house dell'Amministrazione regionale LAZIOcrea SpA.

1.2.2.2 Modalità di erogazione e approvazione dei servizi di manutenzione evolutiva

Modalità di erogazione. Per ogni singolo intervento di manutenzione evolutiva l'aggiudicatario dovrà predisporre un progetto, concordato con l'Amministrazione regionale, con stima dell'effort previsto in termini di risorse professionali e giornate uomo, definizione del cronoprogramma delle attività, con particolare riferimento ai tempi di realizzazione, di test e di rilascio. Il progetto contenente la descrizione delle attività e tutta la documentazione prodotta dovranno essere sottoposti alla Direzione dell'esecuzione del contratto per la sua validazione, che dovrà, nel termine di venti giorni dalla consegna, approvare i documenti o esprimere osservazioni. A seguito della formulazione delle osservazioni l'aggiudicatario dovrà rettificare i documenti nei termini richiesti, l'approvazione dovrà essere resa entro cinque giorni, in assenza di osservazioni o di diniego espresso il documento si intenderà approvato.

Una differente tempistica di approvazione potrà essere concordata nell'ambito dell'approvazione del Piano Operativo (paragrafo 2.4).

Gli interventi dovranno essere realizzati secondo il seguente ciclo, le cui fasi di seguito riportate potranno subire modificazioni da concordare con il committente:

- > L'analisi di fattibilità e l'individuazione della funzionalità da sviluppare con riferimento sia alle motivazioni sia all'impatto che lo stesso produce sull'organizzazione e dal punto di vista tecnico;
- > La verifica delle attività di sviluppo nell'ambito delle piattaforme applicative cui l'intervento si riferisce;
- > L'analisi delle risorse necessarie per l'intervento, espressa in giorni/uomo e per figura professionale;
- > La definizione di un cronoprogramma dell'intervento e l'inserimento nel piano dei lavori;



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

- > La messa a punto della documentazione tecnica dell'intervento, comprendente i manuali operativi, i manuali utente, le specifiche tecniche di dettaglio relative alle varie attività (analisi, disegno, realizzazione e test) nonché i sorgenti;
- > La realizzazione dell'intervento (customizing, sviluppo di programmi ad hoc, sviluppo di programmi custom, personalizzazioni, integrazioni, ecc.);
- > Il test della funzionalità realizzata e il collaudo funzionale e tecnico;
- > La messa in esercizio.

A conclusione di ogni singolo intervento l'aggiudicatario dovrà presentare un report che rendiconti l'effort effettivo delle figure professionali impiegate, le attività svolte ed i relativi deliverable, consegnare all'Amministrazione tutta la documentazione del progetto-intervento realizzato.

L'aggiudicatario dovrà garantire l'acquisizione da parte degli utenti delle necessarie conoscenze per l'utilizzo delle nuove funzionalità realizzate.

Con riferimento alla quantificazione in termini di giornate uomo si specifica che:

- > In nessun caso l'effort effettivo ammesso a rendicontazione potrà essere superiore a quello inizialmente stimato;
- > Non saranno ammesse a rendicontazione giornate uomo di cicli progettuali non conclusi.

Modalità di approvazione. L'aggiudicatario, una volta terminato il lavoro di sviluppo, dovrà comunicare la disponibilità all'esecuzione delle sessioni di user acceptance test (UAT); l'Amministrazione attraverso i propri referenti operativi, eseguirà le sessioni di test proposte dall'aggiudicatario per verificare la qualità del prodotto realizzato. I test proposti dovranno essere atti a verificare la qualità funzionale e tecnica del prodotto, in particolare dovranno consentire la verifica delle performance e dell'usabilità, garantendo all'Amministrazione massima libertà nel valutare l'oggetto sotto esame, anche eseguendo verifiche ulteriori rispetto a quelle proposte dall'aggiudicatario.

Nel caso in cui lo UAT dovesse produrre un risultato negativo, l'aggiudicatario dovrà porvi rimedio mediante la correzione e il miglioramento degli oggetti coinvolti nella verifica, e richiedere una successiva sessione di test. Nel caso in cui gli UAT diano esito positivo l'aggiudicatario procederà alla messa in produzione di quanto sviluppato e alla consegna della documentazione tecnica e del manuale utente (si specifica che le date di messa in produzione degli oggetti realizzati dovranno essere concordate con l'Amministrazione).

Ogni prodotto rilasciato dovrà avere un manuale utente accessibile in via elettronica.

1.2.3 Servizi di supporto specialistico, organizzativo e formazione



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

Il servizio di supporto specialistico, organizzativo e formazione dovrà essere erogato con continuità con una metrica di tipo canone, e dovrà avere le seguenti caratteristiche.

- > **il servizio di Supporto Specialistico**, consistente nel mettere a disposizione competenze di dominio e tecnico-funzionali che consentano di assistere gli utilizzatori nell'uso delle rispettive funzionalità applicative per assolvere ai propri adempimenti e compiti, effettuare parametrizzazioni di sistema che ne modifichino/correggano il funzionamento, schedulare e monitorare procedure elaborative implementate dal sistema stesso.

Il servizio di **Supporto Specialistico** dovrà assicurare le seguenti attività:

- > redazione di note tecniche e documentazione per il supporto all'esercizio;
- > supporto nell'utilizzo delle funzionalità della piattaforma applicativa,
- > erogazione di attività di assistenza specialistica di dominio / funzionale finalizzate a soddisfare particolari e puntuali esigenze dell'utente, non risolvibili con le funzionalità disponibili nel sistema applicativo interessato e che non implicano interventi di modifica del codice sorgente di quest'ultimo.

1.2.3.1 Servizi di supporto organizzativo e formazione

Nell'ambito degli interventi oggetto del presente appalto, la gestione del cambiamento diventa strategica nell'ottica di assicurare l'assimilazione, da parte della struttura organizzativa, dei nuovi metodi e procedure, minimizzando così l'impatto sull'operatività quotidiana della macchina amministrativa.

L'offerente dovrà presentare in offerta un adeguato piano che descriva il giusto mix degli elementi su cui si basa una corretta gestione del cambiamento, ovvero formazione, comunicazione e coinvolgimento, nel rispetto dei requisiti sotto riportati.

Il piano dovrà contenere una descrizione della metodologia, dell'organizzazione, degli interventi a supporto ed una prima pianificazione temporale degli stessi.

La prima versione di dettaglio del piano integrato di supporto alla gestione del cambiamento dovrà essere consegnata entro trenta giorni dalla stipulazione del contratto, fatta salva la possibilità di rimodulazioni temporali in corso di esecuzione del contratto, previa richiesta e successiva approvazione da parte dell'Amministrazione.

Per quanto riguarda gli interventi di formazione, l'offerente deve descrivere le modalità e i tempi di erogazione dei servizi richiesti, che dovranno essere resi durante l'intera fase esecutiva, nel rispetto delle esigenze minimali sotto descritte e in coerenza con il piano integrato.

La formazione dovrà essere rivolta ai seguenti utenti che saranno identificati come key-user dell'intervento, che a loro volta dovranno essere messi in grado di formare gli utenti del sistema Anticorruzione nelle varie strutture dell'Amministrazione regionale:



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

- Dirigenti
- referenti di Direzione
- personale della struttura anticorruzione

Il fornitore dovrà garantire che la formazione possa essere erogata completamente a distanza con strumenti ed oneri interamente a proprio carico e gestire mediante adeguati strumenti l'iscrizione dei discenti ai corsi di formazione, eventuali cancellazioni e sostituzioni, la distribuzione del materiale didattico e la consegna degli attestati di partecipazione.

Nei servizi di formazione erogati a consumo saranno computate esclusivamente le eventuali giornate supplementari richieste dall'Amministrazione.

Modalità di erogazione di ulteriori servizi di formazione/affiancamento su richiesta.

Nel corso del contratto, l'Amministrazione potrà richiedere l'erogazione di ulteriori giornate di formazione necessarie per l'illustrazione di nuove funzionalità realizzate e/o di moduli applicativi già esistenti utilizzando il budget dei servizi a consumo MEV servizi di manutenzione evolutivo.

Le eventuali ulteriori giornate di formazione che saranno richieste dall'Amministrazione, anche per gestire eventuali rilasci di nuove funzionalità dei sistemi a seguito di interventi di manutenzione evolutiva, saranno soggetti all'autorizzazione del Direttore dell'esecuzione nel limite del budget a consumo messo a disposizione dall'Amministrazione.

L'esecuzione del servizio comprende, inoltre, l'elaborazione di proposte di azioni di riallineamento o miglioramento organizzativo, volte alla semplificazione dei processi. L'offerente dovrà descrivere la metodologia e dettagliare i servizi che saranno resi. **Saranno positivamente valutate** eventuali proposte di migliorie e utilizzo di soluzioni innovative.



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

2 Modalità di esecuzione

2.1 Gestione e governo del progetto

Con un'efficiente gestione del progetto l'aggiudicatario contribuisce ad assicurare il successo e la qualità dell'intervento. Ai fini del raggiungimento degli obiettivi è necessario garantire una forte partecipazione da parte degli utenti interni e la costante concertazione con gli attori coinvolti.

Sono incluse nella gestione del progetto le modalità di conduzione, monitoraggio e rendicontazione dell'intervento, il coordinamento, l'organizzazione e la composizione del team di progetto, gli strumenti utilizzati per garantire il rispetto dei livelli essenziali di servizio e la gestione del rischio.

L'offerente dovrà presentare il modello organizzativo prescelto per la gestione del progetto, differenziando organi di direzione e team progettuale per la fornitura dei prodotti e l'erogazione dei servizi, esplicitando articolazione, ruoli, profilo professionale, compiti assegnati e connesse responsabilità.

L'offerente dovrà, inoltre, descrivere le metodologie e gli strumenti utilizzati per il governo dell'intervento.

Come supporto alla gestione dell'intervento, l'aggiudicatario dovrà utilizzare un sistema software che permetta:

- > la programmazione delle attività e delle risorse necessarie per lo specifico progetto;
- > il monitoraggio dell'andamento dei servizi;
- > la memorizzazione delle principali caratteristiche del progetto;
- > la gestione degli aspetti relativi alla rendicontazione delle attività;
- > elaborazioni statistiche e reportistica sulle informazioni gestite;
- > pubblicazione di tutti i documenti e prodotti predisposti in esecuzione del contratto.

L'accesso al software dovrà essere consentito alle figure coinvolte nella gestione del contratto; a tal fine l'Amministrazione comunicherà i nominativi del personale autorizzato.

L'aggiudicatario, ai fini della verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL) da parte dell'Amministrazione, dovrà produrre e allegare la documentazione minimale utile al monitoraggio del progetto.

2.2 Consistenza e caratteristiche del team di progetto dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario dovrà costituire e mantenere per tutta la durata dell'appalto un gruppo di lavoro che garantisca il rispetto dei livelli di servizio stabiliti per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto (cfr. paragrafo 1).

Le risorse utilizzate devono, in base al ruolo ricoperto, soddisfare i seguenti requisiti:

- > Esperienza di lavoro in progetti analoghi a quello in oggetto;
- > Disponibilità e attitudine sperimentata al lavoro di gruppo;



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

- > Capacità di ascolto e di comunicazione scritta, verbale e non verbale, nonché capacità motivazionale;
- > Orientamento al cliente e al problem solving;
- > Flessibilità, elevata capacità di percezione e comunicazione del valore di progetto;
- > Esperienza di lavoro in ambienti di gestione organizzata dell'assistenza e manutenzione di applicazioni;
- > Conoscenza dei prodotti di Office Automation, sia come strumenti di produttività individuale sia per le funzioni di integrazione degli stessi con gli ambienti di cui al punto precedente.

Il governo dell'intervento dovrà essere assicurato da un Capo progetto, da nominarsi all'atto della stipula contrattuale, di provata competenza ed esperienza professionale nelle materie oggetto dell'appalto e, in particolare, nel campo dell'organizzazione, della gestione del cambiamento e della comunicazione, al fine di supportare l'Amministrazione nella fissazione degli obiettivi da raggiungere, nella pianificazione del processo di cambiamento da effettuare e nella definizione delle strategie di comunicazione e sviluppo organizzativo e tecnologico.

All'interno dell'offerta tecnica dovrà essere descritto, anche con rappresentazione grafica, il modello organizzativo prescelto per la realizzazione dell'intervento, con indicazione delle figure professionali individuate distinte per ruolo e attività.

Il team di progetto dovrà comprendere, almeno, le seguenti figure professionali per i vari servizi.

Per il governo e gestione del progetto

- > Capo progetto;

Per la realizzazione e erogazione dei servizi del sistema Anticorruzione

- > Analista Funzionale;
- > Specialista di prodotto;
- > Architetto di Sistema / Sistemista;
- > Analista Programmatore;
- > Formatore

L'assenza di una o più delle figure professionali richieste comporta l'inammissibilità dell'offerta, con conseguente esclusione dell'offerente.

L'offerente dovrà allegare all'offerta tecnica i curriculum nominativi delle figure professionali che intende impiegare per l'esecuzione dell'appalto, unitamente alla copia fotostatica del documento di identità, con indicazione del ruolo/servizio svolto. Ove l'offerente indichi risorse non incluse all'interno del proprio organico dovrà essere allegata una dichiarazione d'impegno all'espletamento dei servizi richiesti nell'ambito del presente appalto, sottoscritta dal dichiarante. La mancata allegazione della dichiarazione d'impegno è suscettibile d'integrazione. I curriculum dovranno essere inseriti in un unico tomo, contenente l'elenco delle risorse umane impiegate, con indicazione della figura professionale e del ruolo/servizio svolto. Dovrà essere inoltre allegata una tabella che riepiloghi le risorse offerte ed il



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

relativo ruolo per servizio erogato. **L'esclusione sarà comminata in caso di mancato inserimento di una o più figure professionali.**

La valutazione della struttura organizzativa avverrà tenendo conto della composizione del team, in termini di articolazione dei ruoli e delle mansioni (Resource Breakdown Structure). **Sarà oggetto di positiva valutazione** l'inserimento di profili professionali aggiuntivi rispetto a quelli richiesti, funzionali alla migliore esecuzione dei servizi offerti; è onere dell'offerente esplicitarne il ruolo e le mansioni assegnate all'interno del progetto.

L'Amministrazione in corso di esecuzione potrà richiedere la sostituzione dei componenti del team di progetto, fino a un massimo pari al 20% del totale; la sostituzione dovrà avvenire con figure professionali di livello equivalente. Nel rispetto degli stessi limiti, l'aggiudicatario potrà sostituire i componenti del proprio team, previa comunicazione anticipata e valutazione del curriculum e approvazione da parte dell'Amministrazione. In tale evenienza, la presentazione del curriculum della risorsa sostitutiva e la sua approvazione da parte dell'Amministrazione dovranno intervenire entro tempi congrui, tali da non comportare alcuna interruzione o ritardo nei servizi resi. Le medesime previsioni e limiti dovranno intendersi rispettati anche nel caso la sostituzione riguardi le eventuali risorse aggiuntive proposte quale elemento migliorativo dell'offerta.

Si specifica che i curriculum inseriti nell'offerta tecnica dovranno riguardare persone effettivamente impiegate nell'esecuzione dell'appalto e che l'eventuale verifica da parte dell'Amministrazione di scostamenti rispetto all'esecuzione sono rilevabili come al punto precedente.

Di seguito si riporta la numerosità minima delle risorse che dovranno essere messe a disposizione nella realizzazione dell'intervento.

FIGURA PROFESSIONALE	NUMERO MINIMO DI RISORSE
Capo progetto	1
Analista Funzionale	1
Specialista di prodotto	1
Architetto di Sistema/ Sistemista	1
Analista Programmatore	1

Tali risorse non necessariamente dovranno essere disponibili full-time per tutta la durata dell'appalto, ma tale configurazione rappresenta il dimensionamento minimo nella fase di picco del progetto.

Nei seguenti paragrafi sono dettagliate le caratteristiche minime delle figure professionali richieste.

2.2.1 Capo progetto

Il governo dell'intervento dovrà essere assicurato da un Capo progetto, di provata competenza ed esperienza professionale di almeno cinque anni nell'ambito della gestione di progetti relativi all'anticorruzione.

Il capo progetto deve aver sviluppato adeguate competenze in tutte le aree di conoscenza della gestione di progetto, con particolare riferimento alle aree della gestione organizzativa, della gestione



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

del cambiamento, della gestione del rischio, della comunicazione e della gestione delle risorse umane. Inoltre, dovrà aver maturato esperienza nelle seguenti aree:

- > Gestione dell'integrazione di progetto;
- > Gestione dell'ambito del progetto;
- > Gestione dei tempi di progetto;
- > Gestione dei costi di progetto;
- > Gestione della qualità di progetto;
- > Gestione delle risorse umane di progetto;
- > Gestione della comunicazione di progetto;
- > Gestione dei rischi di progetto;
- > Strumenti di gestione dei progetti;
- > Principi di ingegneria del software.
- > Opportunità delle nuove tecnologie e loro corrispondenza con le esigenze aziendali;
- > Stime dello sviluppo di un sistema;
- > Ingegneria dei requisiti;
- > Processo di sviluppo del software;
- > Progettazione ed implementazione di sistemi;
- > Principi di collaudo;
- > Gestione di modifiche e configurazioni;
- > Gestione di un ambiente di sviluppo;
- > Metodi per il rilascio del sistema.

Il capo progetto deve essere in possesso di diploma di laurea.

Ruolo: il capo progetto, in accordo con l'Amministrazione, gestisce e coordina le risorse del team di progetto, ne conosce gli skill, le specializzazioni e le attitudini e ne assicura il pieno coinvolgimento e la condivisione degli obiettivi.

Svolge le funzioni di supervisione scientifica e metodologica del servizio affidato ed è garante del rispetto dei tempi, dei costi e della qualità del progetto e dei risultati.

Comunica tempestivamente all'Amministrazione regionale le criticità, le eventuali variazioni o scostamenti rilevati e intraprende, in accordo con l'Amministrazione, le necessarie azioni correttive e preventive. Collabora in maniera attiva con il Direttore dell'esecuzione identificato dall'Amministrazione.

Nel caso in cui l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, non lo ritenesse idoneo a svolgere i compiti citati, il capo progetto deve essere sostituito.

2.2.2 Specialista di prodotto

In quest'ambito rientrano:



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

- > La figura professionale con elevata competenza applicativa e vista d'insieme su una o più soluzioni. È in grado di orientare l'Amministrazione nelle scelte implementative, lato funzionale / applicativo, in relazione ai processi di business supportati dalle soluzioni applicative ed alla loro integrazione nell'ambito dell'architettura applicativa esistente e con particolare riferimento al settore della Pubblica Amministrazione;

Lo specialista deve possedere un diploma di laurea in materie scientifiche/ingegneristiche o cultura equivalente con anzianità lavorativa di almeno 5 (cinque) anni per ognuna delle seguenti competenze:

- > Ingegneria dei requisiti;
- > Tecniche e strumenti per la modellazione delle informazioni;
- > Cicli di vita dello sviluppo di sistema nel rispetto degli standard e dei modelli di sviluppo adottati;
- > Strumenti e tecniche di sviluppo, collaudo ed implementazione di sistemi IT;
- > Disegno, progettazione e realizzazione di soluzioni ICT, basate sulla piattaforma tecnologica di cui al presente progetto.

2.2.3 Architetto di sistema/ Sistemista

In quest'ambito rientrano:

- > La figura professionale con elevata competenza applicativa e vista d'insieme su una o più soluzioni. È in grado di orientare l'Amministrazione nelle scelte implementative, lato funzionale / applicativo, in relazione ai processi di business supportati dalle soluzioni applicative ed alla loro integrazione nell'ambito dell'architettura applicativa esistente e con particolare riferimento al settore della Pubblica Amministrazione;

L'architetto di sistema/ Sistemista deve possedere un diploma di laurea in materie scientifiche/ingegneristiche o cultura equivalente con anzianità lavorativa di almeno 5 (cinque) anni per ognuna delle seguenti competenze:

- > Ingegneria dei requisiti;
- > Tecniche e strumenti per la modellazione delle informazioni;
- > Cicli di vita dello sviluppo di sistema nel rispetto degli standard e dei modelli di sviluppo adottati;
- > Strumenti e tecniche di sviluppo, collaudo ed implementazione di sistemi IT;
- > Disegno, progettazione e realizzazione di soluzioni ICT, basate sulla piattaforma tecnologica di cui al presente progetto.
- > Competenza applicativa e tecnologica, sulla piattaforma tecnologica nell'ambito dei sistemi informativi gestionali e dei sistemi di gestione dei procedimenti amministrativi



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

- > Conoscenza delle installazioni, personalizzazione, configurazione e gestione dei principali sistemi operativi, hardware e software e di nuove release di sw di base
- > Conoscenza delle tecniche di configurazione, dimensionamento e integrazione di architetture hardware/software
- > Conoscenze di system administration (es. gestione data center, sistemi operativi, legacy system, configuration management, procedure start up e shut down, ecc.)
- > Conoscenza delle tecniche di incident e problem management ed in ambito sicurezza informatica

2.2.4 Analista Funzionale

In quest'ambito rientrano:

- > La figura professionale con competenza applicativa specifica del sistema per l'anticorruzione. Ha competenza funzionale ed applicativa sui processi di business supportati dalle soluzioni di sistemi informativi con particolare riferimento al settore della Pubblica Amministrazione e conoscenza delle norme vigenti almeno in materia pubblico impiego. Svolge attività di parametrizzazione ad alto livello dei sistemi, di analisi e progettazione funzionale e di processo;

Queste figure hanno il compito di tradurre le specifiche dei requisiti richieste dall'Amministrazione in specifiche funzionali degli sviluppi software, in coerenza con gli obiettivi concordati con il capo progetto, di realizzare e testare le soluzioni informatiche da consegnare.

Questa figura deve possedere un diploma di laurea con anzianità lavorativa triennale in progetti complessi presso una Pubblica Amministrazione, basati su una soluzione analoga per ambito tematico al progetto in esame.

L'esperienza triennale deve aver consentito la maturazione delle seguenti competenze:

- > Ingegneria dei requisiti
- > Analisi funzionale su ambiti applicativi sistemi contabili
- > Conoscenza approfondita dei processi inerenti il dominio
- > Opportunità delle nuove tecnologie e loro corrispondenza con le esigenze aziendali
- > Tecniche e strumenti per la modellazione delle informazioni
- > Realizzazione di prospetti (report).
- > Analisi e sviluppo incentrato sull'utente
- > Erogazione di servizi IT



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

2.2.5 Analista programmatore

In quest'ambito rientrano:

Le figure professionali con specifica competenza sugli strumenti di sviluppo su cui si basano le soluzioni del sistema. Svolge attività di realizzazione tecnica nell'ambito di un progetto di implementazione delle soluzioni software.

Il programmatore, sulla base delle specifiche di dettaglio e/o delle indicazioni delle figure senior/junior o del capo progetto, ha il compito di realizzare routine, programmi, librerie di oggetti e di verificarne la funzionalità. Partecipa alla stesura della documentazione tecnica, del manuale utente e del manuale di gestione. Per quanto di competenza partecipa all'installazione e all'avviamento delle soluzioni realizzate curando anche l'addestramento e l'assistenza degli Utenti.

Il Programmatore deve possedere un diploma di laurea in discipline tecniche o diploma di perito informatico (o titolo analogo) con anzianità lavorativa di almeno 3 anni con le seguenti competenze specifiche:

- > Programmazione
- > Approccio orientato agli oggetti per lo sviluppo dei sistemi
- > Lavorare con le basi dati
- > Linguaggi (Java, XML, EJB, Web Services)
- > Processo di sviluppo del software;
- > Progettazione e sviluppo di applicazioni distribuite e critiche
- > Realizzazione di prospetti (report).

2.3 Fasce orarie e luogo per l'erogazione dei servizi

L'aggiudicatario dovrà garantire l'esecuzione dei servizi nelle fasce orarie di seguito indicate.

I servizi di gestione e assistenza e conduzione dei sistemi dovranno essere resi con una modalità che consenta l'operatività e la fruizione dei relativi servizi applicativi dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 20.00; l'aggiudicatario è comunque tenuto allo svolgimento di attività di manutenzione tecnica ordinaria e straordinaria sistemistica al di fuori dell'orario succitato, in modo da non pregiudicare la fruizione dei servizi applicativi. L'arresto dei sistemi, in caso di comprovati motivi d'urgenza, dovrà essere concordato con l'Amministrazione regionale.

L'help desk, di I e II livello dovrà essere attivo dal lunedì al venerdì nelle ore 8.00 – 20:00.



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

L'attività di affiancamento dovrà essere realizzata dal lunedì al venerdì nelle ore 8.30-13.30 e 15.30-18.30, le richieste di affiancamento on demand dovranno essere concordate con l'Amministrazione.

Per i restanti servizi di manutenzione correttiva e adeguativa non si prevedono limitazioni orarie.

Per i servizi di manutenzione evolutiva si specifica che una giornata uomo è pari a otto ore.

2.4 Piano operativo, piano di qualità, piano di gestione dei rischi, piano delle verifiche

L'aggiudicatario, entro trenta giorni naturali e consecutivi dalla stipulazione del contratto, dovrà predisporre e fornire, per la sua approvazione, all'Amministrazione regionale i seguenti documenti:

- > Piano Operativo;
- > Piano di Qualità;
- > Piano di gestione dei rischi;
- > Piano delle verifiche.

Durante l'esecuzione del contratto l'Amministrazione potrà effettuare tutte le verifiche ritenute opportune allo scopo di controllare il rispetto di quanto stabilito nei Piani sopra citati.

Il Piano Operativo. Nel rispetto di quanto dichiarato all'interno dell'offerta tecnica, il Piano Operativo dovrà includere almeno le seguenti informazioni:

- > le modalità di erogazione dei servizi, con particolare riferimento alla sequenza di attività prevista per ciascun servizio (predisposizione apparati, consegna, installazione, assistenza e manutenzione);
- > l'organizzazione del gruppo di lavoro impegnato sul contratto, con il dettaglio dei ruoli e delle responsabilità attribuite a ciascun componente del gruppo di lavoro;
- > le interfacce organizzative e tecniche;
- > il cronoprogramma di dettaglio;
- > la scomposizione dei deliverable contrattuali al fine di definire unità di lavoro al livello di dettaglio idoneo a esercitare un efficace controllo in fase di esecuzione;
- > la baseline per misurare le prestazioni di tempi e costi;
- > gli indicatori da utilizzare per misurare lo stato di avanzamento e il calendario programmato per la presentazione di deliverable e lo svolgimento di riesami e verifiche;
- > le principali milestone, vale a dire i momenti a cui corrispondono fatti rilevanti dal punto di vista gestionale e che costituiscono dei punti di controllo essenziali per la verifica del corretto avanzamento dei lavori;
- > i problemi aperti e/o le decisioni pendenti;
- > la stima dei costi di ogni attività (unità di lavoro);

Il Piano operativo dovrà essere accompagnato dal piano di fatturazione.

Il Piano di Qualità. Il piano dovrà rispondere all'esigenza di:

- > fornire lo strumento per collegare i requisiti specifici dei servizi contrattualmente richiesti con le procedure generali del sistema qualità dell'aggiudicatario già esistenti;



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

- > esplicitare le disposizioni organizzative e metodologiche adottate dall'aggiudicatario, allo scopo di raggiungere gli obiettivi tecnici e di qualità contrattualmente definiti;
- > dettagliare i metodi di lavoro messi in atto dall'aggiudicatario, facendo riferimento o a procedure relative al proprio sistema, e per ciò descritte nel manuale qualità, o a procedure sviluppate per lo specifico contratto a supporto delle attività in esso descritte, in questo caso da allegare al piano;
- > garantire il corretto e razionale evolversi delle attività contrattualmente previste.

In particolare, i contenuti del Piano di Qualità dovranno essere elaborati secondo l'indice di seguito proposto:

1. scopo del piano della qualità - deve essere definita l'organizzazione del documento e le notazioni adottate;
2. documenti applicabili e di riferimento - devono essere identificati, codificati, referenziati tutti i documenti contrattualmente vincolanti e tutti i documenti che, pur non contrattualmente vincolanti, costituiscono un riferimento per quanto esposto;
3. glossario;
4. documentazione - deve essere definito l'insieme della documentazione da produrre nel corso dell'attuazione del contratto. Detta documentazione assume il ruolo di evidenza oggettiva dell'esecuzione delle attività da cui è generata. Devono essere definiti modelli e formati per la presentazione di tutta la documentazione progettuale che riportino i logo del progetto e le informazioni (titoli, versione, audience, storia delle modifiche del documento, data, approvazione, firme, ecc.) e l'assolvimento degli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa comunitaria;
5. obiettivi di qualità - devono essere identificati in modo chiaro ed inequivocabile gli obiettivi di qualità del contratto; per questo è necessario definire: i prodotti intermedi che l'attuazione del contratto genera, i prodotti finali da passare in esercizio, i servizi erogati per il tramite dei prodotti realizzati; gli attributi di qualità (caratteristiche e sotto caratteristiche nella terminologia iso 9126) relativi a ciascun prodotto e/o servizio; le metriche con cui misurare gli attributi identificati; i valori limite ritenuti accettabili con cui confrontare le misure degli attributi di qualità effettuate sulla base delle metriche definite;
6. procedura per la valutazione della qualità di un prodotto/servizio - deve essere definita una procedura per la valutazione della qualità dei prodotti e/o servizi che espliciti: modalità di misura, modalità di calcolo e aggregazione di misure per il computo di indicatori derivati, frequenza delle misure, periodi temporali di riferimento. Devono essere esplicitate le regole con cui si perviene ai giudizi di approvazione incondizionata/approvazione con riserva/non approvazione, considerati i risultati relativi alle singole caratteristiche di qualità associate al prodotto e/o servizio nei requisiti di qualità;
7. verifiche ispettive - devono essere definite le modalità con cui effettuare le visite ispettive in conformità alla norma iso 19011, le motivazioni che possono richiederne l'uso estemporaneo, la quantità e la pianificazione;



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

8. informazioni di qualità e archiviazioni - devono essere identificate tutte le registrazioni di qualità del sistema qualità adottato e specificatamente previste per l'attuazione del contratto, a supporto delle attività di gestione del contratto e assicurazione della qualità.
9. riesami e revisioni - devono essere identificate le sessioni di riesame e di revisione in funzione del ciclo di erogazione dei servizi adottato e descritto nel piano di progetto;
10. prove e collaudi - devono essere indicate le attività di test e verifica e le relative modalità di esecuzione;
11. segnalazione di problemi e azioni correttive - devono essere riportate o referenziate le specifiche procedure previste per la gestione di problemi e non conformità; la descrizione deve comprendere la casistica, la modulistica di supporto prevista, i ruoli e le responsabilità delle risorse coinvolte;
12. strumenti, tecniche e metodi - devono essere indicate per le attività di erogazione dei servizi e produzione della documentazione, le apparecchiature e le metodologie adottate;
13. controllo dei sub-fornitori - devono essere delineate le procedure e gli accorgimenti da adottare quando alla erogazione dei servizi partecipano sub-fornitori in termini sia di valutazione preventiva, sia di controllo di quanto da questi fornito;
14. raccolta e salvaguardia dei documenti - deve essere descritta la procedura per la gestione, conservazione e salvaguardia della documentazione di progetto, nonché il periodo di mantenimento previsto della documentazione.

Il Piano di gestione dei rischi. Il piano dovrà contenere la definizione del rischio, l'identificazione dei fattori che lo determinano, la classificazione secondo entità dell'impatto e probabilità, le strategie e le tipologie di azione per ridurre le probabilità di occorrenza. In sede di offerta il concorrente dovrà descrivere la metodologia che sarà seguita per la classificazione e la strategia di gestione del rischio.

Il Piano delle verifiche. Il piano dovrà essere predisposto dall'aggiudicatario e consegnato all'Amministrazione; tale documento conterrà le metodologie e tempi previsti per le verifiche della regolare fornitura della piattaforma e dei servizi erogati.

Nell'esecuzione dei servizi l'aggiudicatario dovrà tenere costantemente aggiornati i piani suddetti.

2.5 Documenti di progetto

Si riporta di seguito un elenco minimale dei deliverable che dovranno essere predisposti dall'aggiudicatario e approvati dall'Amministrazione.

ATTIVITÀ	ID	DELIVERABLE
Gestione del progetto	GP1	Piano operativo
	GP2	Piano di qualità
	GP3	Piano di gestione dei rischi
	GP4	Piano delle verifiche
Gestione e Assistenza	GS1	Registro dei malfunzionamenti
	GS2	Inventario HW e SW
Manutenzione correttiva e adeguativa	MAC1	Registro delle manutenzioni correttive
	MAD1	Registro delle manutenzioni adeguative
	MAD-lxx	Relativi documenti del singolo ciclo di sviluppo



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

ATTIVITÀ	ID	DELIVERABLE
		dell'intervento (xx è il suo numero progressivo)
Manutenzione evolutiva	MEV1	Registro delle manutenzioni evolutive
	MEV-Ixx	Relativi documenti del singolo ciclo di sviluppo dell'intervento (xx è il suo numero progressivo)
Supporto specialistico, organizzativo e formazione	SPC-PLAN	Piano integrato di formazione e supporto al change management
	SPC -REG	Registro della formazione
	SPC1	Rendiconto attività di supporto specialistico
	SPC-REG	Registro del supporto specialistico
Stato avanzamento lavori	SALxx	Stato avanzamento lavori xx

Nel piano operativo dovranno essere specificate le date di consegna di ogni deliverable nel rispetto di quanto richiesto nel presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale. Da tale scadenza, l'Amministrazione avrà a disposizione venti giorni per richiedere eventuali integrazioni o modifiche. Per i deliverable più importanti, dovrà essere previsto il rilascio di semilavorati, i cui contenuti e le cui date di consegna saranno concordati con l'Amministrazione. Si precisa infine, che i documenti dovranno essere prodotti in lingua italiana, fatta eccezione per la documentazione di prodotto che, se non disponibile, potrà essere consegnata in lingua inglese.

Per quanto concerne i servizi di sviluppo e implementazione software utili ad attuare gli interventi oggetto del presente intervento devono essere erogati coerentemente con le fasi del ciclo di vita del software, di seguito indicate, per le quali vengono inoltre descritti i relativi deliverable da produrre e le responsabilità degli attori coinvolti.

FASE	ATTIVITÀ	INPUT	OUTPUT	RESPONSABILITÀ		
				REGIONE	LAZIOCREA	FORNITORE
Definizione	Progettazione preliminare	Documentazione tecnica prodotta da LAZIOCREA S.p.A.	Business requirement; Documenti di analisi organizzativa; Documento di Specifica dei Requisiti (DOSR).	Verifica e Approva	Verifica e Approva	Produce
Analisi	Progettazione preliminare	Business requirement; Documenti di analisi organizzativa; Documento di specifica dei requisiti (DOSR).	Specifiche funzionali; Glossario.	Verifica e Approva	Verifica e Approva	Produce
Disegno	Progettazione tecnica	Documento di specifica dei requisiti (DOSR); Specifiche funzionali.	Disegno Architettura tecnica; Disegno funzionale di dettaglio; Modello logico e fisico della piattaforma;	n.a.	Revisiona e Approva	Produce

	Progettazione collaudo	Documento di specifica dei requisiti (DOSR); Specifiche funzionali; Disegno Architettura tecnica; Disegno funzionale di dettaglio;	Piano dei Test dettagliato; Piano degli Interventi Formativi;	Verifica e Approva il Piano degli Interventi Formativi	Revisiona e Approva	Produce
Realizzazione	Realizzazione codifica	Documento di specifica dei requisiti (DOSR); Specifiche funzionali; Disegno Architettura tecnica; Disegno funzionale di dettaglio.	Realizzazione architettura; Parametrizzazione; Codice sorgente.	n.a.	Coordina Aree interne per predisposizione e ambienti di deployment e SW versioning	Realizza
	Produzione della documentazione	Realizzazione architettura Parametrizzazione; Codice sorgente. Disegno Architettura tecnica; Disegno funzionale di dettaglio.	Manuale Utente	Verifica e Approva	Revisiona e Approva	Redige
	Qualificazione finale	Prodotto software installato; Piano dei Test dettagliato; Piano di collaudo; Piano degli Interventi Formativi	Piano di collaudo; Certificazione di rilascio collaudo; Manuale di gestione applicativa.	Acquisisce	Realizza	Supporta
	Installazione	Piano di collaudo; Manuale utente.	Prodotto software installato; Piano d'installazione; Verbale d'installazione.	Viene informata	Coordina Aree Tecniche interne, redige verbale di Installazione	Installa, redige Piano Installazione
Collaudo	Collaudo	Prodotto software installato; Piano di collaudo.	Verbale di collaudo; Certificato di conformità.	Collauda	Collauda, emette certificato di conformità	Supporta
Avvio in esercizio	Rilascio	Configurazione base del prodotto software sul sistema di produzione; Manuale Utente; Manuale di Gestione Applicativa.		Utilizza	Coordina Aree Tecniche interne, supervisiona	Coordina servizi di assistenza

Di particolare importanza è la fase di Definizione, nella quale è prevista l'attività di definizione dei requisiti del sistema, volta a individuare e condividere formalmente con le Direzioni Regionali coinvolte le esigenze, funzionali e non, dell'utenza in modo chiaro, esaustivo e sistematizzato.

Il risultato della fase di Analisi è costituito dal **Documento di Specifica dei Requisiti (DOSR)**, ovvero da un documento realizzato secondo le disposizioni impartite LAZIOcrea S.p.A., nel quale sono descritti tutti i requisiti da soddisfare per la realizzazione del sistema, identificati singolarmente e univocamente.



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

3 Livelli di servizio e commisurazione delle penali

È richiesta una particolare cura nella massimizzazione dei livelli di qualità delle attività e dei prodotti, per i quali dovranno essere predisposti degli strumenti di rilevazione quantitativa da mettere a disposizione dell'Amministrazione. L'aggiudicatario, per l'intera durata del contratto, dovrà effettuare una continua rilevazione dei livelli di servizio offerti e produrre la documentazione in cui si evidenzia il rispetto o meno delle soglie degli SLA, con una cadenza pari a quella di presentazione dello stato di avanzamento lavori.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto si riserva la facoltà di verificare il rispetto dei livelli essenziali di servizio (SLA), analoga verifica sarà effettuata dalla Commissione incaricata della verifica finale di conformità; a tal fine l'aggiudicatario è tenuto a presentare, unitamente agli stati di avanzamento bimestrali, i report descrittivi dell'andamento dell'erogazione dei servizi, con misurazioni e controlli effettuati; i report dovranno essere redatti, ove possibile, utilizzando fogli di calcolo.

Ad ogni livello di servizio è collegato, per il mancato rispetto, la commisurazione di una penale che l'Amministrazione si riserva di applicare.

Ai fini della valutazione dell'offerta il concorrente dovrà descrivere il sistema di controllo e rendicontazione dei servizi erogati, al fine di rendere evidente il rispetto o meno degli SLA.

3.1 Rispetto delle tempistiche di erogazione dei servizi di gestione operativa e sistemistica

PENALI			
ID	Descrizione	Soglia e metodo di calcolo	Penale da applicare
SLA01	Disponibilità dei sistemi/sottosistemi in esercizio dal lunedì al venerdì ore 08.00-20.00. Esclusi blocchi programmati.	Valore $\geq 95\%$ di disponibilità Rapporto tra i periodi di disponibilità del sistema/sottosistema e il totale del periodo previsto	250 euro per ogni punto % di scostamento inferiore.
SLA02	Accuratezza dei backup	Valore $\geq 95\%$ NS = numero di salvataggi NSOK = numero di salvataggi completati correttamente e schedulati secondo i piani Valore $= (NSOK / NS) * 100$ sul periodo di riferimento pari al SAL	500 Euro per ogni punto % di scostamento inferiore
SLA03	Help desk 2° livello: Indice di tempestività di risoluzione delle richieste aperte dall'help desk di primo livello	Valore $\geq 95\%$ NTR = Numero totale richieste NR = Numero richieste prese in carico in tempo ≤ 30 minuti Valore $= (NR * 100) / NTR$	150 Euro per ogni punto % di scostamento inferiore

3.2 Rispetto delle tempistiche di erogazione dei servizi di manutenzione correttiva e adeguativa

PENALI			
ID	Descrizione	Soglia e metodo di calcolo	Penale da applicare
SLA04	> Tempo di intervento e ripristino dell'operatività delle applicazioni in caso di errori e malfunzionamenti che necessitano di un intervento correttivo.	Tempo max di risoluzione dal momento della segnalazione e classificazione del problema > 4 ore lavorative per i problemi di alta priorità (per almeno il 95% delle segnalazioni) > 16 ore per i problemi di media priorità (per almeno il 93%)	> 500 Euro per ogni punto di scostamento inferiore alla soglia per i problemi di alta priorità > 400 Euro per ogni punto di scostamento inferiore alla soglia per i problemi di media priorità



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

PENALI			
ID	Descrizione	Soglia e metodo di calcolo	Penale da applicare
		delle segnalazioni) > 48 ore per i problemi di bassa priorità (per almeno il 90% delle segnalazioni)	> 300 Euro per ogni punto di scostamento inferiore alla soglia per i problemi di bassa priorità
SLA05	Tasso di rispetto dei tempi per interventi di manutenzione adeguativa richiesti.	Valore >=95% NITP = numero di interventi attuati nei tempi previsti NIT = numero totale di interventi Valore =(NITP/ NIT)*100 %	400 Euro per ogni punto % di scostamento inferiore

Per il servizio relativo alla risoluzione dei problemi di guasto si specifica che la presa in carico e la classificazione del problema dovrà avvenire entro 1 ora dal momento della segnalazione pervenuta dall'utente. La classificazione dovrà esser concordata con l'utente e dovrà tener conto della seguente specifica generale:

- > I problemi di alta priorità si riferiscono agli eventi che pregiudicano gravemente il funzionamento del sistema, quali ad esempio il blocco del sistema o l'impossibilità di accesso ad esso da parte dell'utenza qualificata alle operazioni di sviluppo;
- > I problemi di media priorità si riferiscono agli eventi relativi alle anomalie del dato o malfunzionamenti di parte dei servizi del sistema;
- > I problemi di bassa priorità riguardano guasti o malfunzionamenti che non pregiudicano la disponibilità e l'utilizzo del sistema.

L'Amministrazione si riserva di concedere una dilazione temporale per la risoluzione delle problematiche di alta e media complessità dinanzi a motivazioni scritte e dettagliate dall'aggiudicatario.

3.3 Rispetto delle tempistiche di erogazione dei servizi di manutenzione evolutiva

PENALI			
ID	Descrizione	Soglia e metodo di calcolo	Penale da applicare
SLA06	Rispetto della pianificazione per gli interventi di manutenzione evolutiva	Valore >=95% NITP = numero di interventi attuati nei tempi previsti NIT = numero totale di interventi Valore =(NITP/ NIT)*100 %	500 Euro per ogni punto % di scostamento inferiore

3.4 Rispetto della qualità di erogazione del servizio di formazione

Per i seguenti SLA la periodicità di calcolo e monitoraggio è da riferirsi ad un arco temporale bimestrale. In accordo con l'Amministrazione nella fase di predisposizione del piano operativo potranno essere proposte delle differenti cadenze di monitoraggio.

PENALI			
ID	Descrizione	Soglia	Penale da applicare



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

SLA07	Livello generale di qualità delle lezioni frontali erogate	Valore $\geq 80\%$ Per i questionari anonimi di fine corso per cui è stata compilata la domanda conclusiva: "Come si reputa la qualità generale del corso", si deve rispettare la soglia media di gradimento minima di 7 punti in un intervallo tra 1 e 10, sul totale dei test effettuati nel periodo.	50 Euro per ogni punto % di scostamento inferiore
-------	--	--	---

3.5 *Rispetto delle tempistiche per la consegna dei documenti di progetto ed il raggiungimento delle milestone di progetto*

PENALI		
ID	Descrizione	Soglia e penale da applicare
SLA08	Consegna dei piani operativo, di qualità, di gestione dei rischi e delle verifiche	0,3 per mille del corrispettivo contrattuale netto per ogni giorno di scostamento della tempistica indicata nel paragrafo 2.4
SLA09	Consegna piano integrato di formazione	0,3 per mille del corrispettivo contrattuale netto per ogni giorno di scostamento della tempistica indicata nel paragrafo 1.2.3.1
SLA10	Consegna dei documenti sullo stato di avanzamento lavori	0,3 per mille del corrispettivo contrattuale netto per ogni giorno di scostamento della tempistica indicata nel paragrafo 0
SLA11	Consegna di qualsiasi altro deliverable di progetto non specificato in altri SLA	0,1 per mille del corrispettivo contrattuale netto per ogni giorno di scostamento della tempistica indicata in offerta o nel piano operativo.
SLA 12	Rilascio in produzione	0,4 per mille del corrispettivo contrattuale netto per il progetto per la realizzazione dell'applicazione per ogni giorno di scostamento della tempistica indicata nel paragrafo 4 Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

4 Cronoprogramma

Il cronoprogramma di massima degli interventi è riportato nella relazione tecnica-illustrativa, alla quale si fa rinvio.

Di seguito sono riportate le principali milestone del progetto che prevedono la consegna dei deliverable più rilevanti che l'aggiudicatario è obbligato a rispettare ed il rilascio in produzione delle soluzioni realizzate. Il tempo è calcolato in mesi solari a partire dalla stipula del contratto.

L'offerente nell'offerta tecnica dovrà produrre un cronoprogramma di progetto con l'indicazione delle attività e tempi di realizzazione, nel rispetto delle milestone di seguito indicate:

Milestone	Descrizione	Mesi dalla stipula del contratto
ANT-SW1	Consegna del piano operativo, di qualità, di gestione dei rischi e delle verifiche e del piano integrato di formazione	4

5 Stati di avanzamento lavori, verifiche intermedie e finali

La complessità dell'iniziativa prevede una forte governance da parte dell'Amministrazione, che dovrà costantemente partecipare all'esecuzione durante tutte le fasi progettuali, con continue verifiche ed indicazioni sulle scelte progettuali principali e sulle modalità di esecuzione. Questa modalità di governo continuo sarà accompagnata da formali verifiche intermedie (Stati Avanzamento Lavori), associate all'erogazione di tranches di pagamento.

Per quanto riguarda i servizi di gestione, sono previsti Stati Avanzamento Lavori trimestrali, durante i quali saranno verificate e rendicontate tutte le attività svolte nel trimestre precedente. In sostanza, per i servizi a canone gli stati di avanzamento saranno presentati con cadenza trimestrale; si specifica che il prezzo pattuito deriva da quello offerto dall'aggiudicatario per i relativi servizi.

Per i servizi da erogare a consumo gli stati di avanzamento saranno presentati con cadenza trimestrale; si specifica che potranno essere portate in pagamento sole le attività completate (per le relative giornate/uomo effettivamente erogate), con allegazione degli esiti positivi degli UAT e delle eventuali ulteriori verifiche effettuate.

Per quanto riguarda gli interventi a corpo, ANT-SW1, le verifiche saranno cadenzate e dettagliate nell'ambito del piano operativo, sulla base del cronoprogramma di dettaglio proposto in offerta dall'aggiudicatario.

Tutte le verifiche potranno essere accompagnate, a discrezione dell'Amministrazione, da verifiche di conformità parziali.



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

La verifica di conformità finale sarà terminata entro 2 mesi dalla dichiarazione di approntamento e potrà essere anticipata da verifiche parziali in corso d'opera che saranno fissate a discrezione della stazione appaltante.



**PROCEDURA SOTTOSOGLIA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI
REALIZZAZIONE, GESTIONE, MANUTENZIONE, SUPPORTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA
INFORMATIVO ANTICORRUZIONE DELLA REGIONE LAZIO**

INTERVENTO ANTICORRUZIONE-SW

CIG 8816842031

PROGETTO DI SERVIZIO

ART. 23 C. 15 DEL D.LGS. 50/2016

**PROCEDURA APERTA SVOLTA ATTRAVERSO PIATTAFORME
TELEMATICHE DI NEGOZIAZIONE**

ART.LI 58 e 36 C. 2 LETT B) del D.LGS. N. 50/2016

INDICE

0	<i>Premesse</i>	3
1	<i>Relazione tecnico-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio</i>	4
1.1	Contesto di riferimento	4
1.1.1	Requisiti generali	5
1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI	6
1.2.1	Mappatura dei processi specifici di competenza di ciascuna Direzione.....	7
1.2.2	Mappatura dei processi trasversali inerenti l'area di rischio Acquisizione e progressione del personale	8
1.2.3	Mappatura dei processi trasversali concernenti l'area di rischio dei Contratti pubblici (ove di competenza della Direzione)	9
1.3	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	10
1.3.1	L'identificazione del rischio	10
1.3.2	Analisi del Rischio	11
1.3.3	Ponderazione del Rischio.....	13
1.4	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	13
1.4.1	Individuazione delle misure.....	14
1.4.2	Programmazione delle misure.....	14
1.5	MONITORAGGIO E RIESAME	15
1.5.1	Sistema di monitoraggio.....	16
1.5.2	Riesame Periodico della funzionalità complessiva del Sistema.....	17
1.5.3	Monitoraggio dati generali	17
1.6	CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE	17
1.7	REPORTING	18
1.8	DOCUMENTI	19
1.9	DESCRIZIONE ARCHITETTURALE	19
1.10	Oggetto dell'intervento	24
1.11	Normativa di riferimento	26
	Normativa e regolamentazione regionale.....	26
2	<i>Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81</i>	28
3	<i>Calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso</i>	28
4	<i>Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio;</i> 29	



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

0 Premesse

Il presente documento viene redatto in adempimento alle disposizioni del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 «DISPOSIZIONI PER L'ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2014/23/UE, 2014/24/UE E 2014/25/UE SULL'AGGIUDICAZIONE DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE, SUGLI APPALTI PUBBLICI E SULLE PROCEDURE D'APPALTO DEGLI ENTI EROGATORI NEI SETTORI DELL'ACQUA, DELL'ENERGIA, DEI TRASPORTI E DEI SERVIZI POSTALI, NONCHÉ PER IL RIORDINO DELLA DISCIPLINA VIGENTE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.».

L'art. 23 comma 15 del predetto Codice - Livelli della progettazione per gli appalti, per le concessioni di lavori nonché per i servizi - prevede che per l'affidamento di servizi venga redatto un progetto articolato nei seguenti punti:

- > Relazione tecnico-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio;
- > Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- > Calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
- > Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio;
- > Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e conseguentemente, i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, l'indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale;

Nei paragrafi seguenti si sviluppano e dettagliano i contenuti del contesto in cui è inserito il servizio.



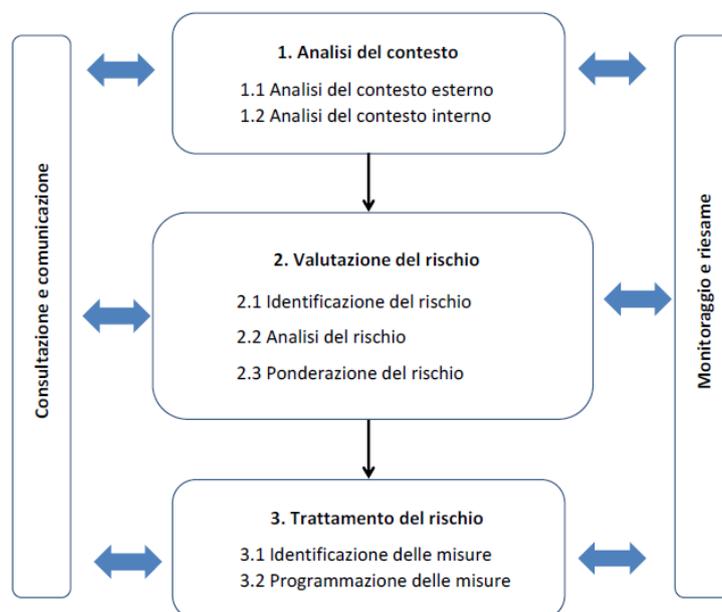
1 Relazione tecnico-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio

1.1 Contesto di riferimento

L'art. 1, comma 5, della **Legge 190 del 2012** prevede che “Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica: a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”. Il successivo comma 8 dispone che “L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione”.

Tra gli strumenti per l'attuazione delle summenzionate norme, il **Piano Nazionale Anticorruzione** (PNA) oltre a definire la strategia nazionale di prevenzione della corruzione, fornisce le **indicazioni operative** per la redazione e adozione dei **Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (PTPCT) da parte di ogni pubblica amministrazione, la cui stesura è solo l'ultimo atto di un **processo**, definito di “**gestione del rischio**”, attraverso il quale individuare l'esposizione al rischio di processi ed uffici e le relative misure di trattamento del rischio.

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Il vigente PTPCT della Regione Lazio si compone di una parte generale, discorsiva e di 2 allegati, uno contenente mappatura dei processi e valutazione e trattamento del rischio e l'altro la rendicontazione delle misure specifiche individuate nell'annualità precedente → http://www.regione.lazio.it/binary/ri_amministrazione_trasparente/tbl_contenuti/DGRL_31_04022020_def.pdf

I soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT sono:

- La Giunta regionale (adotta il PTPCT e, preliminarmente, ne approva un primo schema)
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

- La struttura di supporto al RPCT
- I Referenti
- I Dirigenti
- L'OIV
- I dipendenti

Il sistema informatico deve consentire il caricamento dei dati già esistenti e l'aggiornamento del PTPCT da parte dei soggetti abilitati nonché l'inserimento di tutte le informazioni richieste dall'ANAC per la compilazione della piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali, comprese quelle relative alla Relazione annuale del RPCT.

1.1.1 *Requisiti generali*

Il sistema deve soddisfare le seguenti **condizioni**:

- il sistema deve consentire l'importazione dei dati già esistenti (PTPC vigente);
- il sistema deve consentire il salvataggio di tutte le modifiche necessarie nel tempo, in modo da conservare traccia delle versioni precedenti e deve assicurare lo spostamento dei processi da una struttura ad un'altra in caso di trasferimento di competenze;
- il sistema deve essere costituito in modo tale da rispecchiare le varie attività di implementazione del Piano Triennale Anticorruzione della Regione Lazio e deve portare alla creazione del Piano secondo quanto di seguito illustrato.
 - **Mappatura dei processi:** riporta le risultanze dell'analisi di tutte le attività della Regione, con l'individuazione dei processi e degli eventi rischiosi ad essi connessi.
 - **Valutazione e trattamento del rischio:** contiene la valutazione svolta sull'esposizione al rischio corruttivo, secondo la metodologia introdotta dall'ANAC con il PNA 2019;
 - **Monitoraggio/Rendicontazione:** riporta le risultanze di quanto programmato nell'anno in tema di misure preventive a seguito di rendicontazione effettuata dalle strutture in sede di monitoraggio di primo livello;
 - **Consultazione e comunicazione:** al fine di garantire la massima trasparenza e partecipazione alla messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione viene pubblicato, sull'apposita sezione del sito Amministrazione Trasparente, un form di accreditamento per garantire agli stakeholder la formulazione di suggerimenti, segnalazioni o proposte sul Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione prima della sua approvazione definitiva. A tal fine, a coloro che si accreditano (ad es. organizzazioni portatrici di interessi) viene trasmessa una bozza di PTPCT in lavorazione. Il piano in lavorazione deve poter essere estrapolato dal sistema, trasmesso in modalità revisione e nuovamente caricato con in evidenza le proposte di modifica presentate da valutare;
 - **Reporting:** il software deve consentire l'export dei dati
 - **Documenti:** nel sistema devono poter essere caricati documenti da consultare utili per la compilazione dei campi ai soggetti che operano sul software

Il sistema deve inoltre essere impostato in modo tale da contenere tutte le sezioni richieste dalla Piattaforma ANAC dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (Piano Triennale, Monitoraggio attuazione e Relazione annuale) e tutte le relative informazioni.

- ove necessario, il software deve permettere l'inserimento da parte del gestore di un elenco a tendina (ad esempio, per le misure generali). In alcuni casi, infatti l'utente deve poter inserire il dato richiesto liberamente, in altri casi deve poter scegliere tra opzioni predeterminate.
- il sistema deve prevedere campi obbligatori e campi facoltativi (es. campo Note) e la validazione non deve essere consentita se non sono compilati tutti i campi obbligatori.

DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

- il sistema deve prevedere una registrazione utenti e relativa validazione da parte del RPCT. Contestualmente dovrà essere generata una sezione "Anagrafica" comprensiva degli indirizzi di posta elettronica

Si illustrano di seguito le attività che vengono svolte dalle strutture regionali e che devono trovare collocazione in specifiche sezioni del sistema informatico.

1.2 MAPPATURA DEI PROCESSI

Prima fase del processo di gestione del rischio = analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno → inserito nella parte generale, discorsiva), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

L'analisi del **contesto interno** verte su:

- struttura organizzativa
- mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno riguarda quindi gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione (v. Piano delle performance).

Aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno (oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa) che il sistema informatico deve contenere = la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Secondo le indicazioni del PNA è indispensabile che la mappatura sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale. Obiettivo: che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

Attualmente la mappatura della Regione Lazio è costituita da:

- processi specifici di ciascuna direzione regionale
- processi di natura trasversale (comuni a tutte le strutture regionali) afferenti all'Area di Rischio "**Acquisizione e Progressione del Personale**"
- processi di natura trasversale (comuni a tutte le strutture che gestiscono procedure di gara) afferenti all'Area di rischio "**Contratti Pubblici**".

Il software deve permettere l'inserimento dei seguenti dati per ciascun processo, con una variante che si specifica a seguire per l'area di rischio dei Contratti pubblici:

Aree di rischio	Processo	input	Output	Vincoli	Risorse	Fasi	Attività	Tempi	Ufficio resp.	P.O.	Note
-----------------	----------	-------	--------	---------	---------	------	----------	-------	---------------	------	------

Il Sistema, per poter recepire la Mappatura, deve organizzare schede aventi i detti contenuti. Si precisa che alcune aree di rischio sono predefinite, altre ulteriori sono liberamente individuate dalle singole unità operative. Il sistema, quindi, deve essere predisposto con il seguente elenco di aree di rischio (generali e specifiche):

- Acquisizione e gestione del personale;
- Contratti Pubblici;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni);

DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso;
- Governo del territorio;
- Regolazione in ambito sanitario;
- Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione;
- Gestione dei rifiuti;
- Altre aree di rischio specifiche.

La scheda deve poter essere compilata dal Dirigente, validata dal Referente, approvata dal Direttore. Il software deve fornire una schermata di riepilogo per la visualizzazione e la validazione.

L'implementazione della Mappatura deve comprendere tre passaggi:

- mappatura dei processi specifici di competenza della Direzione
- mappatura dei processi trasversali inerenti l'area di rischio Acquisizione e progressione del personale
- mappatura dei processi trasversali concernenti l'area di rischio dei Contratti pubblici (ove di competenza della Direzione)

1.2.1 Mappatura dei processi specifici di competenza di ciascuna Direzione

Mappatura Processi Direzione XXX				
Per ogni processo:	Area di rischio	Processo	Input	Output
	Vincoli	Risorse	Fasi	Attività
	Tempi	Ufficio Responsabile	P.O.	Note

DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

1.2.2 Mappatura dei processi trasversali inerenti l'area di rischio Acquisizione e progressione del personale

Mappatura processi trasversali area Acquisizione e Progressione del Personale comuni a tutte le Direzioni

Area di rischio Acquisizione e progressione	PROCESSI: Attribuzione di posizioni organizzative Conferimento incarichi professionali a soggetti esterni Incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio Procedimento per l'assegnazione indennità di risultato al personale non dirigente Procedura per la negoziazione e la valutazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti sulla base del PAD Trasferimento di personale all'interno della direzione
---	--

Per ognuno dei 7 processi:

Output	Input	Vincoli	Risorse	Fasi
Attività	Tempi	Ufficio Responsabile	P.O.	Note

1.2.3 Mappatura dei processi trasversali concernenti l'area di rischio dei Contratti pubblici (ove di competenza della Direzione)

Relativamente all'area di rischio Contratti pubblici la mappatura **deve essere impostata secondo il seguente schema predefinito da ANAC:**

Fasi dell'affidamento	Processo
Programmazione	analisi e definizione dei fabbisogni
	redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavoro
	processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione
Progettazione della gara	effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche
	nomina del responsabile del procedimento
	individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	individuazione degli elementi essenziali del contratto
	determinazione dell'importo del contratto
	scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata
	predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato
definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	
Selezione del contraente	la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari
	la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte
	il trattamento e la custodia della documentazione di gara
	la nomina della commissione di gara
	la gestione delle sedute di gara
	la verifica dei requisiti di partecipazione
	la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerte
	l'aggiudicazione provvisoria
	l'annullamento della gara
la gestione di elenchi o albi di operatori economici.	
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto
	l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti
	le esclusioni e le aggiudicazioni
	la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto
Esecuzione del contratto	approvazione delle modifiche del contratto originario
	autorizzazione al subappalto
	ammissione delle varianti
	verifiche in corso di esecuzione
	verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);
	apposizione di riserve;
gestione delle controversie;	
effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	
Rendicontazione	procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)
	procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.

I processi individuati per ciascuna fase sono esemplificativi e non esaustivi. Ogni direzione può quindi proporre per ciascuna fase ulteriori processi che deve essere consentito inserire.

Mappatura dei processi trasversali Contratti pubblici comuni alle direzioni che svolgono procedure di gara

Area di rischio CONTRATTI	FASI DELL’AFFIDAMENTO:	
	PROGRAMMAZIONE	selezionare il processo predefinito dall’Anac o proporre ulteriori processi
	PROGETTAZIONE GARA	selezionare il processo predefinito dall’Anac o proporre ulteriori processi
	SELEZIONE CONTRAENTE	selezionare il processo predefinito dall’Anac o proporre ulteriori processi
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	selezionare il processo predefinito dall’Anac o proporre ulteriori processi
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	selezionare il processo predefinito dall’Anac o proporre ulteriori processi
	RENDICONTAZIONE	selezionare il processo predefinito dall’Anac o proporre ulteriori processi

Per ogni processo riportato nella tabella precedente:

Input	Output	Vincoli	Risorse	Fasi
Attività	Tempi	Ufficio Responsabile	P.O.	Note

1.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio si articola in tre fasi consecutive: l’identificazione, l’analisi e la ponderazione.

1.3.1 L’identificazione del rischio

L’identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione,



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. L'identificazione è in capo ai responsabili degli uffici e quindi dei processi. Il RPCT deve poter intervenire attivamente.

Fase cruciale perché **un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito. Da questa fase deve scaturire il registro (o catalogo) dei rischi che il sistema dovrà generare.**

Oggetto di analisi (ossia unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi) → l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo. Livello minimo di analisi = il processo.

Questo livello minimo di analisi potrà essere adottato per quei processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.).

Ad un livello più avanzato - e comunque nei processi in cui è stata già rilevata un'esposizione al rischio corruttivo elevata - l'identificazione dei rischi deve essere sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi le **single attività** del processo.

1.3.2 Analisi del Rischio

L'analisi del rischio = analisi dei fattori abilitanti (cause) → stima del livello di esposizione al rischio

I Fattori abilitanti sono fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

Pertanto, i soggetti abilitati, una volta identificato il rischio dovranno individuarne la causa/fattore abilitante e compilare il relativo campo.

Box 8- Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Attività di competenza della struttura organizzativa; ruolo attivo del RPCT.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio nel PTPCT sono stati preliminarmente individuati l'approccio valutativo e i criteri di valutazione.

Alle strutture dovrà essere consentito inserire nel sistema informatico:

- a) la rilevazione dei dati e delle informazioni;
- b) la formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

La Regione Lazio a partire dal PTPCT 2020-2022 ha optato per un **approccio valutativo di tipo qualitativo**. Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

Per stimare l'esposizione al rischio sono stati definiti in via preliminare gli **indicatori del livello di esposizione del processo** (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale.

Nella tabella che segue sono dettagliati gli indicatori attualmente utilizzati.

Indicatori di stima del livello di rischio									
Rilevanza esterna del processo	Livello di discrezionalità del processo Sono presenti atti normativi o organizzativi interni (regolamenti, direttive, circolari, comunicazioni, ordini di servizio, procedure) finalizzati a disciplinare l'evento?	Complessità del processo Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni?	Grado di attuazione/efficacia delle misure di trattamento del rischio	Nell'ultimo triennio quante segnalazioni o articoli di stampa hanno riguardato eventi corruttivi inerenti il processo in analisi? Per segnalazioni si intendono quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Si considerino anche i reclami e le risultanze di indagini di customer satisfaction.	Nr. casi giudiziari dell'ultimo triennio. Utilizzare i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari (sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso, decreti di citazione a giudizio che hanno riguardato reati contro la PA, falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione, procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile, ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici) inerenti il processo.	Nel caso si verifichino eventi rischiosi legati al processo in analisi, le procedure di controllo interno (procedure mirate a controllare i tempi dei procedimenti, i risultati, i costi di produzione, la presenza di irregolarità, internal auditing, servizi ispettivi) sono:	Rispetto al totale del personale impiegato nell'area/ufficio competente, quante risorse sono impiegate nel processo? Se il processo coinvolge l'attività di più aree/uffici occorre riferire il dato al personale impiegato nelle aree/uffici coinvolti	A seguito di controlli sono state individuate irregolarità? Esiti di formali controlli effettuati dai competenti organi esterni (Corte dei conti, Guardia di Finanza ...) relativamente al processo.	Il verificarsi di eventi rischiosi legati al processo in analisi può causare all'Amministrazione un impatto di tipo economico/organizzativo/reputazionale?
A - Il processo ha rilevanza esterna e comporta considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. Affidamenti di appalti sopra soglia, autorizzazioni a importanti impianti energetici, ...)	A - Il processo è poco vincolato da leggi o da atti amministrativi interni	A - Sì, il processo coinvolge più di 2 amministrazioni	A - Le misure non risultano attuate/efficaci	A - più di 3 segnalazioni/articoli di stampa	A - più di 3 casi	A - Inadeguati o assenti (Non risultano presenti procedure di controllo interno o non sono diffuse, conosciute dal personale e, quindi, poste in essere)	A - 1 unità	A - Sì, gravi (Le irregolarità accertate hanno causato un danno ingente in termini di rilevanza economica, legale o di immagine per l'amministrazione)	A - Sì, molto dannoso (il verificarsi degli eventi rischiosi legati al processo può causare un ingente danno all'Amministrazione)
B - Il processo ha rilevanza esterna, ma non comporta considerevoli vantaggi (es. Erogazione borsa di studio, accreditamenti in albi professionali, ...)	B - Il processo è parzialmente vincolato da leggi o da atti amministrativi interni	B - Sì, il processo coinvolge 2 amministrazioni	B - Le misure risultano parzialmente attuate/efficaci	B - 1 o 2 segnalazioni/articoli di stampa	B - 1 o 2 casi	B - Parzialmente adeguati (Le procedure di controllo interno esistenti non sono in grado di intervenire in maniera sostanziale sull'evento specifico (es. controlli formali/burocratici)	B - fino a 3	B - Sì, lievi (Le irregolarità accertate sono di natura procedurale o comunque non hanno causato un ingente danno all'amministrazione)	B - Sì, significativo (il verificarsi degli eventi rischiosi legati al processo può causare un danno rilevante all'Amministrazione)
C - Il processo ha rilevanza esclusivamente interna	C - Il processo è fortemente vincolato da leggi o da atti amministrativi interni	C - No, il processo coinvolge solo l'Amministrazione regionale	C - Le misure risultano attuate/efficaci	C - nessuna segnalazione/articolo di stampa	C - nessun caso	C - Efficaci (Le procedure di controllo interno esistenti sono in grado di intervenire in maniera sostanziale sull'evento specifico)	C - Più di 3	C - No, nessuna (I controlli effettuati non hanno evidenziato irregolarità che abbiano causato un danno all'amministrazione o non sono previsti controlli o non si è a conoscenza delle risultanze degli stessi)	C - No, l'impatto è irrilevante e/o inesistente (il verificarsi degli eventi rischiosi legati al processo può causare un danno trascurabile all'Amministrazione)

A. La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un **giudizio motivato** sui criteri deve essere coordinata dal RPCT che quindi deve avere accesso alla relativa funzionalità del sistema. Le informazioni sono rilevate attraverso forme di **autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo** (c.d. *self assessment*). Per le valutazioni espresse ciascuna unità organizzativa deve esplicitare sempre la **motivazione del giudizio espresso** e fornire delle **evidenze a supporto**, con conseguente possibilità di inserimento nel sistema di atti e documenti. Le valutazioni devono essere sempre **supportate da dati oggettivi**, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso. In questa fase il RPCT dovrà poter vagliare le valutazioni dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare che una sottostima del rischio porti a non attuare azioni di mitigazione.

B. Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla **misurazione** di ognuno dei criteri illustrati in precedenza. Per la misurazione si applica una scala di misurazione ordinale: **alto, medio, basso**. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Anche in questo caso viene usata la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri.

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO		
GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E ADEGUATA MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO

1.3.3 Ponderazione del Rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le **azioni** da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le **priorità di trattamento dei rischi**, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le **azioni** da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate dai responsabili di ciascun processo le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le **misure già esistenti**.

Un concetto cruciale nello stabilire se attuare nuove azioni è quello di **rischio residuo**, ossia del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate. Nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le **misure generali e specifiche** che sono state già adottate dall'amministrazione valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione. Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

Il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

1.4 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad **individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità** emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, le amministrazioni devono **progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli** in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT: tutte le attività (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) precedentemente effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione.

Il software deve permettere all'utente di:

- individuare le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

- programmare le modalità della loro attuazione.

1.4.1 Individuazione delle misure

In questa fase l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi.

Il sistema deve consentire la scelta tra le principali tipologie di misure:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Il sistema deve altresì contenere dei campi vuoti per l'inserimento di misure specifiche oltre a quelle sopra indicate.

La misura deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

Come nelle fasi precedenti di gestione del rischio, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi).

La proposta di misure di prevenzione è responsabilità di ogni dirigente che, in quanto competente per il proprio ufficio e a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi. Il RPCT deve poter intervenire in questa fase. Per ciascuna direzione deve poi essere previsto un percorso interno che vada dall'ufficio che gestisce il processo fino al direttore, con un ruolo di coordinamento del referente, quale figura di supporto del RPCT.

1.4.2 Programmazione delle misure

Il software deve permettere all'utente di:

- indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè i vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura, nel caso in cui la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata o presupponga il coinvolgimento di più attori.
- indicare la tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi.
- scadenze la misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), nel tempo per consentire ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

- inserire indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure → di semplice verifica di attuazione *on/off* (es. presenza o assenza di un determinato regolamento), quantitativi (es. numero di controlli su numero pratiche) o qualitativi (es. *audit* o *check list* volte a verificare la qualità di determinate misure).

Esempio di programmazione delle misure:

Le misure di prevenzione della corruzione						NOTE
Misura generale (obbligatoria) in grado di presidiare gli eventi rischiosi relativi al processo	Specificare come la misura generale presidi i rischi	Misure specifiche	Principali modalità attuative della misura specifica	Termine per l'attuazione della misura specifica	Gli indicatori di monitoraggio della misura specifica e i valori attesi	
Selezionare dal menù a tendina la principale misura generale che ritiene possa meglio mitigare i rischi relativi al processo	Illustri come la misura generale individuata possa incidere sulle cause degli eventi rischiosi	Nel caso ritenga le misure indicate non sufficienti a prevenire i possibili rischi proponga delle misure specifiche	Indicare in concreto come si intende attivare la misura specifica proposta, anche in termini di fasi e/o attività attuative	Il termine entro il quale si ritiene di implementare la misura specifica, indicando le tempistiche di ogni fase e/o attività (esplicitare la data per il termine previsto per l'attuazione per es. 15/06/2020)	Indicare come si intende verificare l'effettiva attuazione della misura specifica (o di una sua fase). Per es. alcuni indicatori possono essere: il numero dei controlli effettuati, presenza/assenza dell'atto previsto, il numero di personale formato, il numero di incontri svolti, l'evidenza dello svolgimento di un'attività, etc.	Spazio dedicato a qualsiasi precisazione, integrazione o osservazione

Il sistema dovrà permettere di calcolare una sintesi delle valutazioni del rischio effettuate da ciascuna struttura con riferimento ai processi trasversali delle aree di rischio "Acquisizione e progressione del personale" e "Contratti pubblici".

-

1.5 MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio". **Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.**

Il software deve consentire:

- Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio
- Il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

1.5.1 Sistema di monitoraggio

Il software deve consentire un sistema di monitoraggio articolato su due livelli: il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPCT.

Il monitoraggio di primo livello viene attuato, a cadenza semestrale, in autovalutazione dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Il sistema dovrebbe attivare un alert (mail a Direttore e Referente) in prossimità della scadenza per ricordare alle strutture l'adempimento. Anche se in autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello sarà chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura, come da schema che segue.

Stato di attuazione delle misure al _____ (misure attuate/non attuate/parzialmente attuate)	Modalità di attuazione(fornire evidenze concrete dell'effettiva adozione delle misure)/Motivazioni della mancata o parziale attuazione	Note

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, il RPCT dovrà tener conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio. Nel pianificare le verifiche si dovrà tener conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti. Le verifiche programmate non esauriscono l'attività di monitoraggio del RPCT poiché alle attività pianificate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del *whistleblowing* o con altre modalità. In amministrazioni particolarmente complesse o con scarse risorse, il monitoraggio di secondo livello potrà essere effettuato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica. Il campionamento può essere di "tipo statistico" oppure può essere "ragionato".

La valutazione dell'idoneità delle misure, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività", pertiene al RPCT.

Il monitoraggio di primo livello si svolge al termine del primo semestre (luglio) e del secondo semestre (gennaio). In base al Piano vigente, il sistema deve generare la scheda di monitoraggio, la cui compilazione e riempimento è a cura delle strutture. A cura del Referente è la redazione e l'inserimento della relazione di monitoraggio discorsiva. Pertanto il sistema deve permettere agli utenti l'inserimento di allegati word o pdf contenenti la relazione discorsiva.

Il sistema deve altresì prevedere un sistema di validazioni dal dirigente al Referente al Direttore ed infine al Responsabile anticorruzione.



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

1.5.2 Riesame Periodico della funzionalità complessiva del Sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del “miglioramento progressivo e continuo”.

Il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ed è finalizzato all’elaborazione della proposta di PTPCT da adottarsi entro il 31 gennaio di ogni anno.

1.5.3 Monitoraggio dati generali

Nella sezione “monitoraggio dati generali” devono poter essere inserite le informazioni richieste dall’ANAC relative a:

- A. Segnalazioni ricevute
- B. Procedimenti disciplinari
- C. Denunce
- D. Procedimenti penali
- E. Segnalazioni del RPCT sul PTPCT
- F. Considerazioni generali sull’efficacia dell’attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e sul ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Per ognuna di queste informazioni devono essere previsti altri campi per poter inserire ulteriori dati (es. quante segnalazioni, a quali aree di rischio si riferiscono, con quale canale sono pervenute, ecc.).

1.6 CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

La fase di “consultazione e comunicazione” è trasversale e potenzialmente contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio descritte nel presente allegato e consiste nelle seguenti attività:

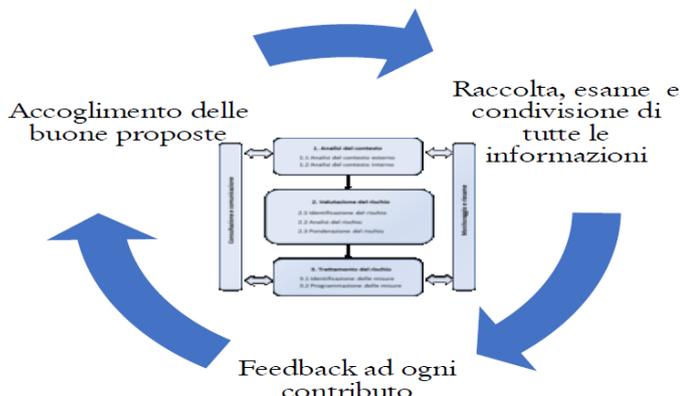
- attività di **coinvolgimento** dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell’amministrazione;
- attività di **comunicazione** (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Il software deve consentire al suo interno la comunicazione tra:

- i dirigenti/responsabili degli uffici e il RPCT per favorire l’azione di monitoraggio del PTPCT e il rispetto degli obblighi normativi;
- il RPCT e gli altri organi dell’amministrazione (Organo di indirizzo-politico e OIV) individuati dalla normativa come referenti del RPCT.

In particolare, il sistema dovrebbe assicurare che le informazioni pertinenti siano raccolte, esaminate, sintetizzate e condivise; sia fornita una risposta ad ogni contributo; siano accolte le proposte qualora producano dei miglioramenti.

Figura 10 - Le finalità della fase di consultazione e comunicazione



1.7 REPORTING

Il sistema deve consentire l'accesso alle funzionalità di reportistica a seconda delle necessità: estrazioni dati per creazione documenti/elenchi, per Relazioni - Relazione annuale RPCT, relazione per OIV, per Piattaforma ANAC (v. Guida ANAC PTPCT PA), per monitoraggio di secondo livello, per effettuare focus. Il software deve permettere quindi la produzione di documenti contenenti le informazioni presenti nel sistema, come da elenco esemplificativo che segue.

Elenco:

- 1 mappatura dei processi (esigenza di ricavare il numero di processi mappati per ciascuna area di rischio)
- 2 registro dei rischi
- 3 misure generali
- 4 misure specifiche (quali e quante; numero misure attuate, numero misure non attuate nei tempi previsti)
- 5 per le misure specifiche non attuate nei tempi previsti l'elenco deve consentire di rispondere alle domande della piattaforma ANAC di rilevazione dei Piani Triennali come ad esempio le seguenti:

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema richiederà di indicare:

- il numero delle misure per le quali non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate;
- il numero delle misure per le quali sono state avviate le attività e che, dunque, sono attualmente in corso di adozione;
- il numero delle misure per le quali non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate.

Con riguardo alle misure che non si prevede nemmeno di adottare nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione sarà richiesto di individuare:

- il numero di misure programmate ma non adottate a causa della carenza di personale;
- il numero di misure programmate ma non adottate a causa della carenza di risorse finanziarie;
- il numero di misure programmate ma non adottate a causa della carenza di competenze;
- il numero di misure programmate ma non adottate a causa di altre motivazioni (specificando in un apposito campo quali siano le altre motivazioni).

DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

1.8 DOCUMENTI

Il Sistema deve consentire al gestore il caricamento di documenti (files word o pdf) e ai soggetti abilitati l'accesso a documenti utili per la corretta compilazione delle schede,

A titolo esemplificativo:

- Regole di compilazione
- Elenco semplificato di eventi rischiosi
- Elenco semplificato di cause/fattori abilitanti
- Elenco misure generali e specifiche
- elenco nominativi Direttori regionali
- elenco Referenti Anticorruzione
- elenco Referenti Trasparenza
- linee guida Regione Lazio per la mappatura dei processi
- Piano Nazionale Anticorruzione

Il sistema deve permettere di aggiungere/eliminare documenti.

1.9 DESCRIZIONE ARCHITETTURALE

È necessario un coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché quelli individuati dal d.lgs. 150/2009 ossia:

- il Piano e la Relazione annuale sulla *performance* (art. 10 del d.lgs. 150/2009);
- il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (art. 7 del d.lgs. 150/2009).

Difatti, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale.

Il Piano Anticorruzione deve quindi dialogare con:

-Performance. Nel Piano della performance della Giunta regionale sono inseriti obiettivi, indicatori e target collegati all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione (la rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività che pongono in essere per l'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti attuativi nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della *performance*). Quindi, le amministrazioni includono negli strumenti del ciclo della *performance*, **in qualità di obiettivi e di indicatori** per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT. In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono introdotte in forma di **obiettivi nel Piano della performance sotto il profilo della:**

performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009) e, cioè, attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, co. 1, lett. b), d.lgs. 150/2009); sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, co. 1, lett. e), d.lgs. 150/2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di *accountability* riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;

performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009). Vanno inseriti gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al RPCT, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono per prevenire il rischio di corruzione ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del d.lgs. 165/200114, ai referenti del

DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi individuati nel PTPCT (e dunque dell'esito della valutazione delle *performance* organizzativa ed individuale), occorrerà dare specificamente conto nella Relazione delle *performance* (art. 10, d.lgs. 150/2009).

-Organigramma. Nel Piano è riportata una fotografia della organizzazione regionale, che viene aggiornata annualmente in base alle riorganizzazioni intervenute. Il software dovrebbe permettere l'integrazione e aggiornamento dei dati dell'organigramma, in modo tale che i processi mappati dalla Direzione X, per effetto di ri-organizzazione vengano "copiati" sulla destinazione.

Soggetti coinvolti nella redazione, aggiornamento, attuazione e monitoraggio del Piano

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel Piano sono il risultato di un'azione sinergica del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei singoli responsabili delle Direzioni, delle Agenzie e dell'Avvocatura, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

Il software deve prevedere la funzionalità di rilascio utenze per l'accesso ai soggetti che il gestore vuole abilitare ad operare sul sistema.

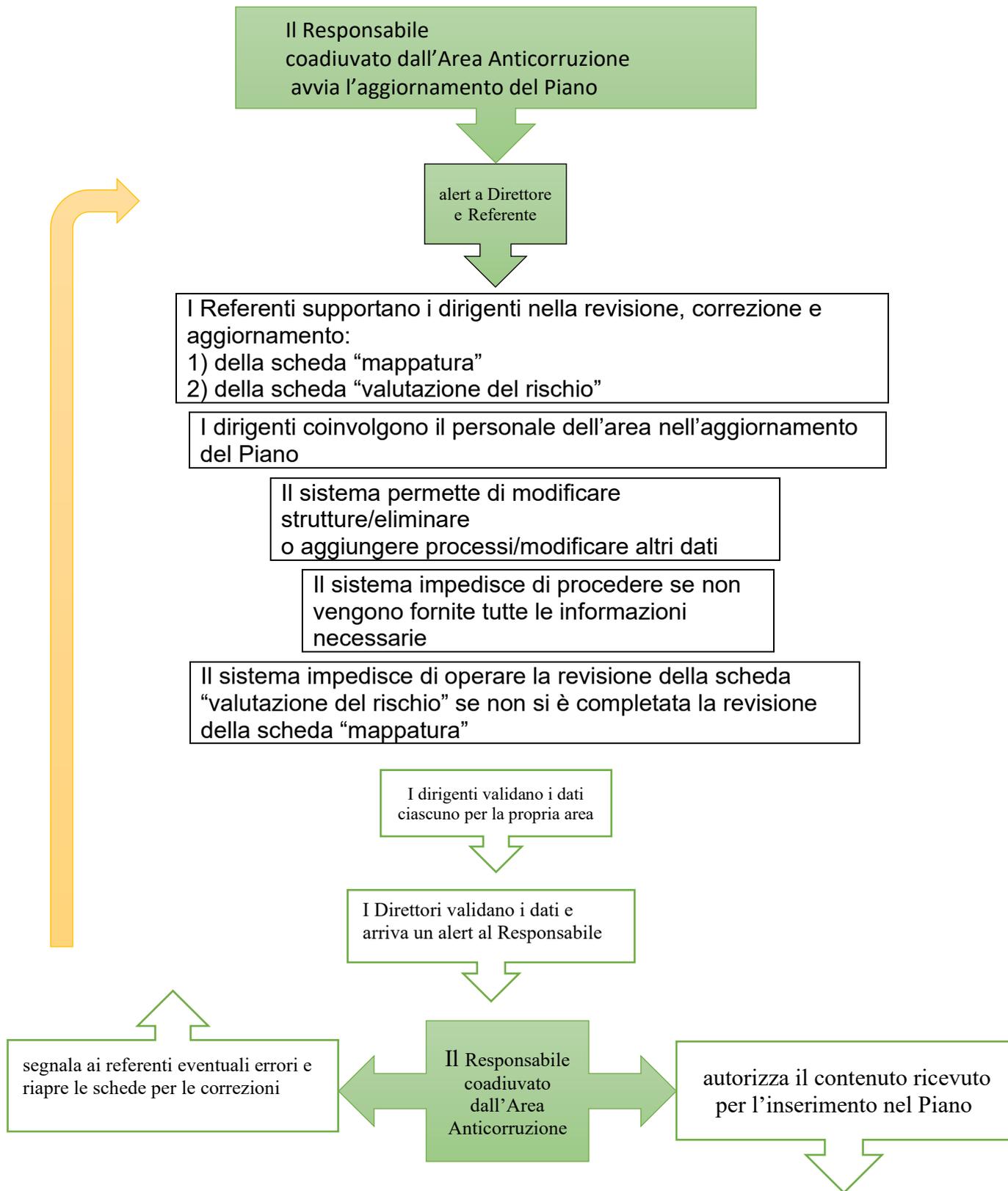
Soggetti

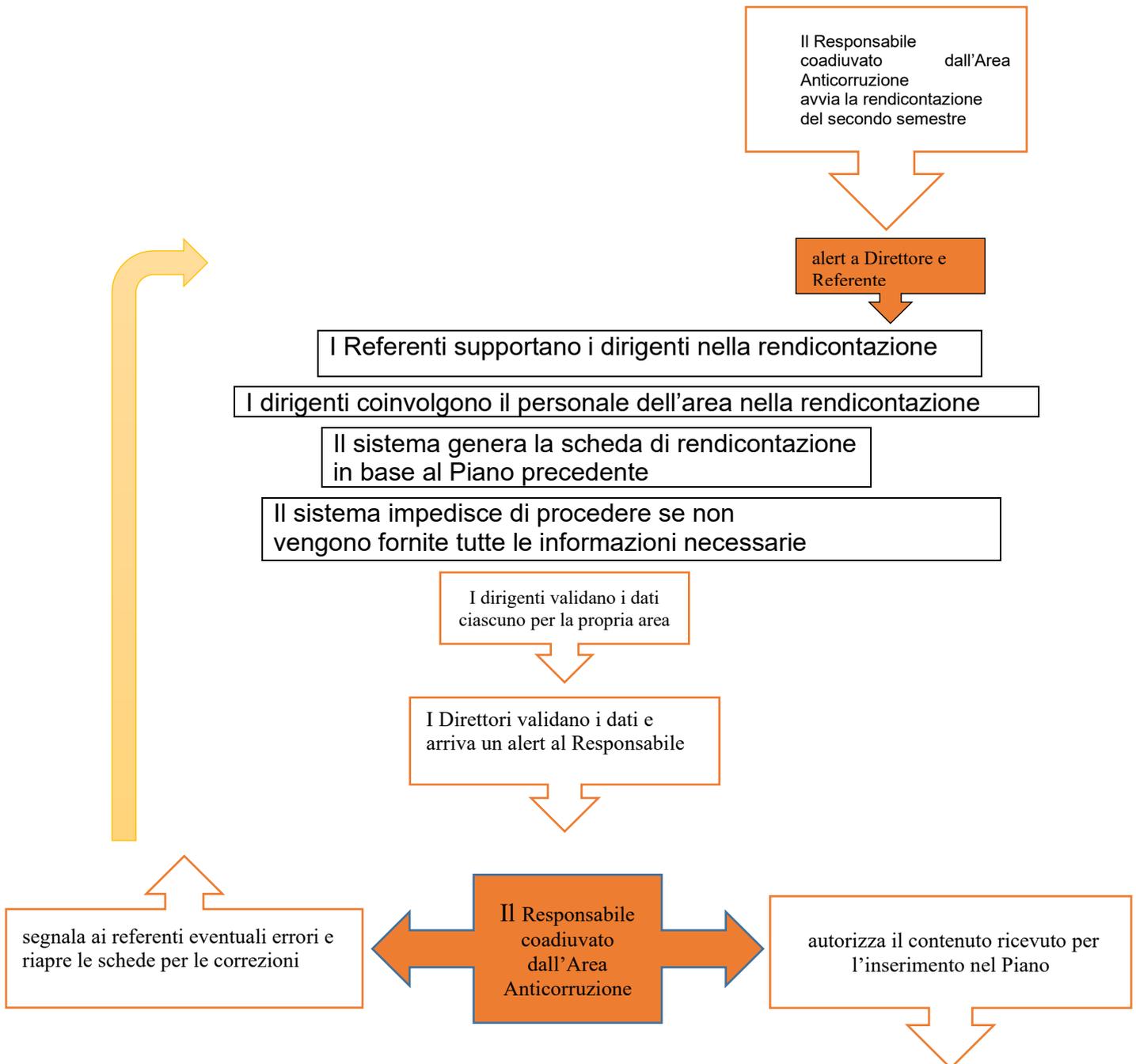
Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> -osservano le misure contenute nel PTPC -partecipano al processo di gestione del rischio -segnalano le situazioni di illecito, nonché casi di personale conflitto di interesse. <p>Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, così come la mancata collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, costituiscono illecito disciplinare.</p>
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> - propongono le misure di prevenzione - partecipano al processo di gestione del rischio - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. - hanno per legge poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione
Direttori	hanno come obiettivo strategico individuale l'attuazione delle misure anticorruzione contenute nel Piano Anticorruzione.
Referenti	<ul style="list-style-type: none"> -concorrono a supportare e coadiuvare l'attività del Responsabile, in considerazione del carattere complesso dell'organizzazione regionale. -intervengono nell'aggiornamento annuale del PTPCT; -partecipano al processo di analisi dei rischi; collaborare al monitoraggio periodico relativo all'attuazione delle misure contenute nel PTPCT; -svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione; -segnalano eventuali criticità. <p>L'azione dei Referenti è coordinata dal Responsabile, che fornisce indicazioni e istruzioni.</p>
Responsabile Anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"> - elabora la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico -- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano - proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione

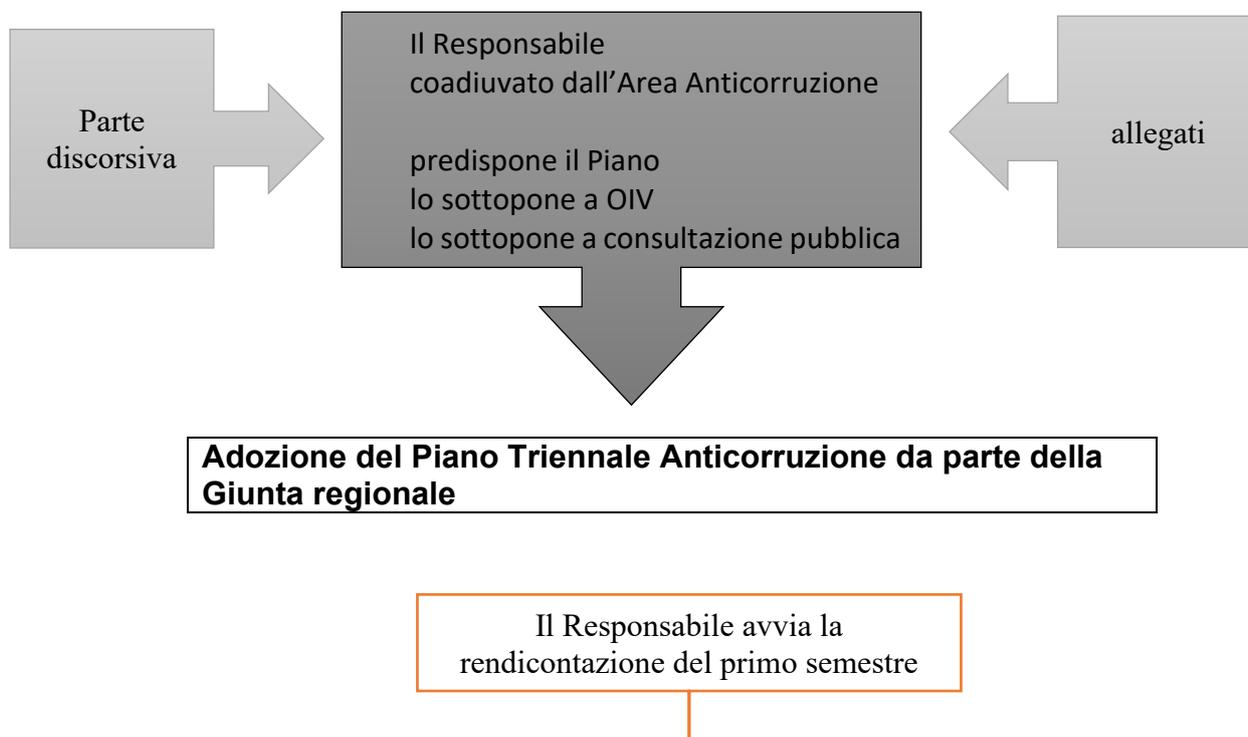
DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

<p>È supportato da una struttura (Area Anticorruzione)</p>	<p>- redige una relazione indirizzata al Presidente della Regione e all'OIV, recante i risultati dell'attività entro la data indicata dall'Anac e la pubblica sul sito <i>web</i> istituzionale</p>
<p>OIV</p>	<p>-è chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della <u>performance</u> degli uffici e dei funzionari pubblici.</p> <p>-verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto di obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In particolare, l'OIV verifica che il PTPCT sia <u>coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale</u>.</p> <p>-offre supporto metodologico al RPCT e agli altri attori con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo</p> <p>-fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi.</p> <p>-verifica i contenuti della Relazione annuale del Responsabile, in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.</p>

Schema sulle interazioni tra i soggetti per la redazione, aggiornamento, attuazione e monitoraggio del Piano.







1.10 Oggetto dell'intervento

Come sopra anticipato, l'appalto ha ad oggetto:

- > **ANT-SW1.** Servizio di sviluppo software ad hoc.
- > L'erogazione, dei seguenti servizi:
 - **GO-MAC-MAD** – Gestione, manutenzione correttiva e adeguativa;
 - **MEV** - Manutenzione evolutiva;
 - **SPC** – Supporto specialistico, organizzativo e formazione.

Tutti i servizi di cui sopra saranno erogati, con differenti tempistiche, in relazione alla durata dell'intervento di 36 mesi a partire dalla sottoscrizione del contratto.

L'aggiudicatario sarà inoltre tenuto a erogare il servizio di manutenzione in garanzia sul software rilasciato e/o sviluppato nel corso di esecuzione del contratto entro il termine di esecuzione dello stesso

DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

e, salvo rinuncia da parte dell'Amministrazione, per ulteriori 12 mesi con decorrenza dalla data di approvazione del verbale finale di collaudo in corso d'opera o dell'entrata in produzione del software.

I servizi, dettagliatamente descritti nel capitolato speciale, dovranno essere resi secondo le indicazioni di massima sotto riportate:

ATTIVITÀ	METRICA	MODALITÀ	CICLO DI SVILUPPO	SEDE ATTIVITÀ
ANT-SW1 Servizio di sviluppo software ad hoc	A corpo	Secondo Cronoprogramma	-	Amministrazione e/o sede aggiudicatario
GO-MAC-MAD Gestione, manutenzione correttiva e adeguativa	A Canone	Continuativa	Si	Amministrazione e/o sede aggiudicatario
SPC Supporto specialistico, organizzativo e formazione	A Canone	Continuativa	-	Amministrazione e/o sede aggiudicatario
MEV Manutenzione evolutiva	Giorni uomo a consumo	Su richiesta	Si	Amministrazione e/o sede aggiudicatario

Nell'esecuzione dei servizi di manutenzione che implicano lo sviluppo o la modifica degli applicativi l'aggiudicatario dovrà operare compatibilmente con il livello/release degli ambienti di sviluppo/test e produzione attivi.

Nell'esecuzione del contratto l'aggiudicatario dovrà garantire l'osservanza di tutte le disposizioni contenute all'interno del capitolato speciale descrittivo e prestazionale, e dei suoi allegati.

Di seguito si riporta un diagramma temporale di massima con le attività oggetto dell'appalto. Oltre alle attività si riportano le tipologie dei fondi utilizzati.

L'intervento prevede una durata per il contratto pari a 36 mesi.

ATTIVITÀ	FONDI	1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO
ANT-SW1 Servizio di sviluppo software ad hoc	Fondi comunitari/regionali	4 mesi		
GO-MAC-MAD Gestione, manutenzione correttiva e adeguativa	Fondi comunitari/regionali			
MEV Manutenzione evolutiva	Fondi comunitari/regionali			
SPC Supporto specialistico, organizzativo e formazione	Fondi comunitari/regionali			

Figura 1 – Cronoprogramma di massima degli interventi

Nel cronogramma precedente sono segnati in verde le attivazioni dei servizi del contratto.



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

1.11 Normativa di riferimento

Normativa e regolamentazione regionale

- Legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e ss.mm.ii., recante "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";
- Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e ss.mm.ii., recante "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale";
- D.G.R.L. 21 gennaio 2014 n. 33 recante "Adozione del codice di comportamento del personale della Giunta regionale e delle Agenzie regionali";
- DGRL n. 31 del 4 febbraio 2020 concernente Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2020-2022.

Normativa statale

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto Legislativo n. 39 del 8 aprile 2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 24 luglio 2013 per l'attuazione dei commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n.190;
- Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 coordinato con la legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114 recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A) approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Legge 3 agosto 2009, n. 116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale";
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Legge 28 giugno 2012, n. 110 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999";



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

- Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95 “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 L. 7 agosto 2012, n. 135;
- Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”. Art. 34*bis*. “Autorità nazionale anticorruzione”;
- Codice Penale Italiano, articoli dal 318 al 322;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante: “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall’articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190”;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e modifiche introdotte dalla Legge n.15 dell’11 febbraio 2005 e dal Decreto legge n. 35 del 14 marzo 2005;
- DPR 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia documentazione amministrativa;
- Decreto legislativo n.82/2005 recante il Codice dell’Amministrazione Digitale e successive modifiche;
- DPCM 30 marzo 2009, recante le regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici;
- Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 concernente Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici;
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili;
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 recante “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 concernente “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 concernente “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;

Normativa comunitaria

Norma ISO 31000:2009, Risk management — Principles and guidelines

Regolamento (CE) n. 679/2016 in sigla RGPD.

Ulteriori disposizioni

Linee guida per la mappatura dei processi e identificazione dei rischi di natura corruttiva e relative cause

2 Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81

In relazione a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-ter, del D.Lgs. n. 81/2008, la Regione Lazio ha predisposto il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto, che viene fornito in allegato.

Gli oneri relativi della sicurezza previsti dal d.lgs. n. 81/2008 sono a totale carico dell'azienda a cui verrà assegnato l'appalto.

La Regione Lazio provvederà ad integrare se necessario il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza individuati e segnalati nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto. Il documento finale verrà visionato insieme all'appaltatore per l'approvazione definitiva secondo le modalità previste dalla legge.

In corso d'opera il DUVRI potrà essere oggetto di opportuni aggiornamenti qualora si riscontrino variazioni nelle attività previste, nella prospettiva di promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsti dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008.

3 Calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso

L'importo complessivo massimo stimato, comprensivo dell'eventuale ripetizione del servizio, è pari a **euro 142.600,00** (centoquarantaduemilaseicento/00) IVA esclusa per 36 mesi (36 di contratto).

L'importo dei servizi a corpo e dei servizi a canone è ripartito come mostrato nella seguente tabella.

ATTIVITÀ	METRICA	BASE D'ASTA UNITARIA IVA ESCLUSA	QUANTITÀ	BASE D'ASTA IVA ESCLUSA
ANT-SW1 Servizio di sviluppo software ad hoc	A Corpo	65.000,00 Euro	1	65.000,00
GO-MAC-MAD Gestione, manutenzione correttiva e adeguativa	A Canone	800,00 Euro	36 (mesi)	28.800,00
SPC Supporto specialistico, organizzativo e formazione	A Canone	800,00 Euro	36 (mesi)	28.800,00

La stima è stata fatta sulla base della spesa effettiva sostenuta negli anni passati per la gestione e manutenzione dei sistemi analoghi e tenendo conto dei costi di realizzazione e fornitura di prodotti.

Inoltre, per i servizi a consumo si riportano i seguenti budget massimi di spesa.

DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

ATTIVITÀ	METRICA	IMPORTO MASSIMO
MEV Manutenzione evolutiva	A consumo	20.000,00 Euro

Sono stati assunti a base d'asta i seguenti costi per le figure professionali individuate dall'amministrazione per i servizi a consumo:

ID	FIGURA PROFESSIONALE	BASE D'ASTA IVA ESCLUSA
FP1	Capo Progetto	500,00 Euro
FP2	Analista Funzionale	400,00 Euro
FP3	Specialista di prodotto	400,00 Euro
FP4	Architetto di Sistema/Sistemista	450,00 Euro
FP5	Programmatore	400,00 Euro
FP6	Formatore	350,00 Euro

Sono state adottate stime prudenziali per i costi generali (10% sui costi del personale) e per il margine d'impresa (10% sul totale servizi e forniture).

L'importo dell'appalto è comprensivo degli oneri della sicurezza per rischi di interferenza, calcolati sulla base del DUVRI definito al punto 2 della presente relazione, e degli oneri per la sicurezza specifici dell'attività dell'impresa, che cautelativamente sono stati complessivamente stimati pari a euro 1.000,00 (mille/00) IVA esclusa per tutta la durata del contratto (36 mesi).

4 Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio;

Non si evidenziano, allo stato, oneri aggiuntivi non già compresi nel valore dell'appalto oltre che:

- > Spese inerenti la pubblicazione della gara valutate pari a € 0,00;
- > Spese inerenti il contributo ANAC pari a 225,00 Euro.

In particolare, non si rilevano oneri per commissioni, direzione dell'esecuzione, collaudi in corso d'opera, progettazioni, validazioni, verifiche, procedure selettive, oneri di sicurezza a carico dell'Amministrazione.

Ne risulta il seguente prospetto economico degli oneri complessivi per l'acquisizione del servizio:

Voce di costo	Importo Euro
Valore dell'appalto [36M]	142.600,00
di cui Oneri per la sicurezza	(1.000,00)
Spese per pubblicità	0,00
Contributi ANAC	225,00
IVA 22% sul valore dell'appalto	€ 31.372,40



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

Oneri complessivi a carico dell'Amministrazione Regionale [36M]	€174.197,00
--	-------------



**REGIONE
LAZIO**

**PROCEDURA NEGOZIATA, TRAMITE R.D.O. SUL M.E.LA., FINALIZZATA
ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI REALIZZAZIONE, GESTIONE,
MANUTENZIONE, SUPPORTO ED EVOLUZIONE DEL SISTEMA
INFORMATIVO ANTICORRUZIONE DELLA REGIONE LAZIO**

LETTERA DI INVITO



**REGIONE
LAZIO**

Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – *Lettera di Invito*

INDICE

1. PREMESSE	4
2. OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE D'ASTA	5
3. DURATA DELL'APPALTO.....	7
4. SOGGETTI AMMESSI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.....	7
5. REQUISITI GENERALI	9
6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....	10
6.1 Requisiti di idoneità	10
6.2 Requisiti di Capacità economico e finanziaria	10
6.3 Requisiti di Capacità tecnica e professionale.....	11
7. AVVALIMENTO	11
8. SUBAPPALTO	11
9. GARANZIA PROVVISORIA.....	11
10. SOPRALLUOGO.....	12
11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC	12
12. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DELL'OFFERTA.....	12
12.1 Dotazione informatica per la presentazione dell'offerta	14
13. SOCCORSO ISTRUTTORIO	15
14. CONTENUTO DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	16
14.1 Domanda di partecipazione	17
14.2 Documento di Gara Unico Europeo	19
14.3 Documentazione a corredo e/o dichiarazioni integrative	20
14.3.1 Documentazione a corredo dell'offerta	20
14.3.2 Dichiarazioni integrative per i soggetti associati	21
15. CONTENUTO DELLA BUSTA B – DOCUMENTAZIONE TECNICA	24
16. CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA.....	26
17. MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO	29

	REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
---	--------------------------	---

18. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	36
19. COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	37
20. APERTURA DELLE BUSTE B E C - VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA E VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA	38
21. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	39
22. AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA E STIPULA DEL CONTRATTO.....	39
23. GARANZIA DEFINITIVA	42
24. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	43
25. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	43
26. ALLEGATI.....	44

Copia

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Lettera di Invito
--	---

1. PREMESSE

Il presente documento disciplina le modalità di svolgimento della procedura negoziata, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) del D.L. n. 76/2020 convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020, finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio, da espletare mediante invio di Richiesta di Offerta (di seguito anche "R.d.O.") sul Mercato Elettronico della Regione Lazio (di seguito anche "M.E.La."), indetta con Determinazione Dirigenziale n. _____ del __/__/____ della Direzione Regionale Centrale Acquisti della Regione Lazio.

Con la presente lettera di invito e relativi allegati, si invita l'Operatore Economico in indirizzo a partecipare alla presente procedura e presentare un'offerta, con le modalità di cui oltre.

L'affidamento avverrà mediante applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 58 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., la presente procedura sarà interamente svolta in forma telematica, tramite l'invio di una R.d.O. nell'ambito del M.E.La. disponibile sul sistema "Sistema Acquisti Telematici della Regione Lazio – S.TEL.LA" (d'ora in poi anche "*Sistema*"), conforme alle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici, d'ora in poi anche "*Codice*") e nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), accessibile all'indirizzo <https://stella.regione.lazio.it/Portale/> (d'ora in poi anche "*Sito*").

Le modalità di accesso ed utilizzo del Sistema sono indicate nella presente Lettera di invito e nelle istruzioni operative per lo svolgimento della procedura, scaricabili nella sezione "*Help*" - "*Manuali Operativi*" - "*Manuali per le Imprese*".

Il luogo di svolgimento del servizio è la Regione Lazio (codice NUTS ITE4).

Il Responsabile del Procedimento, nominato dalla Stazione Appaltante ai sensi dell'articolo 31 del Codice, è l'Ing. Mattia Spiga.

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

La Direzione regionale Centrale Acquisti di Regione Lazio in qualità di Stazione Appaltante è responsabile della pubblicazione e successiva aggiudicazione della procedura in oggetto nonché della stipula del Contratto.

Il Codice Identificativo di Gara (CIG) è il seguente: 8816842031.

La documentazione di gara completa è disponibile all'interno della R.d.O. pubblicata sul M.E.LA., esclusivamente per gli Operatori Economici invitati.

Le richieste di chiarimenti e/o di ulteriori informazioni legate alla procedura e relative ad elementi amministrativi e tecnici, dovranno essere inviate da parte degli Operatori Economici interessati alla Stazione Appaltante esclusivamente in modalità telematica tramite l'apposita funzionalità "*Chiarimenti*" nella sezione "*Comunicazioni*" disponibile sul Sistema entro e non oltre il **giorno 21/07/2021 alle ore 12.00**.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite **almeno 2 (due) giorni prima** della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, tramite S.TEL.LA e con la pubblicazione in forma anonima all'indirizzo <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/#> nella sezione "Bandi Regione Lazio" dedicata alla presente procedura.

2. OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE D'ASTA

L'appalto ha ad oggetto l'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio.

Le attività principali oggetto dell'appalto, come specificate dettagliatamente nel Capitolato Tecnico, sono riferibili al seguente codice CPV: **72000000-5 - Servizi informatici: consulenza, sviluppo di software, Internet e supporto.**

L'appalto è costituito da un lotto unico in quanto trattasi di servizio indivisibile.

L'importo complessivo a base d'asta, per i **36 mesi** di durata dell'appalto, è pari ad **€ 142.600,00, esclusa IVA e/o altre imposte e contributi di legge**, per l'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio, di cui **1.000,00 (mille/00)** per oneri della sicurezza per rischi da interferenza non soggetti a ribasso.

	REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Lettera di Invito
---	--------------------------	---

A tal fine, è stato redatto e allegato apposito Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), il quale contiene una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia di prestazione oggetto della presente gara, che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto, così come previsto dall'articolo 26 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

È comunque onere di ciascun Fornitore elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

L'importo complessivo a base d'asta è identificato dalle seguenti componenti:

- a) Un **corrispettivo a corpo per il servizio di sviluppo software *ad hoc* per il Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio (ANT-SW1)** complessivamente pari, per i 36 mesi di durata dell'appalto, ad **€ 65.000,00** esclusa IVA e/o altre imposte o contributi di legge;
- b) Un **corrispettivo a canone per il servizio di gestione manutenzione correttiva e adeguativa (GO-MAC-MAD)**, complessivamente pari, per i 36 mesi di durata dell'appalto, ad **€ 28.800,00** esclusa IVA e/o altre imposte o contributi di legge;
- c) Un **corrispettivo a canone per il servizio di supporto specialistico on-site (SPC)**, complessivamente pari, per i 36 mesi di durata dell'appalto, ad **€ 28.800,00** esclusa IVA e/o altre imposte o contributi di legge;
- d) Un **corrispettivo a consumo per le attività di manutenzione evolutiva (MEV)**, complessivamente pari, per i 36 mesi di durata dell'appalto, ad **€ 20.000,00** esclusa IVA e/o altre imposte o contributi di legge. Si precisa che tale importo deve considerarsi come importo massimo spendibile, applicando le tariffe gg/uomo offerte in sede di gara;

Sono stati assunti a base d'asta i seguenti costi per le figure professionali individuate dall'Amministrazione per i servizi a consumo di cui al punto d):

ID	FIGURA PROFESSIONALE	BASE D'ASTA IVA ESCLUSA
FP1	Capo Progetto	500,00 Euro
FP2	Analista Funzionale	400,00 Euro
FP3	Specialista di prodotto	400,00 Euro

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

ID	FIGURA PROFESSIONALE	BASE D'ASTA IVA ESCLUSA
FP4	Architetto di Sistema/Sistemista	450,00 Euro
FP5	Programmatore	400,00 Euro
FP6	Formatore	350,00 Euro

3. DURATA DELL'APPALTO

Il contratto che verrà stipulato a seguito dell'aggiudicazione della presente procedura avrà durata di **36 mesi** dalla data di sottoscrizione dello stesso.

Nel corso del periodo di durata del contratto, al Fornitore potrà essere richiesto, agli stessi prezzi, patti e condizioni, di incrementare l'importo contrattuale fino alla concorrenza di un quinto, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, nel caso di esaurimento anticipato del plafond contrattuale.

Qualora l'importo complessivo dell'appalto, eventualmente incrementato, non sia stato interamente esaurito alla scadenza prevista, la durata dell'appalto potrà essere prorogata di ulteriori 6 mesi. In tal caso la Stazione appaltante comunicherà le proprie determinazioni al Fornitore con un preavviso di 15 giorni di anticipo rispetto alla scadenza del termine.

4. SOGGETTI AMMESSI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura in oggetto esclusivamente gli Operatori Economici invitati.

Gli Operatori Economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente procedura in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato agli Operatori Economici di partecipare in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, "Aggregazione di imprese di rete"), pena l'esclusione dell'Operatore e dei raggruppamenti temporanei o consorzi o aggregazioni di imprese cui l'Operatore partecipa.

È vietato all'Operatore Economico che partecipa in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale, pena l'esclusione di entrambi gli Operatori.

Pag. 7 di 44

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

È **vietato** all'Operatore Economico concorrente che partecipa in Aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è **vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 15 del Bando di Abilitazione del Mercato Elettronico della Regione Lazio, approvato con Determinazione Dirigenziale n. G09250 del 03/08/2020 "*Mercato Elettronico della Regione Lazio per le Macro-classi merceologiche di forniture, servizi e dispositivi medici*", **l'Operatore Economico che non possiede l'abilitazione al M.E.La. al momento dell'invio della presente R.d.O., non potrà partecipare in alcuna forma, neanche quale impresa consorziata o raggruppata.**

Si precisa, pertanto, che tutte le imprese che siano interessate a partecipare alla presente procedura in forma singola, in R.T.I. o in Consorzi ordinari devono essere state singolarmente abilitate al M.E.La. per le macro-classi merceologiche oggetto della procedura.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2, lett. f), del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- e) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- f) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza, ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

- g) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla procedura, mediante mandato ai sensi dell'art. 48, comma 12, del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

5. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli Operatori Economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Lettera di Invito
--	---

Sono comunque **esclusi** gli Operatori Economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. del 2001 n. 165.

6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

Gli Operatori, **a pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti.

I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCPass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b), del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dalla presente Lettera di Invito.

6.1 Requisiti di idoneità

Per la partecipazione alla presente procedura, gli Operatori Economici devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Iscrizione, per attività inerenti ai servizi oggetto di gara, al Registro delle Imprese o ad uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza, in conformità a quanto previsto dall'art. 83, comma 3, del Codice.**

Per la comprova del requisito la Stazione Appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione da parte dell'Operatore Economico degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

- b) Possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale necessari per la corretta esecuzione del servizio, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, lettera a), punto 2, D. Lgs. n. 81/2008.**

Per la comprova del requisito la Stazione Appaltante acquisisce dichiarazione sostitutiva resa dall'Operatore Economico ai sensi del DPR 445/2000.

6.2 Requisiti di Capacità economico e finanziaria

Per la partecipazione alla presente procedura, **non sono previsti requisiti minimi di capacità economico e finanziaria.**

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

6.3 Requisiti di Capacità tecnica e professionale

Per la partecipazione alla presente procedura, **non sono previsti requisiti minimi di capacità tecnica e professionale.**

7. AVVALIMENTO

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità.

8. SUBAPPALTO

L'Operatore Economico partecipante indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 50% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Fornitore Aggiudicatario, che rimane unico e solo responsabile nei confronti della Stazione Appaltante di quanto subappaltato.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

Il Fornitore Aggiudicatario dovrà inviare alla Stazione Appaltante il contratto di subappalto almeno 20 (venti) giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate, nonché la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo al suddetto dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del medesimo Decreto. Il contratto di subappalto indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

Con il deposito del contratto di subappalto è fatto obbligo al Fornitore Aggiudicatario di attestare ai sensi del DPR n. 445/2000 che, nel relativo contratto, è stata inserita apposita clausola sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

9. GARANZIA PROVVISORIA

In virtù della deroga prevista dall'art. 1, comma 4 del D.L. n. 76/2020 coordinato con la legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120 recante "*Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione*

	REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
---	--------------------------	---

digitale”, per la partecipazione alla presente procedura non è richiesta la sottoscrizione delle garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del Codice.

10.SOPRALLUOGO

La presente procedura non prevede sopralluogo.

11.PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

Ai sensi della delibera ANAC n. 1121 del 29 dicembre 2020, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 37 del 13 febbraio 2021, la presente procedura è esente dal pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione da parte degli Operatori Economici.

12.MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla presente procedura è indispensabile essere iscritti ed abilitati al M.E.La.

La sottomissione dell'offerta dovrà avvenire mediante la piattaforma M.E.La. da parte dell'Operatore Economico entro il termine perentorio **delle ore 12.00 del giorno 04/08/2021**. L'ora e la data esatta di ricezione delle offerte sono stabilite in base al tempo del Sistema.

È ammessa la presentazione di un'offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente. Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte, l'Operatore Economico può sottoporre una nuova offerta che all'atto dell'invio invaliderà quella precedentemente inviata. A tale proposito si precisa che, qualora alla scadenza della gara risultino presenti a Sistema più offerte dello stesso Operatore Economico, salvo diversa indicazione dell'Operatore stesso, verrà ritenuta valida l'offerta collocata temporalmente come ultima.

Ad avvenuta scadenza del suddetto termine non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva di quella precedente. Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b), del Codice.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nella presente Lettera di Invito. Non sono accettate offerte alternative.

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla procedura, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

La presentazione dell'offerta mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio dell'Operatore Economico, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione Appaltante ove per ritardo o disguidi o motivi tecnici o di altra natura, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

L'offerta dovrà essere inserita nelle apposite sezioni del Sistema relative alla presente procedura e composta dai seguenti documenti:

- **Busta A - Documentazione Amministrativa**
- **Busta B - Offerta Tecnica**
- **Busta C - Offerta Economica**

Tutti i file relativi alla documentazione dovranno essere firmati digitalmente e potranno avere una dimensione massima cadauno di 100 Mb.

Per gli Operatori Economici aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, tutte le dichiarazioni devono essere rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; per gli Operatori Economici non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la Domanda di partecipazione, l'Offerta Tecnica e l'Offerta Economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale dell'Operatore Economico o suo procuratore.

Il dichiarante allega copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti). Le copie fotostatiche dei documenti di identità devono essere allegate nell'ambito delle varie buste in separato file comprensivo di tutti i documenti di identità necessari in

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

riferimento alla documentazione presentata (es. nell'ambito della busta B Offerta Tecnica i documenti di identità delle risorse di cui ai CV presentati dovranno essere allegate in un unico file separato).

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice. La Stazione Appaltante si riserva in ogni caso di richiedere al concorrente, in ogni momento della procedura, copia autentica o conforme all'originale della documentazione richiesta in sola copia semplice.

In caso di Operatori Economici non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella Busta A, si applica l'art. 83, comma 9, del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice per **180 giorni** dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la Stazione Appaltante potrà richiedere agli Operatori partecipanti, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla presente Lettera di invito della Stazione Appaltante sarà considerato come rinuncia dell'Operatore Economico alla partecipazione alla procedura.

12.1 Dotazione informatica per la presentazione dell'offerta

L'Operatore Economico, con la registrazione al M.E.La. e con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce senza contestazione alcuna quanto posto in essere all'interno del Sistema dall'*account*
Pag. 14 di 44

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

riconducibile all'Operatore Economico medesimo; ogni azione inerente l'*account* all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'Operatore Economico registrato.

L'accesso, l'utilizzo del Sistema e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel Regolamento del Mercato Elettronico, nel Bando di Abilitazione del Mercato Elettronico della Regione Lazio, nella presente Lettera di Invito e relativi allegati, nei Manuali presenti sul Sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel Sistema.

Al fine della partecipazione alla presente procedura, è indispensabile:

- un personal computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- una firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 1, lettera s), D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82;
- la registrazione al Sistema e l'abilitazione al Mercato Elettronico;
- un indirizzo di posta elettronica certificata abilitata a ricevere anche e-mail non certificate.

Per informazioni relative alle modalità tecnico-operative di presentazione della domanda di abilitazione sul Sistema, è possibile contattare la casella di posta elettronica **supporto.stella@regione.lazio.it** ovvero contattare l'Help Desk al numero **06 997744**.

In caso di R.T.I. o Consorzio o Rete d'Impresa o GEIE, la registrazione deve essere effettuata da tutte le imprese partecipanti al Raggruppamento Temporaneo di Impresa o del Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), D. Lgs. n. 50/2016 o del Consorzio Ordinario/GEIE già costituiti.

13.SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda e, in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale dei documenti inseriti nella Busta contenente la Documentazione Amministrativa, con esclusione di quelle afferenti all'Offerta Tecnica ed Economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice.

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Lettera di Invito
--	---

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata.

Ai fini della sanatoria la Stazione Appaltante assegnerà all'Operatore Economico un congruo termine – non superiore a 5 (cinque) giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove l'Operatore Economico produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Stazione Appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio **a pena di esclusione**.

In caso di inutile decorso del termine, la Stazione Appaltante procede all'**esclusione** dell'Operatore Economico dalla procedura.

14.CONTENUTO DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'Operatore Economico dovrà produrre e inserire a Sistema, nella sezione denominata “*Busta documentazione*”, la seguente documentazione:

- **Domanda di partecipazione** di cui al successivo par. 14.114.1;
- **DGUE** di cui al successivo par. 14.2;
- *(eventuali)* **Documentazione a corredo e/o dichiarazioni integrative**, di cui al successivo par. 14.3.

La Documentazione Amministrativa deve essere priva, **a pena di esclusione dalla gara**, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'Offerta Economica. Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- comporta le conseguenze, responsabilità e sanzioni civili e penali di cui agli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000;
- costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione alla presente gara;
- comporta la segnalazione all'ANAC ai fini dell'avvio del relativo procedimento finalizzato all'iscrizione nel casellario informatico ed alla conseguente sospensione dell'Impresa dalla partecipazione alle gare;
- comporta, altresì, la segnalazione all'Autorità Giudiziaria territorialmente competente.

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Lettera di Invito
--	---

14.1 Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, da inserire nell'apposita sezione nel Sistema, deve essere conforme al modello di cui all'Allegato 1 – *Domanda di partecipazione e Schema dichiarazioni amministrative* alla Lettera di Invito e contiene tutte le informazioni e dichiarazioni di seguito indicate.

Nella compilazione della Domanda, l'Operatore Economico, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

1. Indica i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80 comma 3, del Codice (*vedasi* Comunicato ANAC dell'8 novembre 2017), ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione della Domanda;
2. Dichiaro di non aver affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. del 2001 n.165;

Per gli Operatori Economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia:

3. si impegna ad uniformarsi alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3, del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla Stazione Appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
4. indica i seguenti dati: domicilio fiscale, codice fiscale, partita IVA;
5. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Le suddette dichiarazioni potranno essere rese sotto forma di sezioni interne alla domanda medesima debitamente compilate e sottoscritte dagli Operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione.

Ai sensi della Legge n. 55/2019 “conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici”, gli Operatori Economici dovranno compilare la sezione **Allegato C** della Domanda di

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

partecipazione esclusivamente nelle ipotesi in cui siano sopravvenute variazioni rispetto a quanto dichiarato in fase di abilitazione al M.E.La., in conformità a quanto previsto nel “Bando di abilitazione al Mercato Elettronico della Regione Lazio per le macro-classi merceologiche di Forniture, Servizi e Dispositivi Medici”.

Si specifica a tal fine che, come disciplinato al paragrafo 12 del Bando di abilitazione e all'articolo 2 del “Regolamento per l'istituzione e la gestione del Mercato Elettronico della Regione Lazio”, è onere dell'Operatore Economico comunicare tempestivamente ogni variazione dei predetti requisiti o delle condizioni di abilitazione al fine di consentire alla Stazione Appaltante di verificare il mantenimento, la decadenza, la sospensione e la revoca dell'abilitazione al M.E.La. nonché l'**esclusione** dalla presente procedura.

La domanda è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo Operatore Economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
 - c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria,

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Lettera di Invito
--	---

ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

- Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo e dalle consorziate esecutrici.

La domanda deve essere **redatta in bollo, per un importo di € 16 (sedici)**. Il bollo è dovuto, secondo le modalità riportate nel paragrafo 11, da:

- gli operatori singoli;
- *[in caso di RTI/ConSORZI ordinari costituiti o costituendi e Aggregazioni di rete]* la mandataria / capogruppo / organo comune;
- *[in caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice]* il Consorzio.

Il concorrente allega:

- a) copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore;
- b) copia conforme all'originale / copia per immagine (scansione di documento cartaceo) della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

14.2 Documento di Gara Unico Europeo

In conformità a quanto disposto dall'art. 59 della Direttiva 2014/24/UE, l'Operatore Economico potrà allegare – nell'apposita sezione del Sistema – il medesimo DGUE compilato e presentato in fase di sottoscrizione della Domanda di abilitazione al M.E.La., purché le informazioni ivi contenute siano ancora valide e non siano sopraggiunte variazioni ai requisiti di partecipazione o alle condizioni di abilitazione.

Qualora siano sopraggiunte delle variazioni, l'Operatore Economico dovrà allegare un nuovo DGUE, redatto sul modello di cui all'Allegato 6 e firmato digitalmente, fermo gli obblighi previsti dal "Regolamento per l'istituzione e la gestione del Mercato Elettronico della Regione Lazio" ed in particolare:

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

- di confermare, con cadenza almeno semestrale, la permanenza dei requisiti già dichiarati all'atto della Domanda di abilitazione, e
 - di comunicare tempestivamente alla Stazione Appaltante qualsiasi mutamento dei requisiti oggettivi e/o soggettivi e di tutte le informazioni dichiarate al momento della Domanda di abilitazione,
- pena l'eventuale sospensione o revoca dell'abilitazione nonché **esclusione** dalla presente procedura.

Il DGUE deve essere compilato e allegato a Sistema:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;
- In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. 1), del D. Lgs. 50/2016, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del D. Lgs. 50/2016 che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

14.3 Documentazione a corredo e/o dichiarazioni integrative

14.3.1 Documentazione a corredo dell'offerta

L'Operatore Economico partecipante allega:

- *(eventuale)* qualora non siano sopravvenute variazioni dei requisiti oggettivi e/o soggettivi, il medesimo documento presentato in fase di sottoscrizione della Domanda di abilitazione al M.E.La. con le autodichiarazioni relative alle *“Integrazioni al DGUE a valle dell'entrata in vigore della legge 55/2019 “conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32”;*

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Lettera di Invito
--	---

- Copia del documento attestante l'attribuzione del **PASSOE** di cui all'art. 2, comma 3, lett. b), della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente;
- **attestazione di avvenuto pagamento dell'imposta di bollo.** Si ricorda che il pagamento della suddetta imposta dovrà avvenire in una delle modalità consentite dalla legge (si veda ad esempio risoluzione Agenzia delle Entrate 12/E del 03 marzo 2015). A comprova del pagamento effettuato, l'Operatore dovrà caricare a Sistema, all'interno della Busta A, copia della documentazione attestante l'avvenuto pagamento, firmata digitalmente dal Legale rappresentante o da suo procuratore.

Al fine di ottemperare a tale disposizione si riportano i seguenti dati:

- Codice ufficio Agenzia Entrate: TJT;
- Codice fiscale Regione Lazio: 80143490581;
- Codice tributo: 456T, come precisato dalla Circolare n. 36/E del 6/12/2006 dell'Agenzia delle Entrate;

Le restanti informazioni da inserire possono essere acquisite consultando il sito della Agenzia delle Entrate.

- **Dichiarazione clausola *antipantouflage***, redatta in conformità allo schema dell'Allegato 2, debitamente compilata e sottoscritta dal Legale rappresentante o da procuratore dell'Operatore partecipante;
- **Dichiarazione requisiti ex art. 80**, redatta in conformità al modello dell'Allegato 3, debitamente compilata e sottoscritta dal Legale rappresentante o da procuratore dell'Operatore partecipante;
- (eventuale) in caso sia stata dichiarata la sussistenza di una situazione di controllo ex articolo 2359 c.c., idonea documentazione atta a dimostrare che tale situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta. Nei casi in cui la Stazione Appaltante accerti, sulla base di univoci elementi, che le offerte dei concorrenti sono imputabili ad un unico centro decisionale provvederà all'esclusione dei concorrenti stessi dalla procedura.

14.3.2 Dichiarazioni integrative per i soggetti associati

Le dichiarazioni di seguito richieste sono sottoscritte secondo le modalità di cui al paragrafo 8 della presente Lettera di Invito.

Per i Raggruppamenti temporanei già costituiti:
Pag. 21 di 44

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

- copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione in cui si indicano, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio/ indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i Consorzi ordinari o GEIE già costituiti:

- copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) dell'atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indicano, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli Operatori Economici consorziati.

Per i Raggruppamenti temporanei o Consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti:

- dichiarazione attestante:
 - a. l'Operatore Economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48, comma 8, del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le Aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica:

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

- copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le Aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica:

- copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

in caso di RTI costituito: copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio, ovvero della percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005;

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

in caso di RTI costituendo: copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:

- a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
- c. le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

15. CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA

Nella sezione denominata “*Caricamento Prodotti*”, l'Operatore Economico dovrà allegare nella busta “*Offerta tecnica*” la seguente documentazione tecnica:

- 1. Relazione tecnica** ed ogni altra documentazione necessaria alla valutazione della proposta progettuale sotto il profilo qualitativo.

La relazione, timbrata e firmata digitalmente dal Legale Rappresentante del concorrente o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura sia stata prodotta nella Busta A, deve essere strutturata in paragrafi corrispondenti ai diversi criteri di valutazione.

Alla relazione dovranno essere allegati:

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Lettera di Invito
--	---

- Curricula Vitae delle risorse nella misura minima di 1 (un) curriculum per ciascuna risorsa professionale richiesta nel Capitolato Tecnico, redatti secondo il modello Europass. Gli allegati curricula vitae non possono superare le 10 (dieci) pagine ciascuno.
- Descrizione delle esperienze pregresse del Concorrente nella realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione di software anticorruzione. **Si precisa che tale allegato non darà luogo all'attribuzione di punteggio tecnico.**

La relazione tecnica, redatta in lingua italiana, con una numerazione progressiva ed univoca delle pagine, dovrà essere presentata su fogli singoli di formato DIN A4, in carattere Arial 10, interlinea multipla (min. 1,2), della **lunghezza massima di 25 (venticinque) pagine fronte/retro**. Nel conteggio delle 25 (venticinque) pagine non verranno computati la copertina, l'indice e gli allegati.

2. I Curricula Vitae di cui al superiore punto 1 dovranno essere allegati al sistema **anche** in versione censurata/oscurata dei dati personali sensibili (per il caso di accesso agli atti dell'offerta tecnica da parte di altri Operatori Economici).
3. **[Eventuale] Dichiarazione, motivata e comprovata in merito alle informazioni contenute nell'offerta tecnica (con riferimento a marchi, brevetti, know-how) che costituiscono segreti tecnici e commerciali**, pertanto ritenute coperte da riservatezza ai sensi dell'art. 53 del Codice, denominata "*Segreti tecnici e commerciali*".

In base a quanto disposto dall'articolo 53, comma 5, il diritto di accesso agli atti e ogni forma di divulgazione sono esclusi in relazione alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali.

A tal proposito si chiarisce che i segreti industriali e commerciali non devono essere semplicemente asseriti ma devono essere effettivamente sussistenti e di ciò deve essere fornito un principio di prova da parte dell'offerente.

La dichiarazione sulle parti dell'offerta coperte da riservatezza deve quindi essere accompagnata da idonea documentazione che:

	REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Lettera di Invito
---	--------------------------	---

- argomenti in modo approfondito e congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da secretare;
- fornisca un “principio di prova” atto a dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

Non sono pertanto ammissibili generiche e non circostanziate indicazioni circa la presenza di ragioni di riservatezza. La Stazione Appaltante si riserva comunque di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza presentata con il diritto di accesso dei soggetti interessati.

Tutta la documentazione tecnica di cui sopra deve essere firmata digitalmente da parte del titolare o legale rappresentante dell'operatore economico ovvero da persona munita di comprovati poteri di firma, la cui procura sia stata prodotta nella Documentazione Amministrativa.

Nel caso di concorrenti associati, l'Offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione dell'offerta di cui al paragrafo 15.1 della presente Lettera di Invito.

La documentazione tecnica deve essere **priva, a pena di esclusione**, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'Offerta Economica.

16. CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

Nella sezione denominata “*Caricamento Prodotti*”, la compilazione della scheda deve essere effettuata secondo le modalità esplicitate nei Manuali.

In particolare, l'Operatore Economico deve:

- compilare a Sistema, l'elenco prodotti, inserendo le informazioni richieste e convalidandole facendo click sul comando “Verifica Informazioni”;
- inserire a Sistema, negli appositi campi:
 - il **ribasso unico offerto** per lo svolgimento delle attività indicate alle lettere da a) a c) del paragrafo 2 “Oggetto dell'Appalto e Importo a Base d'Asta” della presente Lettera di Invito, come risultante dalla compilazione dell'Allegato 4 – Schema di Offerta Economica;

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Lettera di Invito
--	---

- il **ribasso unico offerto** per lo svolgimento delle attività indicate alla lettera d) del paragrafo 2 “Oggetto dell’Appalto e Importo a Base d’Asta” della presente Lettera di Invito, come risultante dalla compilazione dell’Allegato 4 – Schema di Offerta Economica;
- produrre e allegare a sistema nella sezione “*Allegato Economico*”, lo Schema di Offerta Economica come da Allegato 4 alla presente Lettera di Invito. L’allegato deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma, la cui procura sia stata prodotta nella Documentazione Amministrativa. Nel caso di Concorrenti associati, l’Offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione dell’offerta di cui al paragrafo della presente Lettera di Invito.

In particolare, nella compilazione dello Schema di Offerta Economica, l’Operatore Economico deve indicare:

- nel campo “*importo offerto*”, l’importo offerto dall’Operatore Economico per lo svolgimento delle singole attività indicate;
- nel campo “*importo complessivo offerto per le attività di cui al par. 2, lett. a), b) e c) della Lettera di Invito*”, il ribasso determinato dalla differenza percentuale tra l’importo a base d’asta e l’importo complessivo offerto, applicando la formula indicata nello schema di Offerta Economica;
- nel campo “*corrispondente ribasso unico percentuale*”, il ribasso determinato dalla differenza percentuale tra l’importo a base d’asta e l’importo complessivo offerto, applicando la formula indicata nello schema di Offerta Economica;
- nel campo “*tariffa gg/uomo offerta*”, la tariffa giornaliera offerta per ciascun profilo professionale.

Si precisa inoltre che:

- i valori offerti devono essere espressi con un numero massimo di 2 (due) cifre decimali;
- i valori offerti devono essere indicati, a Sistema, in cifre e, nello Schema di Offerta Economica, sia in cifre che a lettere; in caso di discordanza, sarà considerato l’importo indicato a lettere;

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

- in caso di discordanza tra i valori indicati a Sistema e quelli indicati nello Schema di Offerta Economica, saranno considerati quelli indicati nello Schema di Offerta Economica;
- i valori offerti devono essere indicati IVA esclusa;
- sono ammesse esclusivamente offerte a ribasso. Saranno pertanto escluse le offerte cui corrisponda un valore complessivo uguale o superiore a quello posto a base d'asta;
- ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice, il Concorrente deve quantificare gli oneri aziendali interni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e i costi della manodopera.

Gli importi complessivi dell'appalto di cui ai precedenti punti si intendono comprensivi e compensativi:

- di tutti gli oneri, obblighi e spese e remunerazione per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale e si intendono, altresì, fissi ed invariabili per tutta la durata del Contratto, a norma della presente Lettera di Invito e di tutti i documenti in essa citati;
- delle spese generali sostenute dall'Aggiudicatario;
- dell'utile d'impresa, dei trasporti, dei costi di attrezzaggio nonché di tutte le attività necessarie, anche per quanto possa non essere dettagliatamente specificato o illustrato nella presente Lettera di Invito, per dare il servizio stesso perfettamente compiuto ed a regola d'arte e nel rispetto della normativa vigente applicabile all'intera attività.

L'Offerta Economica non dovrà contenere riserva alcuna, né condizioni diverse da quelle previste dal Capitolato Tecnico e dalla Lettera di Invito. Non sono ammesse offerte indeterminate, parziali o condizionate.

L'Appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida e congrua dalla Stazione Appaltante.

Nell'Offerta Economica, oltre a quanto sopra indicato, non dovrà essere inserito altro documento.

L'offerta è vincolante per il periodo di **180 (centottanta) giorni** dalla scadenza del termine per la sua presentazione. La Stazione Appaltante può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.

	REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
---	--------------------------	---

In caso di offerte anormalmente basse, troverà applicazione quanto stabilito all'art. 97 Codice.

Resta a carico dell'Aggiudicatario ogni imposta e tassa relativa all'appalto, esistente al momento dell'offerta e sopravvenuta in seguito, con l'esclusione dell'IVA che verrà corrisposta ai termini di legge.

Le imprese offerenti rimarranno giuridicamente vincolate sin dalla presentazione dell'offerta, mentre la Stazione Appaltante non assumerà alcun obbligo se non quando sarà sottoscritto il Contratto.

La Stazione Appaltante non è tenuta a rimborsare alcun onere o spesa sostenute dal Concorrente per la preparazione e la presentazione dell'Offerta medesima, anche nel caso di successiva adozione di provvedimenti in autotutela, che comportino la mancata aggiudicazione della presente gara e/o la mancata stipula del Contratto.

L'Aggiudicatario dell'Appalto resta vincolato anche in pendenza della stipula del Contratto, qualora si rifiutasse di stipularla, saranno applicate le sanzioni di legge, nel rispetto dei limiti stabiliti dall'articolo 32, comma 8, D. Lgs. n. 50/2016.

17.CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'appalto sarà aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del Codice.

La valutazione dell'Offerta tecnica e dell'Offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO
PUNTEGGIO TECNICO (P_t)	80
PUNTEGGIO ECONOMICO (P_e)	20
TOTALE (P_{TOT})	100

17.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica.

Nella colonna “Modalità di attribuzione del punteggio” vengono indicati:

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Lettera di Invito
--	---

- con la lettera T i “Punteggi tabellari”, vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell’offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto;
- con la lettera Q i “Punteggi quantitativi”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica;
- con la lettera D i “Punteggi discrezionali”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell’esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione giudicatrice.

Il punteggio di valutazione tecnica, per ciascun lotto, verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

#	AMBITO DI VALUTAZIONE	P MAX	N.	SUB-CRITERIO DI VALUTAZIONE	MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	D	T	Q
1	Valutazione generale dell’offerta	5	1.1	Piano di lavoro, Piano di qualità e gestione del rischio, modalità organizzative, metodologie e strumenti adottati per la gestione ed il governo del progetto	Sarà valutata l’adeguatezza del contenuto dei piani di progetto rispetto alle esigenze rilevate, l’architettura tecnologica generale prescelta, il modello di integrazione con i sistemi terzi, l’affidabilità, la robustezza, la sicurezza e la scalabilità, il livello di integrazione tra moduli, la qualità del disegno architettonico e le tecnologie dispiagate	5		
2	Servizio di analisi, progettazione e sviluppo software ad hoc	39	2.1	Proposta relative alla fase di analisi e raccolta dei requisiti	Saranno valutate le metodologie e le attività proposte per lo svolgimento del servizio di analisi e raccolta dei requisiti con riferimento alle necessità della Regione Lazio anche in ordine alla differenziazione dei profili utente	3		
			2.2	Proposta relative alla fase di disegno tecnico e funzionale (progettazione e sviluppo del sistema)	Saranno valutate le metodologie e le attività proposte per svolgere la progettazione del sistema e lo sviluppo del software	5		
			2.3	Proposta relativa alla progettazione di dettaglio ed allo sviluppo della funzionalità relativa alla Mappatura dei processi	Saranno valutate le caratteristiche del modulo mappatura dei processi rispetto alle esigenze della Regione Lazio, le funzionalità disponibili e la resa grafica delle componenti grafiche UI	5		
			2.4	Proposta relativa alla progettazione di dettaglio ed allo sviluppo della funzionalità relativa alla Valutazione del rischio	Saranno valutate le caratteristiche del modulo valutazione del rischio rispetto alle esigenze della Regione Lazio, le funzionalità disponibili e la resa grafica delle componenti grafiche UI	5		
			2.5	Proposta relativa alla progettazione di dettaglio ed allo sviluppo della funzionalità relativa al Trattamento del rischio	Saranno valutate le caratteristiche del modulo trattamento del rischio rispetto alle esigenze della Regione Lazio, le funzionalità disponibili e la resa grafica delle componenti grafiche UI	5		

	REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Lettera di Invito
---	--------------------------	---

			2.6	Proposta relativa alla progettazione di dettaglio ed allo sviluppo della funzionalità relativa al Monitoraggio ed al riesame	Saranno valutate le caratteristiche del modulo monitoraggio e riesame rispetto alle esigenze della Regione Lazio, le funzionalità disponibili e la resa grafica delle componenti grafiche UI	5		
			2.7	Proposta relativa alla realizzazione di interfacce con sistemi interni	Saranno valutate le caratteristiche funzionali delle interfacce con sistemi interni e le modalità operative che si intendono adottare al fine di consentire una corretta integrazione tra sistemi	3		
			2.8	Proposta relativa alle specifiche tecnologiche, di integrazione, sicurezza e privacy	Saranno valutate le caratteristiche relative all'adeguatezza delle funzionalità di integrazione di sicurezza e privacy	3		
			2.9	Reporting & control	Sarà valutata la soluzione proposta relativa alla produzione di report relativi ai moduli sopra descritti, alla produzione di dati statistici sulle attività svolte ed al tracciamento delle operazioni compiute	5		
3	Servizio di caricamento dati nel sistema, configurazione, testing e avvio	5	3.1	Proposta relativa al servizio di caricamento dati e configurazione	Sarà valutata la tecnologia utilizzata per l'importazione dei dati nel sistema e la sua configurazione	2		
			3.2	Proposta relativa alla fase di testing e avvio	Saranno valutate le metodologie e le attività proposte per la fase di testing ed avvio del software	3		
4	Servizio di gestione e assistenza Help Desk	10	4.1	Gestione operativa e sistemica		6		
			4.1.1	Metodologia	Metodologia, organizzazione e modalità di erogazione del servizio di gestione operativa e sistemistica, inclusa la sicurezza	3		
			4.1.2	Adeguatezza	Adeguatezza della descrizione delle attività di amministrazione del sistema	3		
			4.2	Help desk e affiancamento		4		
			4.2.1	Metodologia	Metodologia, organizzazione e modalità di erogazione del servizio di help desk e affiancamento degli utenti	2		
			4.2.2	Adeguatezza	Adeguatezza del sistema di gestione delle segnalazioni, del loro monitoraggio e delle soluzioni	2		
5	Servizio di manutenzione correttiva ed	7	5.1	Metodologia	Metodologia, organizzazione e modalità di erogazione del servizio di manutenzione correttiva	2		

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Lettera di Invito
--	---

	adeguativa		5.2	Proposte migliorative per rendere la piattaforma maggiormente rispondente alle esigenze dell'amministrazione	Saranno valutate positivamente le proposte di adeguamento tecnologico e funzionale tese a migliorare la sicurezza, l'efficienza e l'usabilità del sistema	5		
6	Servizio di Manutenzione evolutiva	2	6.1	Metodologia	Metodologia, organizzazione e modalità di erogazione del servizio di manutenzione evolutiva.	2		
7	Servizio di supporto specialistico	2	7.1	Metodologia	Metodologia, organizzazione e modalità di erogazione del servizio di supporto specialistico on-site. Saranno positivamente valutate eventuali proposte di migliorie, anche volte a garantire l'efficacia del passaggio di conoscenza durante il servizio di supporto.	2		
8	Formazione	6	8.1	Progetto Formativo	Sarà valutato il progetto formativo iniziale rivolto agli amministratori del sistema ed agli utenti abilitati	3		
			8.2	Modalità e strumenti	Saranno valutate le modalità proposte al fine di assicurare agli utenti abilitati la conoscenza e l'utilizzo dei moduli applicativi sviluppati, anche tramite la realizzazione di tutorial e manuali operativi	3		
9	Governo di Progetto	4	9.1	Modalità organizzative, metodologie e strumenti adottati per la gestione ed il governo del progetto	Sarà valutata l'adeguatezza del modello organizzativo prescelto in termini di metodologie e strumenti di governance del progetto e del software di supporto alla gestione del progetto.	2		
			9.2	Adeguatezza del team di progetto	Sarà valutata la adeguatezza della composizione del team di progetto in termini di articolazione di ruoli e mansioni nonché rispetto alle caratteristiche professionali dei componenti (titoli di studio, qualifica, competenze ed esperienze maturate nel ruolo)	2		

17.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'Offerta Tecnica

Con riferimento all'Offerta Tecnica, il Punteggio Tecnico (Pt) della gara, è determinato dalla sommatoria dei punteggi attribuiti all'offerta in relazione ai singoli criteri di valutazione, effettuando le operazioni di seguito indicate.

L'attribuzione del punteggio tecnico avverrà sulla base della seguente formula:

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Lettera di Invito
--	---

$$Pt(a) = \sum_{i=1}^n (Wi * V(a)i)$$

dove:

Pt(a) = punteggio di valutazione tecnica per l'offerta "a";

Wi = punteggio massimo attribuibile all'elemento "i" (elencati nella precedente tabella);

V(a)i = coefficiente della prestazione dell'offerta "a" relativo all'elemento "i", variabile fra 0 e 1;

n = numero totale degli elementi.

In particolare:

- ove è prevista l'attribuzione tabellare ("T"), la Commissione procede ad applicare la regola indicata per il rispettivo sub-criterio;
- ove è prevista l'attribuzione quantitativa ("Q"), la Commissione procede ad attribuire un punteggio calcolato sulla base del metodo indicato per ciascun sub-criterio;
- ove è prevista l'attribuzione discrezionale ("D"), è attribuito un coefficiente sulla base del metodo attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun Commissario in conformità a quanto previsto dalla Linee Guida n. 2 di attuazione del Codice recanti offerta economicamente più vantaggiosa, approvate dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 1005 del 21 settembre 2016. Il valore discrezionale sarà attribuito secondo i seguenti livelli di valutazione:

Giudizio	Coefficiente
Eccellente	1
Ottimo	0,80
Distinto	0,60
Buono	0,40
Sufficiente	0,20
Insufficiente / non valutabile	0

	REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
---	--------------------------	---

Successivamente, per ogni elemento di valutazione, il coefficiente preliminare $V(a)_{pi}$, viene trasformato in coefficiente definitivo $V(a)_i$, attribuendo il valore 1 al concorrente che ha ottenuto il coefficiente preliminare più alto e proporzionando ad esso i coefficienti degli altri concorrenti, mediante la procedura di riparametrazione (*re-scaling*) di seguito indicata:

1. $V_{pi} > 0$

$$V(a)_i = \frac{V(a)_{pi}}{V(\max)_{pi}}$$

2. $V_{pi} = 0$

$$V(a)_{pi} = 0$$

Dove:

$V(a)_{pi}$ = coefficiente ottenuto dall'impresa "a" per il criterio i-esimo prima della procedura di rescaling;

$V(\max)_{pi}$ = coefficiente massimo ottenuto da una impresa concorrente per il criterio i-esimo prima della procedura di re-scaling;

$V(a)_i$ = coefficiente ottenuto dall'impresa "a" per il criterio i-esimo dopo la procedura di rescaling.

Si precisa che, sia con riferimento agli elementi quantitativi, sia con riferimento agli elementi qualitativi, i coefficienti $V(a)_i$ così determinati, nonché i punteggi tecnici attribuiti in relazione a ciascun elemento di valutazione, verranno arrotondati alla seconda cifra decimale, per difetto se la terza cifra decimale è compresa tra 0 e 4, e per eccesso se la terza cifra decimale è compresa tra 5 e 9. Ad esempio:

- 21,23567 viene arrotondato a 21,24;
- 21,23467 viene arrotondato a 21,23.

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

17.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'Offerta Economica

Il punteggio attribuito alle Offerte Economiche (max 20) verrà calcolato, sulla base dei singoli ribassi applicati alle componenti di seguito indicate, secondo la seguente formula:

$$PE_i = (16 \times Ci_1) + (4 \times Ci_2)$$

Dove:

PE_i = punteggio attribuito all'offerta economica del Concorrente "i",

Ci_1 = coefficiente 1 attribuito all'offerta del Concorrente "i", determinato sulla base del ribasso offerto per lo svolgimento delle attività indicate alle lettere da a) a c) del paragrafo 2 "Oggetto dell'appalto e importo" della presente Lettera di Invito, come risultante dalla compilazione dell'allegato di Offerta Economica;

Ci_2 = coefficiente 2 attribuito all'offerta del Concorrente "i", determinato sulla base del ribasso offerto per lo svolgimento delle attività indicate alla lettera d) del paragrafo 2 "Oggetto dell'appalto e importo" della presente Lettera di Invito, come risultante dalla compilazione dell'allegato di Offerta Economica.

I punteggi relativi ai singoli ribassi offerti verranno calcolati attribuendo all'elemento un coefficiente, variabile da zero ad uno, tramite la seguente formula con interpolazione lineare:

$$Ci_n = \left(\frac{R_i}{R_{max}} \right)^\alpha$$

dove:

Ci_n = Coefficiente calcolato relativo alla componente n per il concorrente i-esimo;

R_i = valore dell'offerta (ribasso percentuale praticato nell'offerta) del concorrente i-esimo;

R_{max} = valore dell'offerta (ribasso percentuale praticato nell'offerta) del concorrente che ha formulato la migliore offerta tra quelle ricevute;

α = Esponente = 0,5

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

17.4 Metodo per il calcolo dei punteggi totali

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi di cui sopra, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi totali.

Il Punteggio Totale (P_{TOT}) attribuito a ciascuna offerta è uguale al punteggio tecnico (P_t) sommato al punteggio economico (P_e):

$$P_{TOT} = P_t + P_e$$

dove:

P_t = somma dei punti tecnici;

P_e = punteggio attribuito all'offerta economica.

18. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta pubblica virtuale avrà luogo il **giorno 05/08/2021, alle ore 12:00** e vi potranno partecipare, tramite Sistema, i Legali rappresentanti / procuratori delle Imprese interessate oppure persone munite di specifica delega.

Le successive sedute virtuali saranno comunicate ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul Sistema sul sito informatico all'indirizzo <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti> almeno 1 (un) giorno prima della data fissata.

Il RUP ovvero il seggio di gara istituito *ad hoc* procederà, nella prima seduta virtuale, a verificare quali offerte siano state inserite a Sistema entro il termine di scadenza per la presentazione delle offerte e, una volta aperta la Busta A, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente, il RUP ovvero il seggio di gara istituito *ad hoc* procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione di cui alla **Busta A – Documentazione Amministrativa** a quanto richiesto nella presente Lettera di Invito;
- b) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo 13;
- d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

La tutela del principio di segretezza delle offerte nell'ambito della procedura è garantita dall'utilizzo del Sistema.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo, del Codice, la Stazione Appaltante si riserva di chiedere agli Operatori Economici, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13, del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

19.COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 77, commi 2 e 7 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle Offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

In particolare, i Commissari verranno individuati tramite sorteggio, in presenza di almeno due testimoni, dall'Ufficiale Rogante o, in alternativa, dal Responsabile Unico del Procedimento, tra i nominativi appartenenti ad una lista di cui potranno far parte esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto dell'appalto, dipendenti della Stazione Appaltante. Si procede, ove possibile, all'estrazione di un numero di nominativi doppio rispetto a quello previsto per la composizione della Commissione. Vengono estratti dapprima i componenti effettivi e, a seguire, i componenti supplenti che subentrano in caso di incompatibilità o impossibilità sopravvenuta dei componenti effettivi.

Il Presidente della Commissione giudicatrice è individuato con successivo sorteggio, tra il personale con la qualifica di dirigente. In caso di incompatibilità, di astensione o esclusione per il principio di rotazione del personale dirigente estratto, ivi compreso il personale dirigenziale estratto in qualità di supplente, la funzione di presidente viene svolta dal funzionario estratto, incaricato dello svolgimento di funzioni apicali o, in subordine, con maggiore anzianità di servizio.

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Lettera di Invito
--	---

In capo ai Commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, commi 4, 5, 6 e 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla Stazione Appaltante.

La Stazione Appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” la composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del Codice.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

20. APERTURA DELLE BUSTE B e C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta concluso il controllo della Documentazione Amministrativa, la Commissione giudicatrice, in seduta virtuale, procederà all'apertura della busta contenente l'**Offerta tecnica** e alla verifica della presenza dei documenti richiesti dalla presente Lettera di Invito.

In una o più sedute riservate la Commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle Offerte Tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nella presente Lettera di Invito.

Successivamente, in seduta pubblica, la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la Commissione procederà all'apertura della busta contenente l'**Offerta Economica** e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte al paragrafo 17.

La Stazione Appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9, del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più Concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'Offerta Tecnica.

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – Lettera di Invito
--	---

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al paragrafo 22.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la Commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo paragrafo 21.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle Offerte Tecniche ed Economiche, la Commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP ovvero il seggio di gara istituito *ad hoc* che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b), del Codice, i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'Offerta economica dall'Offerta Tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a), b) e c), del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. a) e c), del Codice.

21.VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, commi 3 e 7, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'Offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi se ritenuto necessario della Commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della Stazione Appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

Il RUP richiede al Concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

Il RUP, con l'eventuale supporto della Commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'Offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3, lett. c), e 97, commi 5 e 6, del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti risultino, nel complesso, inaffidabili.

22.AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la Commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del Concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della procedura ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del Contratto, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12, del Codice.

La verifica dei requisiti generali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, solo sull'Operatore Economico cui la Stazione Appaltante ha deciso di aggiudicare la procedura.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere, per celerità del procedimento, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, di procedere contestualmente alla verifica anche di altri offerenti oltre il primo in graduatoria.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In fase di comprova della sussistenza e della completezza dei requisiti, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni presentate in fase di abilitazione al "*Mercato Elettronico della Regione Lazio per le macro-classi merceologiche di Forniture, Servizi e Dispositivi Medici*" e il rispetto dell'onere a carico dell'Operatore Economico di comunicare tempestivamente ogni variazione dei predetti requisiti o delle condizioni di abilitazione al fine di consentire alla Stazione

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

Appaltante di verificare il mantenimento, la decadenza, la sospensione e la revoca dell'abilitazione al M.E.La..

In caso di esito negativo delle verifiche, la Stazione Appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La Stazione Appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui la procedura non possa essere aggiudicata neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, la fornitura verrà aggiudicata, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipula del Contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-bis, 89 e 92, comma 3, del d.lgs. 159/2011.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3, D.Lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la Stazione Appaltante procede alla stipula del Contratto anche in assenza dell'informativa Antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4, del d.lgs. 159/2011.

All'atto della stipulazione del Contratto ed in ogni caso entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla data di ricezione della relativa richiesta, il Fornitore Aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

La garanzia si intende costituita a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, connessi alla stipula del Contratto derivanti dall'esecuzione della fornitura, copre gli oneri e le penali per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di verifica di conformità.

L'Operatore Economico risultato aggiudicatario è tenuto in qualsiasi momento, su richiesta della Stazione Appaltante, ad integrare la cauzione qualora questa, durante l'esecuzione della fornitura, sia in parte

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

utilizzata a titolo di rimborso o di risarcimento danni per qualsiasi inosservanza degli obblighi contrattuali. Nessun interesse è dovuto sulle somme e sui valori costituenti la cauzione definitiva.

Il Contratto sarà stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale Rogante.

Il Contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.

Sono a carico del Fornitore Aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del Contratto.

Nei casi di cui all'art. 110, comma 1, del Codice, la Stazione Appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo Contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento della fornitura.

23.GARANZIA DEFINITIVA

A seguito dell'avvenuta aggiudicazione la Stazione Appaltante provvede a richiedere al Fornitore Aggiudicatario la garanzia definitiva, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 103 del D.Lgs. n. 50/2016, sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, e con applicazione delle riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del medesimo Decreto Legislativo.

Il Fornitore Aggiudicatario deve fornire la garanzia definitiva entro 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento dalla richiesta.

La garanzia si intende costituita a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali derivanti dall'esecuzione del servizio, copre gli oneri e le penali per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di verifica di conformità.

Il Fornitore Aggiudicatario è tenuto in qualsiasi momento ad integrare la cauzione qualora questa, durante l'espletamento del servizio, sia in parte utilizzata a titolo di rimborso o di risarcimento danni per qualsiasi inosservanza degli obblighi contrattuali.

Nessun interesse è dovuto sulle somme e sui valori costituenti la cauzione definitiva.

 REGIONE LAZIO	Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – <i>Lettera di Invito</i>
--	---

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento.

Per quanto non specificamente indicato, si applica quanto previsto dagli articoli 93 e 103 del D.Lgs. 50/2016.

24.DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal Contratto è competente il Foro di Roma rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

25.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi dell'art. 13, 14, 15 del Regolamento UE 2016/79 - "*Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali*" e delle disposizioni normative previste dal D. Lgs. n. 196/2003 come novellato dal D. Lgs. n. 101/2018.

La Regione Lazio provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui alla presente lettera di invito. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice ai sensi dell'art. 13, 14, 15 del Regolamento UE 2016/79; quindi, per le procedure che qui interessano, non saranno trattati "dati sensibili". I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati. Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dall'art. 4, comma 1, del D. Lgs. n. 196/2003, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale dipendente della Regione Lazio.

Si informa, infine, che il titolare del trattamento dei dati è la Regione Lazio. Con la firma della domanda di partecipazione il soggetto partecipante autorizza implicitamente trattamento dei dati. Tutti i documenti sono oggetto di diritto di accesso ai sensi e modalità del D. Lgs n. 50/2016, senza preventiva informativa ai controinteressati.

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di privacy, esclusivamente nell'ambito della presente gara.



**REGIONE
LAZIO**

Procedura negoziata, tramite R.d.O. sul M.E.La., finalizzata all'affidamento dei servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del Sistema Informativo Anticorruzione della Regione Lazio – *Lettera di Invito*

26. ALLEGATI

Allegato 1 – Domanda di partecipazione

Allegato 2 - Dichiarazioni antipantouflage

Allegato 3 – Schema dichiarazioni verifiche ex art. 80

Allegato 4 – Schema di Offerta Economica

Allegato 5 - Schema di Contratto

Allegato 6 – DGUE

Allegato 7 - DUVRI

Allegato 8 Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale

Allegato 9 Relazione Tecnico-Illustrativa

Copia