IL DIRETTORE GENERALE

DISPOSIZIONE N. **104**

DI DATA: **04/05/2022**

OGGETTO: **SERVIZIO DI PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLA NUOVA PIATTAFORMA EXTRANET DEL PARCO SCIENTIFICO E TECNOLOGICO DI AREA SCIENCE PARK - INDIZIONE RDO**
CIG 91900805ED

☐ Pubblicazione ai sensi dell'art. 23 c.1 del D.Lgs. 33/2013

Visto riservato alla Sezione Amministrazione e Personale

☑ non comporta impegno di spesa

LISANDRO ELENA

LISANDRO ELENA
2022.05.06 15:26:35 +02'00'

☐ impegno

☐ accertamento

AREA SCIENCE PARK
AREA DI RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA DI TRIESTE
Ente Pubblico Nazionale di Ricerca
Padriciano, 99 | 34149 Trieste | Italy
+39 040 3755111
+39 040 226698
P.IVA 00531590321
urp@areasciencepark.it
protocollo@pec.areasciencepark.it
www.areasciencepark.it
ISO 9001:2015

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATA la Disposizione del Dirigente Vicario del Direttore Generale n. 238 d.d. 19.11.2021, con la quale veniva approvata una procedura di indagine di mercato per l'individuazione di potenziali fornitori di un servizio di progettazione e realizzazione della nuova piattaforma extranet del Parco Scientifico e Tecnologico di Area Science Park;

PRESO ATTO CHE, all'esito dell'indagine di mercato, facente seguito alla pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale dell'Ente allo scopo di sollecitare le manifestazioni di interesse di operatori economici per l'affidamento del suddetto servizio, hanno manifestato interesse 14 soggetti;

RICHIAMATA la Relazione istruttoria del RUP d.d. 15.02.2022, conservata agli atti dell'Amministrazione, relativa alla validità di tutte le 14 manifestazioni di interesse pervenute;

VISTO l'art. 1, comma 2, lett. b), del D.L. n. 76 d.d. 16.07.2020, come convertito dalla Legge n. 120/2020, successivamente modificato dalla Legge n. 108/2021;

CONSIDERATA l'opportunità, connessa alle specifiche esigenze di qualità del Progetto, di selezionare il fornitore tramite una procedura di gara che consenta di individuare il soggetto prescelto tra i candidati selezionati mediante la suddetta indagine di mercato tramite una valutazione delle offerte tecniche che essi proporranno, valutando sia il prezzo che elementi qualitativi;

RITENUTO:

- di assumere l'iniziativa per affidare il servizio in oggetto mediante procedura negoziata da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016, avviando una Richiesta di Offerta sulla piattaforma di negoziazione della Pubblica Amministrazione - MePA;
- di stabilire quale importo a base di gara la somma di € 81.967,21 IVA esclusa;
- di richiedere la presentazione di un'offerta agli operatori economici ammessi, individuati in esito alla succitata Istruttoria e riportati nell'Allegato A, del quale si omette la pubblicazione onde evitarne la divulgazione fino alla scadenza dei termini per la presentazione dell'offerta;
- di approvare i seguenti documenti di gara:

  All. A - Lista operatori economici ammessi;

  P-01 - Schema di contratto;

  P-02 - Capitolato Tecnico;

  P-03 - Condizioni particolari di RDO - Disciplinare di gara;

  M-01 - Schema per l'Offerta Tecnica;

  M-02 - DGUE (Documento di Gara Unico Europeo);

RICHIAMATA la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 67 d.d. 08.11.2021, con la quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di Direttore Generale dell'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park per la durata di quattro anni, a decorrere dal 24.11.2021 e con scadenza al 23.11.2025;

RICHIAMATO l'art. 25 dello Statuto dell'Amministrazione, che definisce le competenze del Direttore Generale;

PRESO ATTO che:

- il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Ginevra Tonini, Responsabile dell'Ufficio Sviluppo Parco afferente alla Struttura Parco Scientifico e Tecnologico (PST) di Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park;
- il CIG ordinario della procedura è 91900805ED;
- il CUI (Codice Unico Intervento) assegnato è S00531590321202200001, come risultante dal Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2022/2023 dell'Amministrazione;

PRESO ATTO che la realizzazione della nuova piattaforma extranet del Parco Scientifico e Tecnologico di Area Science Park rientra nella Programmazione 2022 dell'Ente, approvata dal CdA;

CONSIDERATO che il Progetto è di competenza dell'Ufficio Stampa e Comunicazione del Parco afferente alla Struttura Parco Scientifico e Tecnologico (PST);

DISPONE

- di assumere l'iniziativa per l'affidamento del servizio di progettazione e realizzazione della nuova piattaforma extranet del Parco Scientifico e Tecnologico di Area Science Park mediante procedura negoziata da indire ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b), del D.L. n. 76 d.d. 16.07.2020, come convertito dalla Legge n. 120/2020, successivamente modificato dalla Legge n. 108/2021, da svolgersi mediante richiesta d'offerta sul MePA;
- di invitare a presentare offerta gli operatori economici indicati nell'All. A, del quale si omette la pubblicazione onde evitarne la divulgazione fino alla scadenza dei termini per la presentazione dell'offerta;
- di approvare e allegare alla presente Disposizione i documenti di gara indicati nelle premesse;
- di dare atto che l'impegno verrà assunto all'atto dell'aggiudicazione della procedura di gara;
- di dare atto che tali spese afferiscono a compiti di natura istituzionale dell'Ente.

Il Direttore Generale

Dott.ssa Anna Sirica

Anna Sirica
03.05.2022
16:15:41
GMT+01:00

ALLEGATO A

Lista operatori economici ammessi

Nr	Ragione Sociale	Partita IVA
1	Ariadne Digital S.r.l.	08365310963
2	Syrma soluzioni informatiche S.r.l. Unipersonale	00671570075
3	infoFACTORY S.r.l.	02363620309
4	4Ward S.r.l.	03408060964
5	Sautech S.r.l. con Socio Unico	04416390658
6	Nexev S.r.l.	IT03676540796
7	FINCONS S.p.a.	12795320154
8	e-Lios S.r.l.	01615270434
9	Betacom S.r.l.	08482740019
10	Moveax S.r.l.	13525511005
11	beanTech S.r.l.	02175740303
12	Promoscience S.r.l. Unipersonale	01069480323
13	SPICI S.r.l. - Società per l'Innovazione, la Cooperazione e l'Internazionalizzazione + SMS Engineering S.r.l. (impresa ausiliaria)	09236311214 07334030637
14	Techno Center S.p.a.	09319261005

Allegato M-01

SCHEMA PER L'OFFERTA TECNICA
(da inserire nella Busta Telematica B)

(Validità 180 giorni)

All'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste –
Area Science Park
Padriciano, 99
34149 Trieste

Oggetto: PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLA NUOVA PIATTAFORMA EXTRANET DEL PARCO SCIENTIFICO E TECNOLOGICO DI AREA SCIENCE PARK – CIG 91900805ED
Offerta Tecnica di cui al punto 15 del Disciplinare di gara.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____ nella qualità di Legale Rappresentante di _____

con sede in _____

con Codice Fiscale n. _____ e con Partita I.V.A. n._____

(nel caso di un raggruppamento temporaneo o di un consorzio occasionale o di un'aggregazione di imprese o di un GEIE, indicare il capogruppo, e, di seguito, denominazione e indicazione dei legali rappresentanti delle mandanti):

_____

_____

_____

_____

_____

offre il servizio di cui all'Oggetto, da svolgersi secondo le seguenti modalità:

(SCHEMA DA COMPLETARE A CURA DEL CONCORRENTE, UTILIZZANDO UN CARATTERE "CALIBRI" 11 O EQUIVALENTE CON INTERLINEA SINGOLA)

A. Illustrazione tecnica dei contenuti della soluzione digitale secondo lo schema indicato:

A.1	Progettazione, realizzazione, affiancamento, formazione e manutenzione ordinaria della Piattaforma extranet
A.2	Manutenzione correttiva ed evolutiva della Piattaforma extranet post rilascio finale

- *(massimo 15 facciate A4 comprensive di testi, immagini, tabelle e schemi grafici)*

B. Illustrazione del programma di formazione e affiancamento iniziale, di cui all'art. 7 dell'allegato P-02 – Capitolato Tecnico:

- *(massimo 2 facciate A4 comprensive di testi, immagini, tabelle e schemi grafici)*

AI fini della stesura del Documento in oggetto, il concorrente dovrà tenere in considerazione i seguenti parametri.

Come anche indicato nel Capitolato Tecnico, la Piattaforma Extranet dovrà essere articolata in diverse Sezioni, ciascuna delle quali sarà accessibile a insiemi di utilizzatori dal differente profilo.
I gruppi di utenti sono così strutturati:

- Utenti autenticati (AU)
- Utenti autenticati con ruolo di Responsabile di Laboratorio o suoi delegati (RL)
- Personale di Area (PA)
- Personale di Area afferente all'"Ufficio Stampa e Comunicazione del Parco" (SCP)
- Personale di Area afferente all'"Ufficio Sviluppo Parco" (SP)
- Personale di Area afferente alla "Squadra Emergenza" (SE).

Facendo riferimento ai gruppi utenti sopra descritti, segue la matrice di visibilità per gruppi utente, sezione e modalità di accesso:

Ruolo/Sezione	***AU***	***RL***	***PA***	***SCP***	***SP***	***SE***
Sez. "Community Area"	RW	RW	RW	RW	RW	RW
Sez. "Il mio insediamento"	-	RW	-	RW	RW	-

"RW" = lettura e scrittura; "-" = nessun accesso.

Come indicato nel Capitolato Tecnico, verrà richiesto lo sviluppo di un sistema di gestione online delle informazioni dei Soggetti residenti in Area che preveda una serie di campi compilabili. Dovrà essere effettuabile la modifica, l'aggiornamento e l'archiviazione della scheda generata relativa al singolo Residente, nonché la sua esportazione completa (in .pdf o .xlsx) o parziale (solamente di alcuni campi). Si richiederà anche la possibilità di aggregare i dati ed elaborarli in forma di dashboard o grafici (per es., MS Power BI).
Per facilitare la rappresentazione delle informazioni, evidenziare le notifiche e integrare varie sorgenti di dati, sarà opportuno prevedere la possibilità di inserire nella Extranet uno strumento per elaborazioni statistiche. Dotandosi di una funzione di analisi implementata all'interno della Piattaforma, è possibile trasformare dati in dashboard informative e report, condividerli e personalizzarli. Inoltre, un'integrazione con Google Analytics permetterebbe di monitorare come gli utenti utilizzano la suddetta Piattaforma.
È necessario lo sviluppo di web service per l'accesso ai dati.
Il data entry da parte degli Insediati deve essere validato dai gruppi utenti SCP e SP, a seguito della qual operazione i dati verranno salvati nei database.

L'Amministrazione fornirà i dati in suo possesso, ove possibile in formato aperto. In assenza di tale possibilità, sarà a carico del Fornitore lo sviluppo di una modalità che consenta il processo dei suddetti dati.

Seguono infine le indicazioni sulle tecnologie da impiegare.
Tutti i dettagli architetturali e le specifiche tecniche saranno forniti all'Impresa individuata dopo l'aggiudicazione della gara.

• *Hosting*
La soluzione sarà preferibilmente ospitata presso il Data Center dell'Amministrazione, mettendo a disposizione una (o più) macchina virtuale, il cui dimensionamento verrà concordato con il Fornitore. Eventualmente, si potrà concordare con il Fornitore il fatto di effettuare l'hosting su propri server o piattaforme, gestendole su una finestra temporale di 5 (cinque) anni.

• *Sviluppo della soluzione*
Per lo sviluppo della soluzione su un framework esistente si tengano in considerazione le seguenti indicazioni:
- Utilizzo di strumenti di autenticazione token-based al fine di garantire la definizione di un applicativo stateless;
- Rispetto delle normative vigenti in relazione allo sviluppo di siti web per la Pubblica Amministrazione come, per esempio, le Linee Guida dell'AgID sul design per i servizi digitali e l'accessibilità degli strumenti informatici (www.agid.gov.it/it/design-servizi/linee-guida-design-servizi-digitali-pa; https://docs.italia.it/AgID/documenti-in-consultazione/lg-accessibilita-docs/it/stabile/index.html);
- Sviluppo di base di dati poggiata sul DB relazionale.

• *Sistema di autenticazione*
L'accesso a tutte le sezioni del portale è sottoposto a verifica delle permission utente.
Gli utenti possono essere:
- personale dell'Ente: autenticazione mediante richieste SAML su Azure Active Directory;
- personale afferente a un centro o impresa operante nel Parco Scientifico e Tecnologico di Area Science Park; per questi utenti si metta a disposizione un'autenticazione a libera scelta fra:
o Carta di Identità Elettronica (CIE) o SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale mediante protocollo SAML;
o Provider esterni (Google, Facebook, ecc.) mediante protocollo SAML oppure oAuth;
o Autenticazione su DB/LDAP della Piattaforma.

• *Database*
Lo sviluppo del database necessario al funzionamento della Piattaforma sia realizzato seguendo i principi di un RDBMS; si porga particolare attenzione sulla sua struttura normalizzata, sul pattern e sulla naming convention (camelToe notation).

• *Web Service*
Alcune sezioni prevedono il recupero e il salvataggio di dati su basi di dati già esistenti a disposizione dell'Amministrazione. In alcuni casi, verrà messo a disposizione un set di web service, in altri casi, il Fornitore stesso, relazionandosi con lo staff IT dell'Amministrazione, dovrà sviluppare le interfacce mancanti (tecnologia Microsoft: database SQL Server, IIS).

• *Fornitura dei codici sorgenti*
Al completamento dello sviluppo e, successivamente, alla fase di collaudo con esito positivo, il Fornitore provvederà alla trasmissione di tutta la soluzione, inclusi i file sorgenti, eventuali librerie impiegate nello sviluppo, script di generazione del database. Si intende che, per evitare scenari di lock-in con il Fornitore della soluzione, lo stesso offra anche il codice sorgente di eventuali ulteriori librerie impiegate e vi sia la

facoltà per l'Amministrazione di potervi effettuare modifiche autonomamente o ricorrendo alla consulenza di terze parti.

La soluzione dovrà essere responsiva ossia fruibile da qualsiasi postazione di lavoro (PC, ambiente Apple, smartphone e tablet) attraverso un web browser, in particolare per le funzionalità di ticketing, prenotazione sale e bacheca/spazio social. La possibilità di visualizzare correttamente tutte le pagine della Piattaforma dovrà essere garantita mediante l'utilizzo almeno dei browser MS Edge, Google Chrome e Apple Safari.

La presente Offerta Tecnica è composta di n. _____ pagine e di n. _____allegati.	
LUOGO, DATA	FIRMA

NB: La presente Offerta dovrà essere sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante del concorrente o da suo Procuratore e, in tal caso, andrà allegata la relativa procura o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.

NB: In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio ordinario di concorrenti, non ancora costituiti, ai fini della sottoscrizione in solido dell'Offerta, in rappresentanza dei Soggetti concorrenti mandanti.

firma _____ per l'Impresa _____

firma _____ per l'Impresa _____

firma _____ per l'Impresa _____

NB: Qualora la documentazione venga sottoscritta dal Procuratore della Società, dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (GENERALE O SPECIALE) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.

ALLEGATO M-02

MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

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

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 [], pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S: [ ][ ][ ][ ]/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): [….]

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

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.

Identità del committente ([3])	**Risposta:**
Nome: Codice Fiscale	Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste-Area Science Park 00531590321
Di quale appalto si tratta?	**Risposta:**
Titolo o breve descrizione dell'appalto ([4]):	SERVIZIO DI PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLA NUOVA PIATTAFORMA EXTRANET DEL PARCO SCIENTIFICO E TECNOLOGICO DI AREA SCIENCE PARK
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ([5]):	[ ]
CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	91900805ED

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

(1) I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

(2) Per le **amministrazioni aggiudicatrici**: un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli **enti aggiudicatori**: un **avviso periodico indicativo** utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione**.

(3) Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

(4) Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

(5) Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	**Risposta:**
Nome:	[ ]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[ ] [ ]
Indirizzo postale:	[……]
Persone di contatto ([6]): Telefono: PEC o e-mail: (Indirizzo Internet o sito web) (*ove esistente*):	[……] [……] [……] [……]
Informazioni generali:	**Risposta:**
L'operatore economico è una microimpresa oppure un'impresa piccola o media ([7])?	[ ] Sì [ ] No
~~**Solo se l'appalto è riservato** ([8])**:** l'operatore economico è un laboratorio protetto, un'"impresa sociale" ([9]) o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)?~~ ~~**In caso affermativo,**~~ ~~qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati?~~ ~~Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:~~	~~[ ] Sì [ ] No~~ [……] [……...]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori o prestatori di servizi oppure possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice? **In caso affermativo**: **Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile e, in ogni caso, compilare e firmare la parte VI.** a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione: b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ([10]):	[ ] Sì [ ] No [ ] Non applicabile a) [……] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……][……] c) [……]

([6]) Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

([7]) Cfr. Raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.
Microimprese: imprese che **occupano meno di 10 persone** e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo **non superiori a 2 milioni di EUR.**
Piccole imprese: imprese che **occupano meno di 50 persone** e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo **non superiori a 10 milioni di EUR.**
Medie imprese: imprese che **non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese**, che **occupano meno di 250 persone** e il cui **fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o** il cui **totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR**.

([8]) Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

([9]) Un'"impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

([10]) I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti? **In caso di risposta negativa alla lettera d):** **Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso** ***SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:*** e) L'operatore economico potrà fornire un **certificato** per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	d) [ ] Sì [ ] No e) [ ] Sì [ ] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) [……..][……][……][……]
Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 EUR, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)? ovvero, è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali? **In caso affermativo**: a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di Attestazione ovvero del Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione) b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione: d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No a) [……..] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..][……][……..][……..] c) [……..] d) [ ] Sì [ ] No
~~Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.~~	
Forma della partecipazione:	**Risposta:**
L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ([11])?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.	
In caso affermativo: a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. *d), e), f)* e *g)* e all'art. 46, comma 1, lett. *a), b), c), d)* ed *e)* del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.): b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto: c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante: d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. *b)* e *c)*, o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. *f)* che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	a): [……..] b): [……..] c): [……..] d): [……]
~~Lotti~~	**~~Risposta:~~**

([11]) Specificamente nell'ambito di un raggruppamento, **consorzio, joint-venture o altro.**

~~Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:~~	~~[ ]~~

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.

Eventuali rappresentanti:	**Risposta:**
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[……]; [……]
Posizione/Titolo ad agire:	[……]
Indirizzo postale:	[……]
Telefono:	[……]
E-mail:	[……]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[……]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

Affidamento:	**Risposta:**
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo:	
Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[……]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[……]

In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle **sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.**
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

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).

Subappaltatore:	**Risposta:**
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo:	
Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[……] [……]
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[……]

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 DGUE 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):

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale ([12])
2. Corruzione ([13])
3. Frode ([14]);
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ([15]);
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ([16]);
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani ([17])

CODICE

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

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):	**Risposta:**
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?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..][……..][……..……][…..……..] ([18])
In caso affermativo, indicare ([19]): 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, b) dati identificativi delle persone condannate [ ]; c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	a) Data: [ ], durata [ ], lettera [ ], comma 1, articolo 80, motivi: [ ] b) [……] c) durata del periodo d'esclusione [.….], lettera [ ], comma 1, articolo 80 [ ]

(12) 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).

(13) 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.

(14) 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).

(15) 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.

(16) 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).

(17) 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).

(18) Ripetere tante volte quanto necessario.

(19) Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione[20] **(autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)**?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, indicare: 1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato? 2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi 3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice: - hanno risarcito interamente il danno? - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? 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? 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:	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [……] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..][……][……..][……] [……..]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (articolo 80, comma 4, del Codice):	**Risposta:**	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli **obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o 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?	[ ] Sì [ ] No	
In caso negativo, indicare:	**Imposte/tasse**	**Contributi previdenziali**
a) Paese o Stato membro interessato	a) [……..]	a) [……..]
b) Di quale importo si tratta	b) [……..]	b) [……..]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una **decisione** giudiziaria o amministrativa:	c1) [ ] Sì [ ] No	c1) [ ] Sì [ ] No
– Tale decisione è definitiva e vincolante?	- [ ] Sì [ ] No	- [ ] Sì [ ] No
– Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [……]	- [……]
– Nel caso di una sentenza di condanna, **se stabilita <u>direttamente</u> nella sentenza di condanna**, la durata del periodo d'esclusione:	- [……]	- [……]
2) In **altro modo**? Specificare:	c2) [……]	c2) [……]

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

d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?	d) [ ] Sì [ ] No **In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate: [……]	d) [ ] Sì [ ] No **In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate: [……]
Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ([21]): [……][……][……..…]	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ([22])

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:**
L'operatore economico ha violato, **per quanto di sua conoscenza**, **obblighi** applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, **di diritto ambientale, sociale e del lavoro** ([23]), di cui all'articolo 80, comma 5, lett. *a)*, del Codice?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)? **In caso affermativo**, indicare: 1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No In caso affermativo, elencare la documentazione pertinente […….] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..][……..][……..…][……..…]
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 **In caso affermativo:** - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lett. *a)* del Codice)?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [……..…..] [……..…..]

([21]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([22]) Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.
([23]) Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [……..]
b) liquidazione coatta	[ ] Sì [ ] No
c) concordato preventivo	[ ] Sì [ ] No
d) è ammesso a concordato con continuità aziendale	[ ] Sì [ ] No
In caso di risposta affermativa alla lettera *d)*: - è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell'articolo 110, comma 3, lett. *a)* del Codice?	[ ] Sì [ ] No
- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [……..]
L'operatore economico si è reso colpevole di **gravi illeciti professionali** ([24]) di cui all'art. 80 comma 5 lett. *c)* del Codice?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:	[…….]
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, indicare:	
1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno?	[ ] Sì [ ] No
- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?	[ ] Sì [ ] No
2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente […….] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..][……..][……..][……..]
L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi ([25]) legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. *d)* del Codice)?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:	[……..]
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 d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. *e*) del Codice?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:	[…….]
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	[ ] Sì [ ] No
b) **non avere occultato** tali informazioni?	[ ] Sì [ ] No

([24]) Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.
([25]) **Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

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. *f), g), h), i), l), m)* 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'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)?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……][……] ([26])
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)*;	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
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*);	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
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*)? In caso affermativo: - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione: - la violazione è stata rimossa?	[ ] Sì [ ] No [……][……][……] [ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera *i*);	[ ]Sì [ ]No [ ]Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999. Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……] Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [……][……][……]
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? In caso affermativo:	[ ] Sì [ ] No

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria? - ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera *l*)? 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)*?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..][……][……] [ ] Sì [ ] 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?	[ ] Sì [ ] No

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

A: INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	**Risposta**
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	[ ] Sì [ ] No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera *a)*, del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	**Risposta**
1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ([27]) Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[…….] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
2) Per gli appalti di servizi: È richiesta una particolare **autorizzazione o appartenenza** a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] [ ] Sì [ ] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]

([27]) Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; **gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.**

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera *b)*, del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	**Risposta:**
1a) Il **fatturato annuo** ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente**:** **e/o,** 1b) Il **fatturato annuo medio** dell'operatore economico **per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente** ([28])**:** Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: [……] fatturato: [……] [...] valuta esercizio: [……] fatturato: [……] [...] valuta esercizio: [……] fatturato: [……] [...] valuta (numero di esercizi, fatturato medio)**:** [……], [……] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
2a) Il **fatturato** annuo ("specifico") dell'operatore economico **nel settore di attività oggetto dell'appalto** e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente: **e/o,** 2b) Il **fatturato annuo medio** dell'operatore economico **nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente** ([29])**:** Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: [……] fatturato: [……] [...]valuta esercizio: [……] fatturato: [……] [...]valuta esercizio: [……] fatturato: [……] [...]valuta (numero di esercizi, fatturato medio)**:** [……], [……] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:	[……]
4) Per quanto riguarda gli **indici finanziari** ([30]) specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. *b)*, del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ([31]), e valore) [……], [……] ([32]) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
5) L'importo assicurato dalla **copertura contro i rischi professionali** è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera *c)* del Codice): Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:	[……] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
6) Per quanto riguarda gli **eventuali altri requisiti economici o finanziari** specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[……]

([28]) Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.
([29]) Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.
([30]) Ad esempio, rapporto tra attività e passività.
([31]) Ad esempio, rapporto tra attività e passività.
([32]) Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente **eventualmente** specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera *c)*, del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	**Risposta:**
1a) Unicamente per gli **appalti pubblici di lavori,** durante il periodo di riferimento ([33]) l'operatore economico **ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato**: Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): […] Lavori: […….] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
1b) Unicamente per gli ***appalti pubblici di forniture e di servizi***: Durante il periodo di riferimento l'operatore economico **ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato**: (Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati ([34]):	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [……..] Descrizione | importi | date | destinatari
2) Può disporre dei seguenti **tecnici o organismi tecnici** ([35]), citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità: Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:	[…….] [……..]
3) Utilizza le seguenti **attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità** e dispone degli **strumenti di studio e ricerca** indicati di seguito:	[…….]
4) Potrà applicare i seguenti **sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento** durante l'esecuzione dell'appalto:	[…….]
5) **Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:** L'operatore economico **consentirà** l'esecuzione di **verifiche** ([36]) delle sue capacità di **produzione** o **strutture tecniche** e, se necessario, degli **strumenti di studio e di ricerca** di cui egli dispone, nonché delle **misure adottate per garantire la qualità**?	 [ ] Sì [ ] No
6) Indicare i **titoli di studio e professionali** di cui sono in possesso:	

(33) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.
(34) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.
(35) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.
(36) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, ***e/o*** (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara) b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	a) [……] b) [……]
7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti **misure di gestione ambientale**:	[……]
8) L'**organico medio annuo** dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [……],[……], [……],[……], [……],[……], Anno, numero di dirigenti [……],[……], [……],[……], [……],[……]
9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell'**attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico** seguenti:	[……]
10) L'operatore economico **intende eventualmente subappaltare** ([37]) la seguente **quota (espressa in percentuale)** dell'appalto:	[……]
11) Per gli ***appalti pubblici di forniture***: L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti; se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità. Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
12) Per gli ***appalti pubblici di forniture***: L'operatore economico può fornire i richiesti **certificati** rilasciati da **istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità,** di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara? **In caso negativo**, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [……] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
13) Per quanto riguarda gli **eventuali altri requisiti tecnici e professionali** specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che: Se la documentazione pertinente **eventualmente** specificata	[……] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della

(37) Si noti che, se l'operatore economico ha deciso di subappaltare una quota dell'appalto e fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore (vedasi parte II, sezione C).

nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	documentazione): [……][……][……]

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	**Risposta:**
L'operatore economico potrà presentare **certificati** rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate **norme di garanzia della qualità**, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?	[ ] Sì [ ] No
In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:	[……] [……]
Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
L'operatore economico potrà presentare **certificati** rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati **sistemi o norme di gestione ambientale**?	[ ] Sì [ ] No
In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai **sistemi o norme di gestione ambientale** si dispone:	[……] [……]
Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati. **Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:**

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	**Risposta:**
Di **soddisfare** i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato: Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per **ciascun documento** se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti: Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ([38]), indicare per **ciascun documento**:	[……] [ ] Sì [ ] No ([39]) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]([40])

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, 43 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 ([41]), oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ([42]), l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/I sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, numero di riferimento)].

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [……]

([38]) Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.
([39]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([40]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([41]) A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (*indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)* in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.
([42]) In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

SCHEMA DI CONTRATTO

PER L'AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO DI PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLA NUOVA PIATTAFORMA EXTRANET DEL PARCO SCIENTIFICO E TECNOLOGICO DI AREA SCIENCE PARK

CIG 91900805ED

Art. 1 - Norme regolatrici

1. Il Contratto è disciplinato dalle regole del sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione, dal presente Documento e dai Documenti seguenti predisposti da Consip S.p.A. e disponibili nel portale MePA:

– CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO RELATIVE ALLA PRESTAZIONE DI SERVIZI (d'ora in poi, Condizioni Generali di Contratto);

– CAPITOLATO D'ONERI PER L'ABILITAZIONE DEI PRESTATORI DI SERVIZI AL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, di cui all'art. 36, comma 6, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i.;

– ALLEGATO 4 al Capitolato d'Oneri "Servizi" per l'abilitazione dei Prestatori di "Servizi per ICT" ai fini della partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

2. Le modalità di gestione del servizio sono quelle previste nel Bando MePA "Servizi", predisposto da Consip S.p.A., con le integrazioni ed eccezioni previste nel presente Documento, che costituiscono condizioni particolari di contratto.

3. Fanno inoltre parte integrante del contratto i seguenti Documenti:
   - Il Capitolato Tecnico (d'ora in poi, "Capitolato") predisposto dall'Amministrazione ed allegato alla RdO MePA;
   - l'Offerta Tecnica presentata dal Fornitore in risposta alla RdO MePA;
   - l'Offerta Economica presentata dal Fornitore in risposta alla RdO MePA su modello predisposto dal portale MePA.

4. L'esecuzione del presente contratto è regolata, oltre che da quanto disposto nel medesimo e nei suoi allegati:

a) dalle disposizioni del Codice, dal D.P.R. n. 207/2010 per quanto non abrogato dal Codice e, in generale, dalle norme applicabili ai contratti della Pubblica Amministrazione;

b) dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dalle disposizioni sopra richiamate;

c) dal Codice di Comportamento dei dipendenti di Area Science Park, che l'Appaltatore è tenuto a osservare in quanto compatibile, disponibile al seguente indirizzo:
www.areasciencepark.it/wp-content/uploads/Codice-di-comportamento-dei-dipendenti-del-Consorzio-per-l%E2%80%99AREA-di-Ricerca-Scientifica-e-Tecnologica-di-Trieste-adottato-con-Delibera-C.d.A.-d.d.-18-dicembre-2013-n.-109.pdf

5. 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 ogni caso, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi migliorative per Area Science Park, l'Appaltatore rinuncia a promuovere azioni o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere;

6. Il presente appalto viene affidato ed accettato con osservanza piena ed assoluta di quanto previsto dal D.P.R. n. 207/2010 per quanto non abrogato, dal D.Lgs. n. 50/2016 e, in generale, da tutte le altre leggi e regolamenti ad esso applicabili vigenti all'atto dell'invito a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio oggetto del presente contratto, inoltrato attraverso la piattaforma telematica del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;

7. Sono da ritenersi compresi nell'appalto tutte le prestazioni ed i servizi necessari per dare l'appalto interamente compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente contratto;

8. Area Science Park provvederà a comunicare al Casellario informatico i fatti riguardanti la fase di esecuzione del presente contratto;

Art. 2 - Oggetto e modalità di esecuzione del contratto

Il contratto ha ad oggetto l'affidamento di un servizio di progettazione e realizzazione della nuova piattaforma extranet del Parco Scientifico e Tecnologico di Area Science Park. Si rimanda al Capitolato ed all'Offerta Tecnica per le modalità di esecuzione del contratto.

Art. 3 - Termini di esecuzione del servizio

Il servizio avrà inizio con la firma del contratto.

Si rimanda al Capitolato, par. "*Durata del servizio e tempi di rilascio*", per il cronoprogramma delle attività da effettuare.

In nessun caso il contratto potrà intendersi tacitamente e unilateralmente rinnovato oltre il predetto termine di durata, e cesserà alla sua naturale scadenza senza obbligo di preavviso, salva la facoltà dell'Amministrazione di avvalersi delle facoltà previste dall'art. 106, commi 1, 2, 11 e 12 del D.Lgs. n. 50/2016.

In nessun caso l'Appaltatore potrà sospendere la prestazione dei servizi e, comunque, delle attività previste nel contratto, salvo quanto diversamente previsto nel contratto medesimo.

Qualora l'Appaltatore si rendesse inadempiente al predetto obbligo, il contratto si potrà risolvere mediante semplice ed unilaterale dichiarazione dell'Amministrazione, che verrà comunicata a mezzo PEC.

Art. 4 - Corrispettivo del servizio

Il prezzo è quello risultante sul sistema MePA dall'offerta totale del Fornitore in risposta alla richiesta dell'Amministrazione.

L'importo contrattuale verrà corrisposto all'Appaltatore, su presentazione delle relative fatture, come di seguito indicato:

- *Macroattività A: Progettazione, realizzazione, affiancamento, formazione e manutenzione ordinaria della Piattaforma (voci a+b+c+d+e+f)*:

- Il 20% alla consegna e accettazione da parte dell'Amministrazione di un mock-up della Piattaforma; la consegna di tale elaborato deve avvenire non oltre l'ottava settimana dalla data di sottoscrizione del contratto;
- L'80% alla pubblicazione della piattaforma, entro 10 (dieci) mesi dalla data di sottoscrizione del contratto;

- *Macroattività B: Manutenzione correttiva ed evolutiva della Piattaforma post rilascio finale:*

- Fatturazione delle 20 giornate alla fine del mese di effettiva utilizzazione, sulla base delle ore di lavoro documentate.

Art. 5 - Condizioni e modalità di esecuzione

Si richiamano gli articoli "*Modalità di esecuzione della fornitura*" e "*Modalità di raccordo con il Fornitore e sedi di erogazione dei servizi*" del Capitolato.

Le prestazioni devono essere eseguite secondo le specifiche contenute nel presente contratto. Il Fornitore è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui al D.Lgs. n. 81/2008, nonché le disposizioni dello stesso Decreto applicabili all'appalto in oggetto.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si richiamano le clausole dei documenti Consip S.p.A. Condizioni Generali di Contratto e Allegato 4 al Capitolato d'Oneri "Servizi" per l'abilitazione dei Prestatori di "Servizi per ICT" ai fini della partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Art. 6 - Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

Si richiamano i commi da 8 a 14 dell'articolo 3 "Obbligazioni generali del Fornitore contraente" delle Condizioni Generali di Contratto.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 30, c. 5bis, del Codice, in caso di ottenimento del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto (compreso il Subappaltatore), il Responsabile Unico del Procedimento provvederà a trattenere l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC verrà disposto dall'Amministrazione direttamente agli enti previdenziali ed assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto (compreso il Subappaltatore), di cui al periodo precedente, il Responsabile Unico del Procedimento

invita per iscritto il Soggetto inadempiente - e, in ogni caso, l'Affidatario - a provvedervi entro i successivi quindici giorni.

Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Amministrazione paga anche in corso d'opera, direttamente ai lavoratori, le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al Subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'art. 105 del Codice.

Art. 7 - Obblighi di riservatezza

Si richiama quanto previsto dall'art. 16 "Riservatezza" delle Condizioni Generali di Contratto.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

Si richiama quanto previsto dall'art. 17 "Trattamento dei dati personali e riutilizzo dei dati pubblici" delle Condizioni Generali di Contratto.

Art. 9 - Responsabilità per infortuni e danni - Obbligo di manleva

L'Appaltatore, nell'esecuzione del presente contratto, assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto dell'Appaltatore che di terzi.

Inoltre, l'Appaltatore si obbliga a manlevare e mantenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione di responsabilità eventualmente promossa nei confronti di quest'ultima, in ragione dei suddetti inadempimenti e violazioni normative direttamente e indirettamente connessi all'esecuzione del presente contratto.

Art. 10 - Subappalto

Si richiama quanto previsto dall'art. 19 "Subappalto" delle Condizioni Generali di Contratto.

Art. 11 - Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari

Il codice CIG (Codice Identificativo Gara) assegnato alla procedura, da utilizzare al fine di adempiere agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, è 91900805ED. Si rinvia all'art. 18 "Tracciabilità dei flussi finanziari e ulteriori Clausole risolutive espresse" delle Condizioni Generali di Contratto in merito alla disciplina relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 12 - Recesso

Si richiama quanto previsto dall'art. 13 "Recesso" delle Condizioni Generali di Contratto.

Art. 13 - Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti

Si richiama l'art. 14 "Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti" delle Condizioni Generali di Contratto.

Art. 14 - Cauzione definitiva

A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali derivanti dal presente contratto, l'Appaltatore ha depositato idonea garanzia, resa ai sensi dell'art. 103 del Codice, in favore di Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park, per un importo corrispondente al 10% dell'importo contrattuale, eventualmente ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice. Per fruire di dette riduzioni, il Concorrente segnala e documenta il possesso dei relativi requisiti fornendo i certificati posseduti ovvero copia, in formato digitale, dei medesimi. Si precisa che i certificati dovranno essere sottoscritti digitalmente dal Soggetto che ha emesso il certificato, mentre le copie devono essere corredate dalla dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del D.P.R. 445/2000, sottoscritta digitalmente dal Soggetto avente i poteri necessari per impegnare l'Operatore nella presente procedura.

La garanzia ha validità temporale pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia)

da parte dell'Amministrazione, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di quindici giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta scritta dell'Amministrazione qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'Appaltatore. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidette, è automatico, senza necessità di nulla osta del Committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'Istituto garante, da parte dell'Appaltatore, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione.

L'ammontare residuo pari al 20% dell'iniziale importo garantito è svincolato secondo la normativa vigente.

L'Amministrazione ha diritto di valersi della cauzione per l'applicazione delle penali, nei casi di risoluzione del contratto e/o per la soddisfazione degli obblighi di cui agli artt. 6 e 9 del presente contratto.

Art. 15 - Clausola risolutiva espressa

Si richiama quanto previsto dall'art. 14 "Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti" delle Condizioni Generali di Contratto, con le integrazioni che seguono.

L'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore per iscritto e senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, nei seguenti casi:

a) mancata comprova in merito al possesso dei requisiti generali previsti per l'affidatario di contratti pubblici, ovvero perdita dei medesimi requisiti in corso d'appalto;
b) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa, entro il termine di 15 (quindici) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
c) reiterato e ingiustificato mancato versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori, accertato dagli enti competenti;
d) reiterata e ingiustificata inosservanza alle prescrizioni in materia di sicurezza impartite dall'Amministrazione.

Art. 16 - Penali

Si richiama quanto previsto dall'art. 10 "Penali" delle Condizioni Generali di Contratto.

Art. 17 - Fatturazione e pagamenti

Il compenso spettante all'Appaltatore verrà corrisposto, su presentazione delle relative fatture, con le tempistiche e modalità stabile dall'art. 4. Tutte le fatture dovranno contenere il riferimento al presente contratto ed al CIG (Codice Identificativo Gara). Ai fini del pagamento del corrispettivo, e comunque ove vi siano fatture in pagamento, l'Amministrazione procederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

L'Amministrazione provvederà al pagamento entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura, previa verifica della regolarità delle prestazioni eseguite.

L'Amministrazione, in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40, così come modificata dall'art. 1, comma 986, della Legge 27 dicembre 2017, n. 205, per ogni pagamento di importo superiore a euro 5.000,00 (IVA inclusa), procederà a verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo. Nel caso in cui l'Agenzia delle Entrate-Riscossione comunichi che risulta un inadempimento a carico del beneficiario, l'Amministrazione applicherà quanto disposto dall'art. 3 del Decreto di attuazione di cui sopra.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora l'Amministrazione abbia contestato all'Appaltatore l'inadempimento o il negligente adempimento di una o più obbligazioni previste dal presente contratto. La sospensione sarà preceduta dal procedimento di cui all'articolo rubricato "Penali". Una volta esaurito il procedimento di contestazione, l'Amministrazione procederà alla liquidazione di tutto o parte dell'importo previsto dalla fattura.

Ogni somma che - a causa della mancata produzione delle certificazioni di cui al presente articolo - non venga corrisposta dall'Amministrazione non produrrà alcun interesse.

Le fatture, redatte secondo le norme fiscali in vigore, saranno intestate all'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park (P.IVA 00531590321), Padriciano n. 99 - 34149 Trieste, e riporteranno le modalità di pagamento, comprensive del codice IBAN. Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico secondo le specifiche di cui al D.M. 55/2013. Non potranno essere accettate fatture emesse in altre modalità. Il Codice Univoco Ufficio dell'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park è: UF6YGC. Area Science Park rientra nell'ambito applicativo dello "split payment" previsto dall'art. 1, c. 629, lett. b) della Legge n. 190/2014. Di conseguenza, rimangono a carico della Società gli ulteriori adempimenti fiscali. In particolare, le fatture elettroniche emesse dovranno riportare nel campo "esigibilità IVA" la dicitura "operazione soggetta a scissione dei pagamenti". Ai sensi della normativa vigente, le fatture elettroniche prive di questa annotazione verranno rifiutate.

Le fatture dovranno altresì contenere l'indicazione del CIG 91900805ED.

Il pagamento sarà effettuato a 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento fattura, previa verifica della regolarità contributiva.

In caso di ritardo nel pagamento rispetto ai termini contrattualmente stabiliti, verranno calcolati gli interessi di mora in base agli artt. 4 e 5, c. 2, del D.Lgs. n. 231/2002.

Art. 18 - Foro di competenza

Per ogni e qualsiasi controversia che dovesse eventualmente insorgere in ordine all'interpretazione ed esecuzione del presente contratto, che non potesse essere risolta in via amichevole dall'Amministrazione e dall'Appaltatore, sarà competente in via esclusiva il Foro di Trieste.

Art. 19 - Forma del contratto, oneri fiscali, spese contrattuali

Il contratto è stipulato in modalità elettronica ai sensi del combinato disposto dell'art. 32, c. 14, del Codice e dell'art. 6 del D.L. 23 dicembre 2013, n. 145, convertito con Legge 21 febbraio 2014, n. 9.

Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri relativi alla stipula del contratto, ivi comprese le spese di registrazione in caso d'uso ed ogni altro onere tributario. L'imposta di bollo è dovuta nella misura di € 16,00 ogni quattro facciate del presente Atto.

Le Parti di questo Atto consentono il trattamento dei loro dati personali ai sensi della legge vigente. Gli stessi dati potranno essere inseriti in banche dati, archivi informatici e sistemi telematici solo per fini e formalità dipendenti dal presente Atto ed effetti fiscali connessi.

Art. 20 - Responsabile Unico del Procedimento

I compiti propri del RUP sono svolti dalla dott.ssa Ginevra Tonini, Responsabile dell'Ufficio Sviluppo Parco afferente alla Struttura Parco Scientifico e Tecnologico dell'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park.

Art. 21 - Disposizioni anticorruzione

Nell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto vanno rispettati gli obblighi di condotta previsti dal vigente Codice di Comportamento approvato ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Stazione Appaltante") e visibile sul sito istituzionale dell'Amministrazione, la cui violazione costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'Appaltatore collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park, segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento

delle prescrizioni contenute nel Piano per la Prevenzione della Corruzione dell'Ente e segnalando situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Letto, approvato e sottoscritto

Per Area Science Park Per l'Appaltatore

Documento firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate.

Clausole vessatorie

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile, si richiamano ed espressamente si approvano i seguenti articoli:

Art. 6 - Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro
Art. 9 - Responsabilità per infortuni e danni - Obbligo di manleva
Art. 14 - Cauzione definitiva
Art. 15 - Clausola risolutiva espressa
Art. 16 - Penali
Art. 17 - Fatturazione e pagamenti
Art. 18 - Foro di competenza.

L'Appaltatore

Documento firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate.

NUOVA PIATTAFORMA EXTRANET SCIENCE PARK

1. Premessa

Area Science Park (d'ora in poi, Area) è un Ente Nazionale di Ricerca che opera da oltre 40 anni per favorire lo sviluppo dei processi di innovazione e di collegamento propulsivo tra il mondo della ricerca e quello delle imprese, tra il mondo pubblico e quello privato, con iniziative di rilievo anche internazionale capaci di alimentare lo sviluppo dei territori.

Competenze specializzate nei servizi per l'innovazione aziendale, creazione e sviluppo di startup innovative, infrastrutture e strumentazione di altissimo livello per le attività di ricerca, formazione avanzata delle risorse umane: sono questi i punti di forza che Area mette a disposizione dei sistemi economici a livello regionale e nazionale.

Area Science Park ha come missione lo sviluppo del sistema economico delle imprese basato sull'innovazione e la ricerca tecnologica, da attivarsi attraverso la valorizzazione dei risultati della ricerca, il loro trasferimento al mercato e il supporto a processi di creazione di nuove imprese innovative. Tale declinazione porta l'Ente a ricoprire il ruolo di anello di congiunzione tra il mondo della ricerca e quello dell'impresa e di facilitatore nell'ambito dell'intero ciclo di vita del rapporto tra centri di ricerca e realtà imprenditoriali.

Area, in particolare, gestisce **il più importante Parco Scientifico e Tecnologico (PST) multisettoriale italiano**, con i suoi due Campus (Padriciano e Basovizza) dislocati sul Carso triestino. Nei Campus sono disponibili strutture e laboratori attrezzati per tutte le esigenze di ricerca avanzata. Alle imprese e ai centri di ricerca insediati vengono offerti servizi specialistici e di assistenza nello sviluppo dei programmi di attività. L'insediamento nel Parco favorisce la collaborazione tra i Residenti e la contaminazione scientifica tecnologica tra diversi settori, in sinergia con le altre realtà del territorio. Area offre servizi, strumenti, infrastrutture e competenze ideali per sperimentare modelli avanzati di open innovation, che consentono la crescita delle realtà insediate e del Parco stesso. Il PST si sviluppa su 80.000 mq di superfici attrezzate per attività di R&S e attualmente ospita, nei suoi 2 Campus di Padriciano (sede principale) e Basovizza nonché nella sede polifunzionale di Gorizia, **64 organizzazioni,** di cui **57 imprese** (9 sono startup/PMI innovative) e **7 centri di ricerca nazionali e internazionali** (suddivisi in 5 enti pubblici e 2 fondazioni), con un impiego lavorativo di **oltre 2.650 addetti**. I settori tecnologici prioritari sono: Life Sciences, Materiali, ICT, Energia e Ambiente, Servizi avanzati.

2. Scenario di riferimento

L'attuale sistema informativo di Area, per quanto riguarda la gestione delle numerose e diversificate informazioni correlate ai Residenti nel Parco, si compone di un sistema comprendente diversi applicativi e database - sia in uso sia in fase di testing - le cui finalità spaziano all'interno di differenti contesti operativi: il processo di insediamento/rinnovo insediamento di soggetti nel PST, un sistema di anagrafica unica centralizzata, la gestione della raccolta e dell'aggiornamento della documentazione finanziaria degli Insediati, la prenotazione di spazi e/o sale nei Campus, un gestionale per le piantine di edifici, uffici e laboratori, un CRM, ecc.
L'Ente utilizza il SAAS Microsoft 365, in particolare impiegando diffusamente alcuni specifici software quali MS Teams, MS SharePoint e MS OneDrive.

Attualmente, la condivisione delle informazioni tra l'Ente e le imprese/i centri ospitati nel PST (cd. Residenti) avviene attraverso una Piattaforma extranet denominata *myArea*, ospitata all'interno del sito web di Area (www.areasciencepark.it), basata su framework WordPress, e accessibile tramite credenziali. Tuttavia, l'ambiente in uso presenta, fin dal lancio, una serie di criticità per i soggetti utilizzatori, quali: problemi di accesso alla Piattaforma; procedure non automatizzate di creazione e/o sblocco password degli account degli utenti; complesso sistema di privilegi per gli iscritti; presenza di bug; mancato approccio *look&feel* dell'interfaccia grafica delle pagine, ecc. La conseguenza principale di tali problemi si concretizza in uno scarso utilizzo del Sistema, con conseguente limitata navigazione all'interno di essa. Inoltre, l'implementazione di alcune funzionalità (per es., la prenotazione di sale riunioni e il ticketing) e di sezioni aggiornabili direttamente dagli stessi utenti hanno sempre presentato problematiche o rigidità tecniche, che hanno portato a una disaffezione verso l'utilizzo e la consultazione di detta Piattaforma da parte dell'utenza.

3. Obiettivi

Al fine di incentivare e migliorare la comunicazione con i Residenti in Area, rendendo loro accessibili tutte le informazioni e le utilità connesse in primis all'insediamento nel PST, risulta pertanto opportuno prevedere la **creazione e** lo **sviluppo di una nuova Piattaforma digitale di condivisione che si configuri come un sistema informativo per i clienti**. I benefici potenziali di tale punto di accesso unico e privilegiato sono di diversa natura:

- *tecnica e tecnologica* (maggiore facilità di utilizzo del Sistema da parte degli utenti e più agevole manutenzione lato amministratore);
- *di flusso* (processi connessi alle procedure e attività di informazione pre e post insediamento semplificate);
- *di comunicazione* (tra lo staff Area e i Residenti, cd. clienti).

L'obiettivo del Progetto è realizzare una **Piattaforma** utile, chiara e intuitiva che possa divenire il principale strumento di lavoro collaborativo con i Residenti, consentendo all'utenza di reperire informazioni e **accedere**

alla propria area riservata senza difficoltà e in tempi rapidi. Questo ambiente di condivisione si delineerà sia come **strumento di comunicazione con i Residenti**, allo scopo di creare una community dialogante e fidelizzata, sia come **luogo virtuale nel quale i Responsabili** dei singoli centri e aziende presenti nei Campus possano **accedere e aggiornare tutta la documentazione inerente al proprio insediamento**.

Tale Sistema dovrà interfacciarsi con alcuni dei componenti (applicativi, database, web services, ecc.) del sistema informativo attualmente utilizzato da Area, considerando da subito la necessità di integrare ulteriori, nuovi componenti dello stesso.

Il nuovo sistema dovrà essere conforme al regolamento GDPR nonché accessibile e sicuro. La sicurezza dovrà essere assicurata secondo gli standard AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), garantiti dal Fornitore.

La nuova Piattaforma andrà a sostituire l'odierna *myArea*, configurandosi come un ambiente indipendente dal sito web di Area, migliorato dal punto di vista dell'usabilità e della grafica nonché arricchito di informazioni e funzionalità.

L'adozione di tale Sistema mira a portare i seguenti benefici:

- migliore reperimento delle informazioni;
- accesso al portale semplificato e con procedure automatizzate di log in;
- gestione semplificata e automatizzata dei privilegi degli utenti;
- riduzione del tempo lavoro per l'iscrizione / la gestione di (nuovi) utenti;
- implementazione di nuove funzionalità (da svilupparsi anche in step successivi);
- migliore gestione della procedura di insediamento, sia per l'utenza sia per gli Uffici preposti a seguirne l'iter;
- facilità di reperimento e aggiornamento da parte dei Residenti di tutte le informazioni e dell'intera documentazione inerente al proprio insediamento (anagrafica, contratto di locazione, convenzione d'insediamento, rinnovi, schede customer care, ecc.);
- facilità di utilizzo.

4. Oggetto del Capitolato Tecnico

I servizi oggetto del presente Capitolato sono:

- progettazione, sviluppo, collaudo, implementazione e manutenzione di una nuova Piattaforma extranet, responsive per mobile, che includa un sistema gestionale (si veda sez. "*Il mio insediamento*", par. a)) per le informazioni dei Residenti in Area;
- sviluppo di nuove funzionalità;
- testing del Sistema;

- coordinamento tecnico, affiancamento e supporto alla gestione del progetto; analisi delle specifiche tecniche di sviluppo;
- formazione del personale interno all'Ente, allo scopo di far acquisire le necessarie competenze tecniche per la quotidiana gestione della Piattaforma.

5. Architettura generale, contenuti e funzionalità

Di seguito, viene descritta l'architettura generale della Piattaforma, indicando le sezioni e le funzionalità che si intendono sviluppare da subito, seppur in una modalità implementativa che segue la filosofia Agile, intendendo ottenere - durante lo sviluppo della soluzione - step intermedi consistenti, completi e perfettamente funzionanti nel rispetto di milestone di sviluppo concordate prima dell'avvio della progettazione operativa.
La Extranet dovrà essere articolata in diverse Sezioni, ciascuna delle quali sarà accessibile a insiemi di utilizzatori dal differente profilo.
I gruppi di utenti sono così strutturati:

- Utenti autenticati (AU)
- Utenti autenticati con ruolo di Responsabile di Laboratorio o suoi delegati (RL)
- Personale di Area (PA)
- Personale di Area afferente all'"*Ufficio Stampa e Comunicazione del Parco*" (SCP)
- Personale di Area afferente all'"*Ufficio Sviluppo Parco*" (SP)
- Personale di Area afferente alla "*Squadra Emergenza*" (SE).

5.1 Matrice accessi ruolo/sezione

Facendo riferimento ai gruppi utenti sopra descritti, segue la matrice di visibilità per gruppi utente, sezione e modalità di accesso:

Ruolo/Sezione	***AU***	***RL***	***PA***	***SCP***	***SP***	***SE***
Sez. "Community Area"	RW	RW	RW	RW	RW	RW
Sez. "Il mio insediamento"	-	RW	-	RW	RW	-

"RW" = lettura e scrittura; "-" = nessun accesso.

5.2 Contenuti e funzionalità

Tutti i contenuti saranno distribuiti su **2 differenti sezioni**, che vengono di seguito dettagliate. Ciascuna sezione sarà fruibile nella modalità descritta dalla matrice accessi Ruolo/Sezione.

Si sottolinea come, a livello di look&feel, grafica e testi caratterizzanti la Piattaforma dovranno essere semplici e funzionali, in quanto non si tratterà di catturare l'attenzione dei visitatori bensì di fornire all'utenza uno strumento pratico, di immediata comprensione e facile da consultare e aggiornare.

1. Sezione "COMMUNITY AREA"

La sezione **"COMMUNITY AREA"** è una sezione rivolta a tutte le persone che lavorano in Area (Staff Ente + addetti Residenti Parco = oltre 2.700 utenti). Ospiterà uno spazio informativo e di comunicazione, che conterrà news di pubblica utilità, informazioni sul Parco, ecc.; all'interno della sezione si intendono sviluppare diversi menù e funzionalità, indicate di seguito.
Per tali funzionalità dovrebbero venire predisposti gli strumenti tipici di un contesto social votato alla collaborazione e ai contributi di tutta la comunità di utenti. A titolo di esempio citiamo: possibilità di inserire tag di gradimento, di aggiungere commenti alle news, alimentare bacheche e simili, link ai social media/network ecc.

Sia le voci di menù che le funzionalità che seguono rappresentano il nucleo iniziale della Piattaforma. Il Fornitore può proporre soluzioni per ottimizzarne raggruppamento e organizzazione.

ACCESSI
Questa sezione sarà accessibile a tutte le persone che lavorano in Area. Gli utenti dovranno avere un indirizzo di posta elettronica con dominio aziendale (ossia di centri e imprese insediati).

VOCI DI MENÙ

1. News e Utilità

Notizie varie con collegamenti ad articoli di dettaglio. L'anteprima si compone di titolo, anteprima e immagine; il link punta alla notizia integrale dotata di ulteriori elementi (audio, video, immagini).
Il personale afferente a SCP genera i contenuti che rimangono visualizzati nella homepage in un numero configurabile (per es., 3 news in homepage; le restanti comparirebbero come elenco nella sezione dedicata alle News).

2. Focus on

Notizia di rilevanza maggiore rispetto ad altre e che potrebbe anche essere una rappresentazione a video oltre che un'immagine. Viene caricata dal personale di SCP e rimane visualizzata nella homepage.

3. Multimedia

Gestione di pubblicazione di materiale multimediale (audio, video, immagini) direttamente in homepage e archivio di tutto il materiale già pubblicato con funzione di tagging di ogni oggetto.

4. Newsletter Area

Elenco delle edizioni delle newsletter prodotte da Area con possibilità di download in vari formati. Questa sezione, di sola consultazione per gli utenti, può ricevere e-mail autonomamente (essere cioè uno dei destinatari nell'invio) o consentire l'upload dei file.

5. FAQ

Raccolta di FAQ e loro consultazione da parte degli utenti. Il personale dovrà avere a disposizione un editor di pagine per la gestione autonoma della sezione.

6. Virtual Tour/Google Street View

Sezione in grado di ospitare embed che veicolino i contenuti di Google Street View. Sezione di sola consultazione per gli utenti.

7. Facilities (mensa, centro congressi, asilo nido, foresteria)

Raccolta di informazioni utili relative all'accesso a tali servizi. Potranno essere necessari dei sotto menù per una migliore organizzazione dei contenuti.

FUNZIONALITÀ

1. Ticketing

Form che consente l'invio di richieste di supporto all'Ente di vario genere. La pagina presenta delle caselle di scelta multipla e il submit del form genera una e-mail (di cui verrà fornita la struttura). Tutti gli utenti possono generare richieste che vengono fatte confluire nel sistema di ticketing di Area.

2. Prenotazioni sale riunioni

Form che consente la prenotazione di sale riunioni gratuite. La verifica di occupazione delle sale avviene mediante interrogazione di un calendario proprietario della Piattaforma. La pagina deve consentire agli utenti di poter verificare la disponibilità di risorse libere, partendo da una specifica sala ("*La sala "x" è libera?*") o da determinati orari e/o date ("*Nella data "y" quali sale sono libere?*"). Tutti gli utenti possono effettuare prenotazioni.

3. Bacheca/Spazio social

Spazio collaborativo e interattivo a disposizione degli utenti per incentivare il dialogo (cerco/offro, car sharing, ecc.).

4. Calendario

Pubblicazione di un calendario che metta in evidenza eventuali appuntamenti e che sia collegabile, in formato standard (per es., iCal), con i principali calendari online esistenti (Google Calendar, MS Outlook, ecc.).

2. Sezione "IL MIO INSEDIAMENTO"

La sezione **"IL MIO INSEDIAMENTO"** prevede un accesso riservato a:

- i soli Responsabili e collaboratori delegati delle organizzazioni insediate nel Parco (per la gestione del proprio insediamento);

- personale dell'Ente selezionato.

L'obiettivo della sezione è quello di creare, per ciascuna azienda o centro di ricerca che opera nel PST, **un'area riservata** all'interno della quale poter avere **accesso ai documenti inerenti al proprio insediamento** (per es., piano di attività, piano di rinnovo, convenzione, contratto di insediamento, ecc.), oltre a poter aggiornare **autonomamente** tutte le **informazioni alfa-numeriche di tipo anagrafico** attualmente compilate su diverse tipologie di file (per es., scheda Customer Care, in un file .docx; raccolta annuale dei dati del personale addetto nel PST, in un file .xlsx e in una serie di database interni). **L'obiettivo è che tutte queste informazioni confluiscano in un nuovo sistema gestionale**, di cui al successivo punto a).

ACCESSI

Come sopra indicato, la Sezione **"IL MIO INSEDIAMENTO"** prevede un accesso riservato ai soli Responsabili e collaboratori delegati delle organizzazioni insediate nel Parco per la gestione del proprio insediamento e al personale dell'Ente selezionato.

Questa Sezione sarà così strutturata:

a) Sistema di gestione online dati Insediati

Si richiede lo sviluppo di un sistema di gestione online delle informazioni dei Residenti in Area che preveda una serie di campi compilabili e che vada a sostituire completamente l'attuale scheda Customer Care (attualmente, un file .docx) e la raccolta annuale dei dati degli Insediati (ad oggi, un file .xlsx). Dovrà essere effettuabile la modifica, l'aggiornamento e l'archiviazione della scheda generata relativa al singolo Insediato, nonché la sua esportazione completa (in .pdf o .xlsx) o parziale (solamente di alcuni campi). Si richiede anche la possibilità di aggregare i dati ed elaborarli in forma di dashboard o grafici (per es., MS Power BI).

Per facilitare la rappresentazione delle informazioni, evidenziare le notifiche e integrare varie sorgenti di dati, è opportuno prevedere la possibilità di inserire nella Extranet uno strumento per elaborazioni statistiche. Dotandosi di una funzione di analisi implementata all'interno della Piattaforma, è possibile trasformare dati in dashboard informative e report, condividerli e personalizzarli. Inoltre, un'integrazione con Google Analytics permetterebbe di monitorare come gli utenti utilizzano la suddetta Piattaforma.

È necessario lo sviluppo di web service per l'accesso ai dati.

Il data entry da parte degli Insediati deve essere validato dai gruppi utenti SCP e SP, a seguito della qual operazione i dati verranno salvati nei database.

L'Amministrazione fornirà i dati in suo possesso, ove possibile in formato aperto. In assenza di tale possibilità, sarà a carico del Fornitore lo sviluppo di una modalità che consenta il processo dei suddetti dati.

b) Documentazione insediamento

Questa parte sarà dedicata alla raccolta della documentazione di ogni Residente inerente al proprio insediamento in Area:

1. **Piano di attività iniziale e piano di rinnovo insediamento:** raccolta documentale del piano di attività iniziale e dei successivi rinnovi. I documenti devono essere modificabili, scaricabili e pubblicabili sia dal Residente sia dallo staff Area preposto.
2. **Contratti e convenzioni:** raccolta documentale di contratti e convenzioni firmati digitalmente, alimentabile sia dal Residente sia dallo staff Area preposto. I documenti devono essere modificabili e caricabili da entrambi i suddetti soggetti.
3. **Mappe di spazi e locali:** le piantine dei locali assegnati al Residente verranno visualizzate in formato grafico. Sono file in formato .png, caricati dallo staff Area preposto. Deve essere possibile la loro stampa direttamente da browser.

Per la corretta fruizione di quest'area riservata è necessario mettere a disposizione alcune funzionalità:

- Dovrà essere possibile creare sezioni riservate per ciascun Insediato.
- Dovrà essere possibile l'associazione della sezione riservata appena creata con l'entità presente sui database dell'Ente che forniscono via web service i dati del Residente.
- Dovrà essere possibile il conferimento del privilegio di amministratore della sezione riservata a un utente registrato, sia che l'authentication provider sia integrato nella Piattaforma, sia che l'utente venga autenticato con altre tecnologie illustrate di seguito.
- Ogni Responsabile di un centro dovrà avere la possibilità di poter aggiungere ulteriori membri nel gruppo di amministratori della sezione "*Il mio insediamento*" e di gestirne i privilegi.
- Dovrà essere possibile gestire la lista degli utenti abilitati alla cura della sezione "*Il mio insediamento*".
- Dovrà essere messa a disposizione una pagina di log per la verifica degli accessi a tale sezione (utente, timestamp, pagina visitata) con retention di 14 giorni (configurabile).

La nuova Piattaforma dovrà essere sviluppata in modo da consentire in futuro l'integrazione di eventuali software adottati dall'Ente e/o di sistemi quali PagoPA, anche in modo da consentire all'Insediato, per esempio, di visualizzare la situazione dei propri pagamenti/fatture.

6. Specifiche hardware e software

Seguono le indicazioni sulle tecnologie da impiegare. Tutti i dettagli architetturali e le specifiche tecniche saranno forniti all'Impresa individuata dopo l'aggiudicazione della gara.

- *Hosting*

La soluzione sarà preferibilmente ospitata presso il Data Center dell'Amministrazione, mettendo a disposizione una (o più) macchina virtuale, il cui dimensionamento verrà concordato con il Fornitore. Eventualmente, si potrà concordare con il Fornitore il fatto di effettuare l'hosting su propri server o piattaforme, gestendole su una finestra temporale di 5 (cinque) anni.

- *Sviluppo della soluzione*

Per lo sviluppo della soluzione su un framework esistente si tengano in considerazione le seguenti indicazioni:
- Utilizzo di strumenti di autenticazione token-based al fine di garantire la definizione di un applicativo stateless;
- Rispetto delle normative vigenti in relazione allo sviluppo di siti web per la Pubblica Amministrazione come, per esempio, le Linee Guida dell'AgID sul design per i servizi digitali e l'accessibilità degli strumenti informatici (www.agid.gov.it/it/design-servizi/linee-guida-design-servizi-digitali-pa; https://docs.italia.it/AgID/documenti-in-consultazione/lg-accessibilita-docs/it/stabile/index.html);
- Sviluppo di base di dati poggiata sul DB relazionale.

- *Sistema di autenticazione*

L'accesso a tutte le sezioni del portale è sottoposto a verifica delle permission utente.
Gli utenti possono essere:
- personale dell'Ente: autenticazione mediante richieste SAML su Azure Active Directory;
- personale afferente a un centro o impresa operante nel Parco Scientifico e Tecnologico di Area Science Park; per questi utenti si metta a disposizione un'autenticazione a libera scelta fra:
o Carta di Identità Elettronica (CIE) o SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale mediante protocollo SAML;
o Provider esterni (Google, Facebook, ecc.) mediante protocollo SAML oppure oAuth;
o Autenticazione su DB/LDAP della Piattaforma.

- *Database*

Lo sviluppo del database necessario al funzionamento della Piattaforma sia realizzato seguendo i principi di un RDBMS; si porga particolare attenzione sulla sua struttura normalizzata, sul pattern e sulla naming convention (camelToe notation).

- *Web Service*

Alcune sezioni prevedono il recupero e il salvataggio di dati su basi di dati già esistenti a disposizione dell'Amministrazione. In alcuni casi, verrà messo a disposizione un set di web service, in altri casi, il Fornitore stesso, relazionandosi con lo staff IT dell'Amministrazione, dovrà sviluppare le interfacce mancanti (tecnologia Microsoft: database SQL Server, IIS).

- *Fornitura dei codici sorgenti*

Al completamento dello sviluppo e, successivamente, alla fase di collaudo con esito positivo, il Fornitore provvederà alla trasmissione di tutta la soluzione, inclusi i file sorgenti, eventuali librerie impiegate nello sviluppo, script di generazione del database. Si intende che, per evitare scenari di lock-in con il Fornitore della soluzione, lo stesso offra anche il codice sorgente di eventuali ulteriori librerie impiegate e vi sia la facoltà per l'Amministrazione di potervi effettuare modifiche autonomamente o ricorrendo alla consulenza di terze parti.

La soluzione dovrà essere responsiva ossia fruibile da qualsiasi postazione di lavoro (PC, ambiente Apple, smartphone e tablet) attraverso un web browser, in particolare per le funzionalità di ticketing, prenotazione sale e bacheca/spazio social. La possibilità di visualizzare correttamente tutte le pagine della Piattaforma dovrà essere garantita mediante l'utilizzo almeno dei browser MS Edge, Google Chrome e Apple Safari.

7. Durata del servizio e tempi di rilascio

Tutte le prescrizioni contenute nel presente documento rappresentano requisiti minimi della fornitura.
Di seguito, vengono fornite indicazioni sulle principali attività da sviluppare e sui correlati tempi di rilascio:

Macroattività	**Tempistica**
1. Progettazione, realizzazione, affiancamento, formazione e manutenzione ordinaria della Piattaforma	
A. Progettazione e sviluppo della Piattaforma, con attivazione delle 2 sezioni ("*Community Area*" e "*Il mio insediamento*") e delle funzionalità previste nella sezione "*Community Area*"	Entro 6 mesi dalla firma del contratto
B. Implementazione della sezione "*Il mio insediamento*" con sviluppo del sistema di gestione online dati Insediati e creazione delle singole aree riservate per la documentazione di insediamento	Entro 9 mesi dalla firma del contratto
C. Rilascio finale della Piattaforma	Entro 10 mesi dalla firma del contratto
D. Assistenza tecnica	In itinere, fino a conclusione progetto
E. Formazione e affiancamento iniziale	5 giornate
F. Manutenzione ordinaria	Lungo l'intero progetto
2. Manutenzione correttiva ed evolutiva della Piattaforma post rilascio finale	Correttiva: di 1 anno a partire dalla data del collaudo positivo; Evolutiva: fino alla conclusione del terzo anno dalla data del collaudo positivo con tempistiche e indicazioni fornite dall'Amministrazione. Totale: 20 giornate

Per quanto attiene specificamente alle attività di monitoraggio, si richiedono le seguenti azioni:

- garantire sempre il massimo livello di stabilità e sicurezza dell'applicativo, apportando ogni aggiornamento necessario al framework della Piattaforma;
- la manutenzione ordinaria include l'installazione di patch, fix, applicazioni di aggiornamenti e di quanto sia necessario per garantire la stabilità e la sicurezza della Piattaforma, sia per il sistema operativo che per la parte applicativa;
- in caso di malfunzionamento della Piattaforma, gli interventi finalizzati alla risoluzione delle eventuali criticità verranno garantite in maniera tempestiva e continuativa e comunque risolti secondo la seguente tempistica:

	TEMPI DI RISPOSTA	TEMPI DI RISOLUZIONE
PROBLEMI BLOCCANTI	Entro 4 ore	Entro 2 giorni

PROBLEMI NON BLOCCANTI	Entro 8 ore	Entro 4 giorni

I giorni indicati sono da considerare feriali. Qualora i problemi dovessero insorgere nelle giornate festive, si consideri il primo giorno lavorativo utile.

8. Modalità di esecuzione della fornitura

Tutti i servizi correlati alla realizzazione della Piattaforma extranet dovranno essere definiti, concordati e attivati a partire dalla Data di Attivazione e sempre a fronte di una pianificazione approvata dall'Amministrazione, attraverso un incontro preliminare nel corso del quale saranno definite le seguenti informazioni di riferimento per ogni attività e il relativo piano di lavoro:

- data prevista di inizio attività;
- data prevista di fine attività;
- eventuali date-vincolo;
- tipologia di servizio richiesto;
- obiettivi e ambito di intervento;
- eventuali riferimenti a documentazione esistente;
- risultati attesi;
- modalità operativa di intervento (on-site, entità interne ed esterne da coinvolgere e modalità di interazione con le stesse, frequenza di aggiornamento dello stato di avanzamento dei lavori (SAL), ecc.);
- milestone dell'intervento e tempistiche richieste per il rilascio dei vari piani di lavoro;
- personale e figure professionali dell'Amministrazione e del Fornitore coinvolti.

Sarà cura del Fornitore predisporre e aggiornare tempestivamente le proprie attività, in funzione delle variazioni intervenute, in modo da riflettere il reale stato delle attività, a preventivo e a consuntivo. L'Amministrazione si riserva di accedere in ogni momento a tali pianificazioni oppure a richiederne opportuna documentazione, al fine di condividere in tempo reale con il Fornitore lo stato delle attività del servizio. A tal proposito, il Fornitore dovrà mantenere aggiornato mensilmente il SAL, fornendo tempestivamente indicazioni sulle attività concluse e in corso (esplicitandone la percentuale di avanzamento), su eventuali criticità/ritardi/situazioni fuori linea e sulle correlate azioni di recupero provocate da tali possibili problematiche sorte. A fronte di eventuali problematiche che dovessero presentarsi, il SAL dovrà prevedere anche le relative proposte di risoluzione/migliorie e la relativa ripianificazione delle attività impattate.

Al momento della stipula del contratto, il Fornitore dovrà comunicare all'Amministrazione i riferimenti di recapito dei succitati Responsabili con i quali entrare in contatto.

Sarà richiesta una costante sinergia tra il personale del Fornitore individuato per lavorare sul Progetto e quello afferente ad Area. Va sottolineato come l'erogazione dei servizi debba prevedere un alto grado di responsabilizzazione delle risorse umane messe a disposizione dal Fornitore, dotate di attitudine a lavorare per obiettivi, capacità di operare in team nonché notevole rispetto delle scadenze pianificate.

L'Aggiudicatario dovrà assicurare un supporto di tipo formativo allo Staff dell'Ente designato alla gestione dei contenuti della Piattaforma nonché dovrà predisporre e fornire documenti di analisi funzionale, documenti di analisi tecnica e documentazione tecnica di progetto, necessari a supportare l'operatività del team IT di Area. Tale documentazione - che dovrà venire condivisa mediante soluzioni che saranno concordate successivamente alla procedura di aggiudicazione - resterà di proprietà di Area.

Nell'ultimo mese di validità del contratto oppure in caso di cessazione anticipata del medesimo, il Fornitore dovrà provvedere a trasferire, al personale dell'Ente, tutto quanto concerne il know-how sulle attività fino a quel momento realizzate e l'eventuale supporto operativo concordato (attività che si intendono ricomprese nel corrispettivo dei servizi) nonché facilitare la presa in carico da parte dell'eventuale Fornitore subentrante, anche attraverso la disponibilità ad eseguire eventuali ultime attività operative.

Terminato il contratto, la documentazione prodotta nell'ambito del contratto verrà consegnata all'Ente.

9. Modalità di raccordo con il Fornitore e sedi di erogazione dei servizi

Vanno previste una o più sessioni preliminari di discussione tra Amministrazione e Fornitore, in base alle esigenze. Queste saranno preferibilmente svolte in presenza presso la sede di Area (in Padriciano, Trieste). Eventualmente, a seconda di specifiche necessità legate al Progetto, tali riunioni potranno avere luogo presso altre sedi, concordate in fase di esecuzione.

Data la contingente emergenza epidemiologica da COVID-19, i suddetti incontri andranno organizzati con modalità telematiche fino al perdurare dell'emergenza stessa, nel rispetto delle misure di contenimento al momento in essere.

In ogni caso, le prestazioni oggetto del presente Documento dovranno essere erogate prevalentemente e preferibilmente da remoto.

NUOVA PIATTAFORMA EXTRANET SCIENCE PARK

1. Premessa

Area Science Park (d'ora in poi, Area) è un Ente Nazionale di Ricerca che opera da oltre 40 anni per favorire lo sviluppo dei processi di innovazione e di collegamento propulsivo tra il mondo della ricerca e quello delle imprese, tra il mondo pubblico e quello privato, con iniziative di rilievo anche internazionale capaci di alimentare lo sviluppo dei territori.

Competenze specializzate nei servizi per l'innovazione aziendale, creazione e sviluppo di startup innovative, infrastrutture e strumentazione di altissimo livello per le attività di ricerca, formazione avanzata delle risorse umane: sono questi i punti di forza che Area mette a disposizione dei sistemi economici a livello regionale e nazionale.

Area Science Park ha come missione lo sviluppo del sistema economico delle imprese basato sull'innovazione e la ricerca tecnologica, da attivarsi attraverso la valorizzazione dei risultati della ricerca, il loro trasferimento al mercato e il supporto a processi di creazione di nuove imprese innovative. Tale declinazione porta l'Ente a ricoprire il ruolo di anello di congiunzione tra il mondo della ricerca e quello dell'impresa e di facilitatore nell'ambito dell'intero ciclo di vita del rapporto tra centri di ricerca e realtà imprenditoriali.

Area, in particolare, gestisce **il più importante Parco Scientifico e Tecnologico (PST) multisettoriale italiano**, con i suoi due Campus (Padriciano e Basovizza) dislocati sul Carso triestino. Nei Campus sono disponibili strutture e laboratori attrezzati per tutte le esigenze di ricerca avanzata. Alle imprese e ai centri di ricerca insediati vengono offerti servizi specialistici e di assistenza nello sviluppo dei programmi di attività. L'insediamento nel Parco favorisce la collaborazione tra i Residenti e la contaminazione scientifica tecnologica tra diversi settori, in sinergia con le altre realtà del territorio. Area offre servizi, strumenti, infrastrutture e competenze ideali per sperimentare modelli avanzati di open innovation, che consentono la crescita delle realtà insediate e del Parco stesso. Il PST si sviluppa su 80.000 mq di superfici attrezzate per attività di R&S e attualmente ospita, nei suoi 2 Campus di Padriciano (sede principale) e Basovizza nonché nella sede polifunzionale di Gorizia, **64 organizzazioni,** di cui **57 imprese** (9 sono startup/PMI innovative) e **7 centri di ricerca nazionali e internazionali** (suddivisi in 5 enti pubblici e 2 fondazioni), con un impiego lavorativo di **oltre 2.650 addetti**. I settori tecnologici prioritari sono: Life Sciences, Materiali, ICT, Energia e Ambiente, Servizi avanzati.

2. Scenario di riferimento

L'attuale sistema informativo di Area, per quanto riguarda la gestione delle numerose e diversificate informazioni correlate ai Residenti nel Parco, si compone di un sistema comprendente diversi applicativi e database - sia in uso sia in fase di testing - le cui finalità spaziano all'interno di differenti contesti operativi: il processo di insediamento/rinnovo insediamento di soggetti nel PST, un sistema di anagrafica unica centralizzata, la gestione della raccolta e dell'aggiornamento della documentazione finanziaria degli Insediati, la prenotazione di spazi e/o sale nei Campus, un gestionale per le piantine di edifici, uffici e laboratori, un CRM, ecc.
L'Ente utilizza il SAAS Microsoft 365, in particolare impiegando diffusamente alcuni specifici software quali MS Teams, MS SharePoint e MS OneDrive.

Attualmente, la condivisione delle informazioni tra l'Ente e le imprese/i centri ospitati nel PST (cd. Residenti) avviene attraverso una Piattaforma extranet denominata *myArea*, ospitata all'interno del sito web di Area (www.areasciencepark.it), basata su framework WordPress, e accessibile tramite credenziali. Tuttavia, l'ambiente in uso presenta, fin dal lancio, una serie di criticità per i soggetti utilizzatori, quali: problemi di accesso alla Piattaforma; procedure non automatizzate di creazione e/o sblocco password degli account degli utenti; complesso sistema di privilegi per gli iscritti; presenza di bug; mancato approccio *look&feel* dell'interfaccia grafica delle pagine, ecc. La conseguenza principale di tali problemi si concretizza in uno scarso utilizzo del Sistema, con conseguente limitata navigazione all'interno di essa. Inoltre, l'implementazione di alcune funzionalità (per es., la prenotazione di sale riunioni e il ticketing) e di sezioni aggiornabili direttamente dagli stessi utenti hanno sempre presentato problematiche o rigidità tecniche, che hanno portato a una disaffezione verso l'utilizzo e la consultazione di detta Piattaforma da parte dell'utenza.

3. Obiettivi

Al fine di incentivare e migliorare la comunicazione con i Residenti in Area, rendendo loro accessibili tutte le informazioni e le utilità connesse in primis all'insediamento nel PST, risulta pertanto opportuno prevedere la **creazione e** lo **sviluppo di una nuova Piattaforma digitale di condivisione che si configuri come un sistema informativo per i clienti**. I benefici potenziali di tale punto di accesso unico e privilegiato sono di diversa natura:

- *tecnica e tecnologica* (maggiore facilità di utilizzo del Sistema da parte degli utenti e più agevole manutenzione lato amministratore);
- *di flusso* (processi connessi alle procedure e attività di informazione pre e post insediamento semplificate);
- *di comunicazione* (tra lo staff Area e i Residenti, cd. clienti).

L'obiettivo del Progetto è realizzare una **Piattaforma** utile, chiara e intuitiva che possa divenire il principale strumento di lavoro collaborativo con i Residenti, consentendo all'utenza di reperire informazioni e **accedere**

alla propria area riservata senza difficoltà e in tempi rapidi. Questo ambiente di condivisione si delineerà sia come **strumento di comunicazione con i Residenti**, allo scopo di creare una community dialogante e fidelizzata, sia come **luogo virtuale nel quale i Responsabili** dei singoli centri e aziende presenti nei Campus possano **accedere e aggiornare tutta la documentazione inerente al proprio insediamento**.

Tale Sistema dovrà interfacciarsi con alcuni dei componenti (applicativi, database, web services, ecc.) del sistema informativo attualmente utilizzato da Area, considerando da subito la necessità di integrare ulteriori, nuovi componenti dello stesso.

Il nuovo sistema dovrà essere conforme al regolamento GDPR nonché accessibile e sicuro. La sicurezza dovrà essere assicurata secondo gli standard AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), garantiti dal Fornitore.

La nuova Piattaforma andrà a sostituire l'odierna *myArea*, configurandosi come un ambiente indipendente dal sito web di Area, migliorato dal punto di vista dell'usabilità e della grafica nonché arricchito di informazioni e funzionalità.

L'adozione di tale Sistema mira a portare i seguenti benefici:

- migliore reperimento delle informazioni;
- accesso al portale semplificato e con procedure automatizzate di log in;
- gestione semplificata e automatizzata dei privilegi degli utenti;
- riduzione del tempo lavoro per l'iscrizione / la gestione di (nuovi) utenti;
- implementazione di nuove funzionalità (da svilupparsi anche in step successivi);
- migliore gestione della procedura di insediamento, sia per l'utenza sia per gli Uffici preposti a seguirne l'iter;
- facilità di reperimento e aggiornamento da parte dei Residenti di tutte le informazioni e dell'intera documentazione inerente al proprio insediamento (anagrafica, contratto di locazione, convenzione d'insediamento, rinnovi, schede customer care, ecc.);
- facilità di utilizzo.

4. Oggetto del Capitolato Tecnico

I servizi oggetto del presente Capitolato sono:

- progettazione, sviluppo, collaudo, implementazione e manutenzione di una nuova Piattaforma extranet, responsive per mobile, che includa un sistema gestionale (si veda sez. "*Il mio insediamento*", par. a)) per le informazioni dei Residenti in Area;
- sviluppo di nuove funzionalità;
- testing del Sistema;

- coordinamento tecnico, affiancamento e supporto alla gestione del progetto; analisi delle specifiche tecniche di sviluppo;
- formazione del personale interno all'Ente, allo scopo di far acquisire le necessarie competenze tecniche per la quotidiana gestione della Piattaforma.

5. Architettura generale, contenuti e funzionalità

Di seguito, viene descritta l'architettura generale della Piattaforma, indicando le sezioni e le funzionalità che si intendono sviluppare da subito, seppur in una modalità implementativa che segue la filosofia Agile, intendendo ottenere - durante lo sviluppo della soluzione - step intermedi consistenti, completi e perfettamente funzionanti nel rispetto di milestone di sviluppo concordate prima dell'avvio della progettazione operativa.
La Extranet dovrà essere articolata in diverse Sezioni, ciascuna delle quali sarà accessibile a insiemi di utilizzatori dal differente profilo.
I gruppi di utenti sono così strutturati:

- Utenti autenticati (AU)
- Utenti autenticati con ruolo di Responsabile di Laboratorio o suoi delegati (RL)
- Personale di Area (PA)
- Personale di Area afferente all'"*Ufficio Stampa e Comunicazione del Parco*" (SCP)
- Personale di Area afferente all'"*Ufficio Sviluppo Parco*" (SP)
- Personale di Area afferente alla "*Squadra Emergenza*" (SE).

5.1 Matrice accessi ruolo/sezione

Facendo riferimento ai gruppi utenti sopra descritti, segue la matrice di visibilità per gruppi utente, sezione e modalità di accesso:

Ruolo/Sezione	***AU***	***RL***	***PA***	***SCP***	***SP***	***SE***
Sez. "Community Area"	RW	RW	RW	RW	RW	RW
Sez. "Il mio insediamento"	-	RW	-	RW	RW	-

"RW" = lettura e scrittura; "-" = nessun accesso.

5.2 Contenuti e funzionalità

Tutti i contenuti saranno distribuiti su **2 differenti sezioni**, che vengono di seguito dettagliate. Ciascuna sezione sarà fruibile nella modalità descritta dalla matrice accessi Ruolo/Sezione.

Si sottolinea come, a livello di look&feel, grafica e testi caratterizzanti la Piattaforma dovranno essere semplici e funzionali, in quanto non si tratterà di catturare l'attenzione dei visitatori bensì di fornire all'utenza uno strumento pratico, di immediata comprensione e facile da consultare e aggiornare.

1. Sezione "COMMUNITY AREA"

La sezione **"COMMUNITY AREA"** è una sezione rivolta a tutte le persone che lavorano in Area (Staff Ente + addetti Residenti Parco = oltre 2.700 utenti). Ospiterà uno spazio informativo e di comunicazione, che conterrà news di pubblica utilità, informazioni sul Parco, ecc.; all'interno della sezione si intendono sviluppare diversi menù e funzionalità, indicate di seguito.
Per tali funzionalità dovrebbero venire predisposti gli strumenti tipici di un contesto social votato alla collaborazione e ai contributi di tutta la comunità di utenti. A titolo di esempio citiamo: possibilità di inserire tag di gradimento, di aggiungere commenti alle news, alimentare bacheche e simili, link ai social media/network ecc.

Sia le voci di menù che le funzionalità che seguono rappresentano il nucleo iniziale della Piattaforma. Il Fornitore può proporre soluzioni per ottimizzarne raggruppamento e organizzazione.

ACCESSI
Questa sezione sarà accessibile a tutte le persone che lavorano in Area. Gli utenti dovranno avere un indirizzo di posta elettronica con dominio aziendale (ossia di centri e imprese insediati).

VOCI DI MENÙ

1. News e Utilità

Notizie varie con collegamenti ad articoli di dettaglio. L'anteprima si compone di titolo, anteprima e immagine; il link punta alla notizia integrale dotata di ulteriori elementi (audio, video, immagini).
Il personale afferente a SCP genera i contenuti che rimangono visualizzati nella homepage in un numero configurabile (per es., 3 news in homepage; le restanti comparirebbero come elenco nella sezione dedicata alle News).

2. Focus on

Notizia di rilevanza maggiore rispetto ad altre e che potrebbe anche essere una rappresentazione a video oltre che un'immagine. Viene caricata dal personale di SCP e rimane visualizzata nella homepage.

3. Multimedia

Gestione di pubblicazione di materiale multimediale (audio, video, immagini) direttamente in homepage e archivio di tutto il materiale già pubblicato con funzione di tagging di ogni oggetto.

4. Newsletter Area

Elenco delle edizioni delle newsletter prodotte da Area con possibilità di download in vari formati. Questa sezione, di sola consultazione per gli utenti, può ricevere e-mail autonomamente (essere cioè uno dei destinatari nell'invio) o consentire l'upload dei file.

5. FAQ

Raccolta di FAQ e loro consultazione da parte degli utenti. Il personale dovrà avere a disposizione un editor di pagine per la gestione autonoma della sezione.

6. Virtual Tour/Google Street View

Sezione in grado di ospitare embed che veicolino i contenuti di Google Street View. Sezione di sola consultazione per gli utenti.

7. Facilities (mensa, centro congressi, asilo nido, foresteria)

Raccolta di informazioni utili relative all'accesso a tali servizi. Potranno essere necessari dei sotto menù per una migliore organizzazione dei contenuti.

FUNZIONALITÀ

1. Ticketing

Form che consente l'invio di richieste di supporto all'Ente di vario genere. La pagina presenta delle caselle di scelta multipla e il submit del form genera una e-mail (di cui verrà fornita la struttura). Tutti gli utenti possono generare richieste che vengono fatte confluire nel sistema di ticketing di Area.

2. Prenotazioni sale riunioni

Form che consente la prenotazione di sale riunioni gratuite. La verifica di occupazione delle sale avviene mediante interrogazione di un calendario proprietario della Piattaforma. La pagina deve consentire agli utenti di poter verificare la disponibilità di risorse libere, partendo da una specifica sala ("*La sala "x" è libera?*") o da determinati orari e/o date ("*Nella data "y" quali sale sono libere?*"). Tutti gli utenti possono effettuare prenotazioni.

3. Bacheca/Spazio social

Spazio collaborativo e interattivo a disposizione degli utenti per incentivare il dialogo (cerco/offro, car sharing, ecc.).

4. Calendario

Pubblicazione di un calendario che metta in evidenza eventuali appuntamenti e che sia collegabile, in formato standard (per es., iCal), con i principali calendari online esistenti (Google Calendar, MS Outlook, ecc.).

2. Sezione "IL MIO INSEDIAMENTO"

La sezione **"IL MIO INSEDIAMENTO"** prevede un accesso riservato a:

- i soli Responsabili e collaboratori delegati delle organizzazioni insediate nel Parco (per la gestione del proprio insediamento);

- personale dell'Ente selezionato.

L'obiettivo della sezione è quello di creare, per ciascuna azienda o centro di ricerca che opera nel PST, **un'area riservata** all'interno della quale poter avere **accesso ai documenti inerenti al proprio insediamento** (per es., piano di attività, piano di rinnovo, convenzione, contratto di insediamento, ecc.), oltre a poter aggiornare **autonomamente** tutte le **informazioni alfa-numeriche di tipo anagrafico** attualmente compilate su diverse tipologie di file (per es., scheda Customer Care, in un file .docx; raccolta annuale dei dati del personale addetto nel PST, in un file .xlsx e in una serie di database interni). **L'obiettivo è che tutte queste informazioni confluiscano in un nuovo sistema gestionale**, di cui al successivo punto a).

ACCESSI

Come sopra indicato, la Sezione **"IL MIO INSEDIAMENTO"** prevede un accesso riservato ai soli Responsabili e collaboratori delegati delle organizzazioni insediate nel Parco per la gestione del proprio insediamento e al personale dell'Ente selezionato.

Questa Sezione sarà così strutturata:

a) Sistema di gestione online dati Insediati

Si richiede lo sviluppo di un sistema di gestione online delle informazioni dei Residenti in Area che preveda una serie di campi compilabili e che vada a sostituire completamente l'attuale scheda Customer Care (attualmente, un file .docx) e la raccolta annuale dei dati degli Insediati (ad oggi, un file .xlsx). Dovrà essere effettuabile la modifica, l'aggiornamento e l'archiviazione della scheda generata relativa al singolo Insediato, nonché la sua esportazione completa (in .pdf o .xlsx) o parziale (solamente di alcuni campi). Si richiede anche la possibilità di aggregare i dati ed elaborarli in forma di dashboard o grafici (per es., MS Power BI).

Per facilitare la rappresentazione delle informazioni, evidenziare le notifiche e integrare varie sorgenti di dati, è opportuno prevedere la possibilità di inserire nella Extranet uno strumento per elaborazioni statistiche. Dotandosi di una funzione di analisi implementata all'interno della Piattaforma, è possibile trasformare dati in dashboard informative e report, condividerli e personalizzarli. Inoltre, un'integrazione con Google Analytics permetterebbe di monitorare come gli utenti utilizzano la suddetta Piattaforma.

È necessario lo sviluppo di web service per l'accesso ai dati.

Il data entry da parte degli Insediati deve essere validato dai gruppi utenti SCP e SP, a seguito della qual operazione i dati verranno salvati nei database.

L'Amministrazione fornirà i dati in suo possesso, ove possibile in formato aperto. In assenza di tale possibilità, sarà a carico del Fornitore lo sviluppo di una modalità che consenta il processo dei suddetti dati.

b) Documentazione insediamento

Questa parte sarà dedicata alla raccolta della documentazione di ogni Residente inerente al proprio insediamento in Area:

1. **Piano di attività iniziale e piano di rinnovo insediamento:** raccolta documentale del piano di attività iniziale e dei successivi rinnovi. I documenti devono essere modificabili, scaricabili e pubblicabili sia dal Residente sia dallo staff Area preposto.
2. **Contratti e convenzioni:** raccolta documentale di contratti e convenzioni firmati digitalmente, alimentabile sia dal Residente sia dallo staff Area preposto. I documenti devono essere modificabili e caricabili da entrambi i suddetti soggetti.
3. **Mappe di spazi e locali:** le piantine dei locali assegnati al Residente verranno visualizzate in formato grafico. Sono file in formato .png, caricati dallo staff Area preposto. Deve essere possibile la loro stampa direttamente da browser.

Per la corretta fruizione di quest'area riservata è necessario mettere a disposizione alcune funzionalità:

- Dovrà essere possibile creare sezioni riservate per ciascun Insediato.
- Dovrà essere possibile l'associazione della sezione riservata appena creata con l'entità presente sui database dell'Ente che forniscono via web service i dati del Residente.
- Dovrà essere possibile il conferimento del privilegio di amministratore della sezione riservata a un utente registrato, sia che l'authentication provider sia integrato nella Piattaforma, sia che l'utente venga autenticato con altre tecnologie illustrate di seguito.
- Ogni Responsabile di un centro dovrà avere la possibilità di poter aggiungere ulteriori membri nel gruppo di amministratori della sezione "*Il mio insediamento*" e di gestirne i privilegi.
- Dovrà essere possibile gestire la lista degli utenti abilitati alla cura della sezione "*Il mio insediamento*".
- Dovrà essere messa a disposizione una pagina di log per la verifica degli accessi a tale sezione (utente, timestamp, pagina visitata) con retention di 14 giorni (configurabile).

La nuova Piattaforma dovrà essere sviluppata in modo da consentire in futuro l'integrazione di eventuali software adottati dall'Ente e/o di sistemi quali PagoPA, anche in modo da consentire all'Insediato, per esempio, di visualizzare la situazione dei propri pagamenti/fatture.

6. Specifiche hardware e software

Seguono le indicazioni sulle tecnologie da impiegare. Tutti i dettagli architetturali e le specifiche tecniche saranno forniti all'Impresa individuata dopo l'aggiudicazione della gara.

- *Hosting*

La soluzione sarà preferibilmente ospitata presso il Data Center dell'Amministrazione, mettendo a disposizione una (o più) macchina virtuale, il cui dimensionamento verrà concordato con il Fornitore. Eventualmente, si potrà concordare con il Fornitore il fatto di effettuare l'hosting su propri server o piattaforme, gestendole su una finestra temporale di 5 (cinque) anni.

- *Sviluppo della soluzione*

Per lo sviluppo della soluzione su un framework esistente si tengano in considerazione le seguenti indicazioni:
- Utilizzo di strumenti di autenticazione token-based al fine di garantire la definizione di un applicativo stateless;
- Rispetto delle normative vigenti in relazione allo sviluppo di siti web per la Pubblica Amministrazione come, per esempio, le Linee Guida dell'AgID sul design per i servizi digitali e l'accessibilità degli strumenti informatici (www.agid.gov.it/it/design-servizi/linee-guida-design-servizi-digitali-pa; https://docs.italia.it/AgID/documenti-in-consultazione/lg-accessibilita-docs/it/stabile/index.html);
- Sviluppo di base di dati poggiata sul DB relazionale.

- *Sistema di autenticazione*

L'accesso a tutte le sezioni del portale è sottoposto a verifica delle permission utente.
Gli utenti possono essere:
- personale dell'Ente: autenticazione mediante richieste SAML su Azure Active Directory;
- personale afferente a un centro o impresa operante nel Parco Scientifico e Tecnologico di Area Science Park; per questi utenti si metta a disposizione un'autenticazione a libera scelta fra:
o Carta di Identità Elettronica (CIE) o SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale mediante protocollo SAML;
o Provider esterni (Google, Facebook, ecc.) mediante protocollo SAML oppure oAuth;
o Autenticazione su DB/LDAP della Piattaforma.

- *Database*

Lo sviluppo del database necessario al funzionamento della Piattaforma sia realizzato seguendo i principi di un RDBMS; si porga particolare attenzione sulla sua struttura normalizzata, sul pattern e sulla naming convention (camelToe notation).

- *Web Service*

Alcune sezioni prevedono il recupero e il salvataggio di dati su basi di dati già esistenti a disposizione dell'Amministrazione. In alcuni casi, verrà messo a disposizione un set di web service, in altri casi, il Fornitore stesso, relazionandosi con lo staff IT dell'Amministrazione, dovrà sviluppare le interfacce mancanti (tecnologia Microsoft: database SQL Server, IIS).

- *Fornitura dei codici sorgenti*

Al completamento dello sviluppo e, successivamente, alla fase di collaudo con esito positivo, il Fornitore provvederà alla trasmissione di tutta la soluzione, inclusi i file sorgenti, eventuali librerie impiegate nello sviluppo, script di generazione del database. Si intende che, per evitare scenari di lock-in con il Fornitore della soluzione, lo stesso offra anche il codice sorgente di eventuali ulteriori librerie impiegate e vi sia la facoltà per l'Amministrazione di potervi effettuare modifiche autonomamente o ricorrendo alla consulenza di terze parti.

La soluzione dovrà essere responsiva ossia fruibile da qualsiasi postazione di lavoro (PC, ambiente Apple, smartphone e tablet) attraverso un web browser, in particolare per le funzionalità di ticketing, prenotazione sale e bacheca/spazio social. La possibilità di visualizzare correttamente tutte le pagine della Piattaforma dovrà essere garantita mediante l'utilizzo almeno dei browser MS Edge, Google Chrome e Apple Safari.

7. Durata del servizio e tempi di rilascio

Tutte le prescrizioni contenute nel presente documento rappresentano requisiti minimi della fornitura.
Di seguito, vengono fornite indicazioni sulle principali attività da sviluppare e sui correlati tempi di rilascio:

Macroattività	**Tempistica**
1. Progettazione, realizzazione, affiancamento, formazione e manutenzione ordinaria della Piattaforma	
A. Progettazione e sviluppo della Piattaforma, con attivazione delle 2 sezioni ("*Community Area*" e "*Il mio insediamento*") e delle funzionalità previste nella sezione "*Community Area*"	Entro 6 mesi dalla firma del contratto
B. Implementazione della sezione "*Il mio insediamento*" con sviluppo del sistema di gestione online dati Insediati e creazione delle singole aree riservate per la documentazione di insediamento	Entro 9 mesi dalla firma del contratto
C. Rilascio finale della Piattaforma	Entro 10 mesi dalla firma del contratto
D. Assistenza tecnica	In itinere, fino a conclusione progetto
E. Formazione e affiancamento iniziale	5 giornate
F. Manutenzione ordinaria	Lungo l'intero progetto
2. Manutenzione correttiva ed evolutiva della Piattaforma post rilascio finale	Correttiva: di 1 anno a partire dalla data del collaudo positivo; Evolutiva: fino alla conclusione del terzo anno dalla data del collaudo positivo con tempistiche e indicazioni fornite dall'Amministrazione. Totale: 20 giornate

Per quanto attiene specificamente alle attività di monitoraggio, si richiedono le seguenti azioni:

- garantire sempre il massimo livello di stabilità e sicurezza dell'applicativo, apportando ogni aggiornamento necessario al framework della Piattaforma;
- la manutenzione ordinaria include l'installazione di patch, fix, applicazioni di aggiornamenti e di quanto sia necessario per garantire la stabilità e la sicurezza della Piattaforma, sia per il sistema operativo che per la parte applicativa;
- in caso di malfunzionamento della Piattaforma, gli interventi finalizzati alla risoluzione delle eventuali criticità verranno garantite in maniera tempestiva e continuativa e comunque risolti secondo la seguente tempistica:

	TEMPI DI RISPOSTA	TEMPI DI RISOLUZIONE
PROBLEMI BLOCCANTI	Entro 4 ore	Entro 2 giorni

PROBLEMI NON BLOCCANTI	Entro 8 ore	Entro 4 giorni

I giorni indicati sono da considerare feriali. Qualora i problemi dovessero insorgere nelle giornate festive, si consideri il primo giorno lavorativo utile.

8. Modalità di esecuzione della fornitura

Tutti i servizi correlati alla realizzazione della Piattaforma extranet dovranno essere definiti, concordati e attivati a partire dalla Data di Attivazione e sempre a fronte di una pianificazione approvata dall'Amministrazione, attraverso un incontro preliminare nel corso del quale saranno definite le seguenti informazioni di riferimento per ogni attività e il relativo piano di lavoro:

- data prevista di inizio attività;
- data prevista di fine attività;
- eventuali date-vincolo;
- tipologia di servizio richiesto;
- obiettivi e ambito di intervento;
- eventuali riferimenti a documentazione esistente;
- risultati attesi;
- modalità operativa di intervento (on-site, entità interne ed esterne da coinvolgere e modalità di interazione con le stesse, frequenza di aggiornamento dello stato di avanzamento dei lavori (SAL), ecc.);
- milestone dell'intervento e tempistiche richieste per il rilascio dei vari piani di lavoro;
- personale e figure professionali dell'Amministrazione e del Fornitore coinvolti.

Sarà cura del Fornitore predisporre e aggiornare tempestivamente le proprie attività, in funzione delle variazioni intervenute, in modo da riflettere il reale stato delle attività, a preventivo e a consuntivo. L'Amministrazione si riserva di accedere in ogni momento a tali pianificazioni oppure a richiederne opportuna documentazione, al fine di condividere in tempo reale con il Fornitore lo stato delle attività del servizio. A tal proposito, il Fornitore dovrà mantenere aggiornato mensilmente il SAL, fornendo tempestivamente indicazioni sulle attività concluse e in corso (esplicitandone la percentuale di avanzamento), su eventuali criticità/ritardi/situazioni fuori linea e sulle correlate azioni di recupero provocate da tali possibili problematiche sorte. A fronte di eventuali problematiche che dovessero presentarsi, il SAL dovrà prevedere anche le relative proposte di risoluzione/migliorie e la relativa ripianificazione delle attività impattate.

Al momento della stipula del contratto, il Fornitore dovrà comunicare all'Amministrazione i riferimenti di recapito dei succitati Responsabili con i quali entrare in contatto.

Sarà richiesta una costante sinergia tra il personale del Fornitore individuato per lavorare sul Progetto e quello afferente ad Area. Va sottolineato come l'erogazione dei servizi debba prevedere un alto grado di responsabilizzazione delle risorse umane messe a disposizione dal Fornitore, dotate di attitudine a lavorare per obiettivi, capacità di operare in team nonché notevole rispetto delle scadenze pianificate.

L'Aggiudicatario dovrà assicurare un supporto di tipo formativo allo Staff dell'Ente designato alla gestione dei contenuti della Piattaforma nonché dovrà predisporre e fornire documenti di analisi funzionale, documenti di analisi tecnica e documentazione tecnica di progetto, necessari a supportare l'operatività del team IT di Area. Tale documentazione - che dovrà venire condivisa mediante soluzioni che saranno concordate successivamente alla procedura di aggiudicazione - resterà di proprietà di Area.

Nell'ultimo mese di validità del contratto oppure in caso di cessazione anticipata del medesimo, il Fornitore dovrà provvedere a trasferire, al personale dell'Ente, tutto quanto concerne il know-how sulle attività fino a quel momento realizzate e l'eventuale supporto operativo concordato (attività che si intendono ricomprese nel corrispettivo dei servizi) nonché facilitare la presa in carico da parte dell'eventuale Fornitore subentrante, anche attraverso la disponibilità ad eseguire eventuali ultime attività operative.

Terminato il contratto, la documentazione prodotta nell'ambito del contratto verrà consegnata all'Ente.

9. Modalità di raccordo con il Fornitore e sedi di erogazione dei servizi

Vanno previste una o più sessioni preliminari di discussione tra Amministrazione e Fornitore, in base alle esigenze. Queste saranno preferibilmente svolte in presenza presso la sede di Area (in Padriciano, Trieste). Eventualmente, a seconda di specifiche necessità legate al Progetto, tali riunioni potranno avere luogo presso altre sedi, concordate in fase di esecuzione.

Data la contingente emergenza epidemiologica da COVID-19, i suddetti incontri andranno organizzati con modalità telematiche fino al perdurare dell'emergenza stessa, nel rispetto delle misure di contenimento al momento in essere.

In ogni caso, le prestazioni oggetto del presente Documento dovranno essere erogate prevalentemente e preferibilmente da remoto.