



## CUC Union 3

**Stazione unica appaltante**  
(qualificata L1/SF1)  
Centro di costo: Comune di Copertino



### Disciplinare di gara mediante Procedura Aperta

**Procedura:** Aperta ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n.36/2023

**Criterio:** Qualità/Prezzo di cui all'art. 108 c. 4 e c.7 del D.Lgs. n. 36/2023

**Oggetto:** Comune di Copertino – PR Puglia 2021-2027 – Priorità 1, Azione 1.8, Sub Azione 1.8.3 - Procedura per l'affidamento dei servizi di digitalizzazione degli archivi di edilizia privata dei Comuni di Copertino e Leverano.

**CUP** B41H24000760002 - **CIG:** B9683D179C



COMUNE DI COPERTINO



COMUNE DI LEVERANO

# DISCIPLINARE DI GARA

## PARTE A: NORMATIVA DI GARA

*Procedura aperta per l'affidamento del servizio integrato di digitalizzazione degli archivi edilizi, realizzazione e collaudo di una piattaforma cloud interoperabile e attivazione di servizi digitali innovativi a supporto della trasformazione digitale dei Comuni di Copertino e Leverano*

**Programma Regionale Puglia FESR-FSE+ 2021–2027**

**Priorità I – Competitività e innovazione**

**Azione 1.8 – Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione**

**Sub-Azione 1.8.3 – Trasformazione digitale delle Pubbliche Amministrazioni pugliesi**

### APPROVAZIONI DI PROGETTO

Determinazione Dirigenziale Sezione Crescita Digitale n. 96 del 19 luglio 2024 (pubblicata sul BURP n. 60 del 25 luglio 2024)

Approvazione con prescrizioni della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Regione Puglia (ai sensi del D.Lgs. 42/2004)

### STAZIONE APPALTANTE

Comune di Copertino (capofila)

Comune di Leverano (partner)

### RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

Arch. Francesco Calasso

### LOTTO UNICO

**CUP: B41H24000760002**

**CIG: B9683D179C**

## **INDICE – PARTE A: NORMATIVA DI GARA**

### **PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI**

ART. A.1 – PREMESSE E OBIETTIVI

ART. A.2 – OGGETTO DELL'APPALTO

ART. A.3 – AMBITO TERRITORIALE

ART. A.4 – TIPO DI PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

### **PARTE II – CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

ART. A.5 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

ART. A.6 – REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

ART. A.7 – REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

ART. A.8 – REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALE

ART. A.9 – PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

ART. A.10 – DOCUMENTO UNICO DI GARA EUROPEO

### **PARTE III – DOCUMENTAZIONE DI GARA E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

ART. A.11 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

ART. A.12 – REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

ART. A.13 – RICHIESTE DI CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

ART. A.14 – COMPOSIZIONE DELLE BUSTE DIGITALI

ART. A.15 - ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

### **PARTE IV – CRITERI DI VALUTAZIONE E METODI DI AGGIUDICAZIONE**

ART. A.16 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

ART. A.17 – METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

ART. A.18 – METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

ART. A.19 – METODO DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO

## **PARTE V – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA**

ART. A.20 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

ART. A.21 – SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

ART. A.22 – VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

ART. A.23 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

ART. A.24 – VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

ART. A.25 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

## **PARTE VI – ESECUZIONE CONTRATTUALE**

ART. A.26 – SOTTOSCRIZIONE E GESTIONE DEL CONTRATTO

ART. A.27 – CORRISPETTIVO E IMPORTO DEL CONTRATTO

ART. A.28 – DURATA DEL CONTRATTO

ART. A.29 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

ART. A.30 – CONTROLLO SULLA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO – PAGAMENTI E FATTURAZIONE

## **PARTE VII – OBBLIGHI E GARANZIE CONTRATTUALI**

ART. A.31 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. A.32 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

ART. A.33 – GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

ART. A.34 – ONERI PER LA SICUREZZA

ART. A.35 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

ART. A.36 – OSSERVANZA DI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO, ASSICURAZIONI E PREVIDENZE SOCIALI

ART. A.37 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

## **PARTE VIII – TUTELA DEI DATI, PENALITÀ E RISOLUZIONE CONTRATTUALE**

ART. A.38 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – OBBLIGO DI RISERVATEZZA

ART. A.39 – BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE

ART. A.40 – PENALI

ART. A.41 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. A.42 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

## **PARTE IX – DISPOSIZIONI FINALI**

ART. A.43 – ACCESSO AGLI ATTI DI GARA

ART. A.44 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

ART. A.45 – RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI APPLICABILI

ART. A.46 – OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE – NORME DI RINVIO

ART. A.47 – DISPOSIZIONI FINALI E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

# PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

## ART. A.1 – PREMESSE E OBIETTIVI

### Premesse

Il presente disciplinare regola la procedura aperta per l'affidamento del servizio integrato di digitalizzazione degli archivi edilizi storici e correnti dei Comuni di Copertino (capofila) e Leverano (partner). L'appalto comprende, oltre alle attività di riordino, inventariazione e digitalizzazione, la realizzazione di una piattaforma cloud interoperabile e lo sviluppo di servizi digitali innovativi destinati a cittadini, professionisti e uffici comunali.

### Quadro di finanziamento

L'iniziativa è finanziata nell'ambito del Programma Regionale Puglia FESR-FSE+ 2021–2027, Priorità I "Competitività e innovazione", Azione 1.8 – Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, Sub-Azione 1.8.3 – Trasformazione digitale delle Pubbliche Amministrazioni pugliesi, secondo quanto previsto dall'Avviso regionale di riferimento.

### Finalità

L'intervento è volto a superare le criticità connesse all'attuale gestione analogica dei fascicoli edilizi, quali:

- difficoltà di reperimento e consultazione;
- dispersione delle informazioni;
- rischio di deterioramento fisico dei documenti;
- assenza di interoperabilità tra sistemi informativi.

Attraverso la digitalizzazione e l'adozione di strumenti certificati e conformi agli standard vigenti, le Amministrazioni comunali potranno garantire continuità amministrativa, efficienza gestionale, maggiore sicurezza e piena trasparenza delle procedure.

### Obiettivi specifici

L'appalto è finalizzato al conseguimento dei seguenti obiettivi strategici e operativi:

#### 1. Digitalizzazione integrale del patrimonio edilizio

Garantire la completa acquisizione digitale dei fascicoli e della documentazione edilizia, con produzione di copie conformi, metadattazione e conservazione a norma, al fine di assicurarne la piena fruibilità e opponibilità giuridica.

## **2. Realizzazione di una piattaforma cloud interoperabile**

Progettare e mettere in esercizio un'infrastruttura digitale condivisa, basata su tecnologie cloud certificate, in grado di integrarsi sia con i sistemi gestionali comunali (CPortal, SUE Parsec) sia con le piattaforme nazionali abilitanti (PagoPA, SPID/CIE, PDND, ANPR).

## **3. Efficientamento e trasparenza dei procedimenti**

Ridurre in maniera significativa i tempi e i costi di gestione delle pratiche edilizie, garantendo tracciabilità, semplificazione dei flussi documentali e accesso sicuro e trasparente alle informazioni da parte delle amministrazioni coinvolte.

## **4. Tutela e valorizzazione del patrimonio archivistico**

Assicurare la salvaguardia dei fondi documentali, nel rispetto delle prescrizioni della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Puglia, degli standard tecnici definiti dalle Linee Guida AgID e delle indicazioni del Piano Nazionale di Digitalizzazione del Patrimonio Culturale (PND), promuovendone al contempo la valorizzazione e l'accessibilità.

L'intervento si inserisce in un quadro normativo articolato, che comprende il Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023), il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005), il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), nonché le normative nazionali e regionali pertinenti in materia di digitalizzazione, archivi, sicurezza ICT e protezione dei dati.

## **ART. A.2 – OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio integrato di riordino fisico e logico, inventariazione archivistica, digitalizzazione avanzata tramite tecnologia OCR, indicizzazione e metadattazione, georeferenziazione e gestione informatica degli archivi edilizi storici e correnti dei Comuni di Copertino (capofila) e Leverano (partner), nonché la progettazione, realizzazione, collaudo tecnico-funzionale, messa in esercizio e avvio operativo di una piattaforma cloud interoperabile condivisa tra i due Enti.

L'esecuzione delle prestazioni avverrà nel rispetto della normativa vigente e degli standard tecnici richiamati nella Parte B – Prescrizioni Tecniche, ferme restando le ulteriori prescrizioni normative di seguito riportate.

Rientrano nell'oggetto, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- movimentazione, trattamento e ricollocazione dei fascicoli;
- riordino delle serie e predisposizione degli strumenti di corredo;
- acquisizione digitale dei documenti, indicizzazione, metadattazione avanzata e georeferenziazione delle pratiche;
- costituzione della banca dati informatica e caricamento/integrazione dei dati digitalizzati nella piattaforma;
- integrazione applicativa con i sistemi comunali e con le infrastrutture nazionali abilitanti;
- collaudo tecnico-funzionale, avvio operativo e messa a regime.

L'intervento dovrà essere eseguito nel pieno rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005), del D.P.C.M. 13 novembre 2014, delle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione

del documento informatico, dei requisiti AgID per l'erogazione del servizio di conservazione per conto delle pubbliche amministrazioni, nonché del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs. 42/2004), del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 196/2003 e dei principi DNSH (Do No Significant Harm) ai sensi del Regolamento UE 2020/852.

I documenti digitalizzati, corredati dai relativi metadati strutturati, dovranno essere idonei al versamento presso un sistema di conservazione accreditato, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 82/2005 e dell'art. 7 delle Linee guida AgID, mediante rilascio della certificazione di processo di cui all'art. 23-ter del medesimo Codice. La fornitura comprenderà altresì la produzione della documentazione attestante la conformità della copia informatica all'originale analogico.

Gli archivi edilizi oggetto dell'intervento comprendono l'intero patrimonio documentale storico e corrente detenuto dai Comuni di Copertino e Leverano, coprendo un arco cronologico che va dagli anni '40 fino al 2022, per un totale di circa **541 metri lineari** e oltre **9.910 fascicoli**. La documentazione, di rilevante valore storico e amministrativo, è organizzata in faldoni, fascicoli e contenitori eterogenei, custodita presso i locali comunali indicati, e presenta caratteristiche archivistiche, fisiche e di conservazione variabili, con modalità di protocollazione e classificazione non sempre uniformi.

In considerazione della natura eterogenea e non uniformemente classificata del patrimonio documentale, in sede di esecuzione le serie archivistiche dovranno essere preliminarmente distinte tra:

- **documentazione ultraquarantennale**, costituente archivio storico, bene culturale ai sensi dell'art. 10, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 42/2004 e soggetta alla disciplina di tutela prevista dagli articoli 21 e 30 del medesimo decreto;
- **documentazione infraquarantennale**, costituente archivio di deposito, soggetta a tutela ai sensi dell'art. 10, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 42/2004, da sottoporre a corretto trattamento archivistico, con distinzione rilevante unicamente ai fini della gestione e della fruizione.

Per entrambe le tipologie documentarie, **le attività di riordinamento fisico e logico e di inventariazione archivistica costituiscono fasi obbligatorie e propedeutiche alla successiva digitalizzazione**, da realizzarsi nel rispetto dei principi di integrità, rispetto dei fondi, contestualizzazione e tracciabilità documentale.

Tali attività dovranno essere concluse e validate, secondo le prescrizioni della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Puglia, prima dell'avvio delle operazioni di acquisizione ottica e metadattazione, al fine di garantire la corretta ricostruzione delle serie archivistiche, l'identificazione univoca dei fascicoli e la piena tracciabilità dei materiali trattati.

La definizione degli identificativi univoci e delle codifiche sarà stabilita nella fase di assessment tecnico, in stretta collaborazione con le Amministrazioni comunali, finalizzata a garantire la tracciabilità integrale e la corretta integrazione dei dati nei sistemi digitali.

Il servizio dovrà garantire la piena integrazione e importazione dei dati nei sistemi documentali e gestionali già operativi presso le amministrazioni comunali, in particolare CPortal per il Comune di Copertino e Impresainungiorno.gov.it e la piattaforma SUE Parsec per il Comune di Leverano, oltre ai DMS comunali.

Dovrà inoltre essere realizzata e messa in esercizio una piattaforma cloud interoperabile, integrata con le infrastrutture digitali nazionali e regionali (inclusi PDND, ANPR, PagoPA, AppIO), conforme agli standard aperti (XML, REST, SOAP), per garantire continuità operativa, sicurezza degli scambi e piena adesione ai principi di interoperabilità, accessibilità e trasparenza amministrativa.

La piattaforma dovrà supportare lo sviluppo e l'attivazione di servizi online per cittadini e professionisti, accessibili tramite SPID/CIE con livelli differenziati di autenticazione, per consentire la consultazione e il monitoraggio delle pratiche edilizie digitalizzate, i pagamenti online tramite PagoPA, l'invio e la ricezione di



notifiche automatiche, la gestione delle istanze digitali, il rilascio telematico dei titoli edilizi e la visualizzazione georeferenziata delle informazioni tramite interfaccia cartografica interattiva.

Il sistema dovrà rispettare i requisiti di sicurezza informatica, protezione dei dati personali e continuità operativa conformemente agli standard internazionali UNI EN ISO/IEC 27001, garantendo la predisposizione di sistemi di backup, crittografia, replica automatica, disaster recovery e controlli avanzati di accesso. Le attività saranno articolate secondo il cronoprogramma contrattuale, presentato dall'operatore economico in sede di offerta mediante apposito modulo e approvato dalla Stazione Appaltante, e comprenderanno il coordinamento tecnico-operativo costante con il RUP e i referenti comunali, inclusa la partecipazione a incontri periodici di monitoraggio e la formazione del personale per l'utilizzo e la gestione del nuovo sistema digitale.

L'importo complessivo posto a base di gara è pari a **€ 307.280,00** (IVA esclusa), di cui **€ 10.000,00** per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, ed **€ 297.280,00** soggetti a ribasso.

Descrizione	Importo
Importo a base di gara per l'affidamento	€ 297.280,00
Costi della sicurezza	€ 10.000,00
<b>Importo complessivo a base di gara</b>	<b>€ 307.280,00</b>
Spese di gara	€ 1.800,00
Spese tecniche a carico della stazione appaltante	€ 10.000,00
Incentivi funzioni tecniche ex art. 113 D.lgs. 36/2023	€ 6.145,60
Spese per imprevisti	€ 3.274,40
IVA	€ 71.500,00
<b>Somme a disposizione dell'Amministrazione</b>	<b>€ 92.720,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>€ 400.000,00</b>

#### SERVIZIO FACOLTATIVO – AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI CONSERVAZIONE

Gli operatori economici, in sede di offerta tecnica, potranno facoltativamente proporre l'aggiornamento del **"Manuale di conservazione dei documenti informatici"** dei Comuni di Copertino e Leverano, in conformità alle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Tale servizio, se offerto, dovrà comprendere la revisione del manuale vigente, l'adeguamento agli aggiornamenti normativi e tecnologici intervenuti, e la predisposizione della nuova versione in formato digitale.

L'attività, qualificata come accessoria e non remunerata, dovrà essere realizzata **interamente a carico dell'operatore** che la offre, senza alcun onere per l'Amministrazione e senza incidenza sull'importo posto a base di gara.

La valutazione della disponibilità a fornire tale servizio opzionale potrà essere considerata come elemento premiante nell'attribuzione del punteggio tecnico, secondo i criteri di valutazione del presente Disciplinare di gara.

### ART. A.3 – AMBITO TERRITORIALE

Il presente appalto si colloca nell'ambito territoriale dei Comuni di Copertino e Leverano, nella Provincia di Lecce, enti appaltanti e destinatari delle attività previste, finalizzate alla digitalizzazione, conservazione e valorizzazione del patrimonio documentale edilizio.

Gli archivi oggetto di intervento comprendono complessivamente circa 541 metri lineari di documentazione amministrativa e tecnica, suddivisi come segue:

- Comune di Copertino: circa **450 metri lineari**, oltre **9.000 fascicoli**, relativi al periodo 1940–2022, conservati presso tre locali della sede municipale di Via Giovanbattista Del Prete n. 10;
- Comune di Leverano: circa **91 metri lineari**, circa **910 fascicoli**, relativi al periodo 1947–2019, distribuiti tra la sede degli uffici tecnici di Via Menotti Ciro e l'archivio storico di Via Turati.

Il patrimonio documentale comprende pratiche edilizie, concessioni, permessi, condoni, elaborati grafici, certificazioni, atti autorizzativi e allegati tecnici, costituendo non solo una risorsa strategica per l'amministrazione del territorio, la tutela dei diritti dei cittadini e la conservazione della memoria urbanistica locale, ma anche un bene culturale e una memoria storica tutelata. Si tratta di materiali eterogenei per tipologia, formato e stato di conservazione, caratterizzati da disomogeneità negli ordinamenti e nei metodi di protocollazione, nonché da criticità archivistiche specifiche (materiali fragili, danneggiati, privi di inventario digitale aggiornato).

L'ambito territoriale dell'intervento è quindi strettamente connesso al contesto locale, alla dimensione amministrativa dei due Comuni e alle specificità archivistiche e logistiche dei materiali coinvolti. Le attività dovranno essere eseguite in coerenza con le esigenze delle amministrazioni, nel rispetto delle normative archivistiche e dei vincoli di tutela imposti dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Regione Puglia, garantendo la piena integrità fisica e logica dei fondi documentali.

Per ogni dettaglio tecnico-operativo, comprese le modalità di esecuzione delle operazioni, si rinvia al Capitolato Tecnico ed agli allegati di gara, che costituiscono parte integrante e vincolante del presente disciplinare.

### ART. A.4 – TIPO DI PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La presente procedura di gara è indetta come procedura aperta, ai sensi degli articoli 70 e 71 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, e sarà interamente gestita in modalità telematica tramite il Portale TuttoGare della CUC Union3 di cui il sia Comune di Copertino (capofila) sia il Comune di Leverano (partner) sono centri di costo – (<https://cucunion3.tuttogare.it>) assicurando tracciabilità delle operazioni, sicurezza delle comunicazioni, integrità e riservatezza delle offerte, oltre a garantire efficienza procedurale e rapidità dei processi decisionali.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo 108 del D.Lgs. 36/2023. Tale scelta è motivata dalla complessità e dalla rilevanza strategica delle prestazioni richieste, che richiedono non solo un'offerta economicamente competitiva, ma anche un alto livello qualitativo, capacità tecnico-organizzative e soluzioni innovative, in linea con gli obiettivi del progetto e del finanziamento regionale.

La valutazione delle offerte sarà affidata a una commissione giudicatrice nominata ai sensi della normativa vigente, composta da esperti qualificati con competenze adeguate rispetto all'oggetto dell'appalto, che opereranno secondo i criteri e i punteggi stabiliti nel disciplinare di gara e nei documenti allegati.

La Stazione Appaltante applicherà tutte le disposizioni previste dal Codice dei contratti pubblici, dalle Linee guida ANAC e dalle normative settoriali pertinenti per assicurare la legittimità, la regolarità e la trasparenza della procedura, riservandosi la facoltà di richiedere chiarimenti, integrazioni documentali, verifiche sui requisiti e controlli di affidabilità per garantire il rispetto dei principi di concorrenza, proporzionalità e buona amministrazione.

## **PARTE II – CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

### **ART. A.5 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

Alla presente procedura di gara sono ammessi a partecipare gli operatori economici come definiti dall'articolo 65 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici), singolarmente oppure in forma congiunta, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti. Rientrano tra i soggetti ammessi le imprese individuali, le società commerciali e artigiane, i raggruppamenti temporanei di imprese (RTI), i consorzi di cooperative e di imprese artigiane, i consorzi stabili, i consorzi ordinari di operatori economici, nonché le aggregazioni tra imprese aderenti a contratti di rete.

Tutti i partecipanti, sia in forma singola o associata, devono possedere i requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale richiesti dal Codice dei contratti pubblici, dal presente disciplinare e dai documenti di gara. Devono inoltre rispettare le condizioni e gli obblighi previsti in materia di partecipazione, affidabilità, integrità e assenza di cause di esclusione, come disciplinato dagli articoli 94, 95 e 100 del Codice.

Nel caso di raggruppamenti temporanei, aggregazioni o consorzi, dovranno essere chiaramente indicati i soggetti esecutori delle prestazioni, le quote di attività assegnate e il mandatario o capofila, in conformità a quanto previsto dagli articoli 67 e 68 del Codice. L'eventuale partecipazione in forma congiunta deve essere formalizzata secondo le modalità previste dalla normativa, con specificazione degli impegni reciproci, dei rapporti contrattuali interni e delle responsabilità solidali assunte nei confronti della Stazione Appaltante.

La partecipazione è consentita anche agli operatori economici stabiliti in altri Stati membri dell'Unione europea, alle condizioni e nei limiti previsti dalla normativa applicabile, a condizione che siano in possesso di requisiti equivalenti a quelli richiesti ai concorrenti italiani e che rispettino i principi di reciprocità e di conformità alle norme comunitarie.

Resta fermo che, in ogni forma di partecipazione, i concorrenti devono garantire il rispetto dei principi fondamentali di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e concorrenza, nonché degli obblighi relativi alla prevenzione dei conflitti di interesse, alla legalità, alla tracciabilità dei flussi finanziari e all'integrità delle operazioni. Tali principi devono essere osservati non solo nella fase di presentazione dell'offerta, ma per tutta la durata della procedura e, se aggiudicatari, per l'intero periodo contrattuale.

## ART. A.6 – REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura di gara gli operatori economici, singoli o raggruppati, in possesso, alla data di presentazione dell'offerta, dei seguenti requisiti generali, proporzionati e coerenti rispetto all'oggetto, alla complessità e alle finalità dell'appalto, avente a oggetto la digitalizzazione, metadatazione, riordino fisico e logico e conservazione digitale degli archivi edilizi dei Comuni di Copertino e Leverano, in conformità all'Avviso Sub-azione 1.8.3, al Piano Nazionale di Digitalizzazione del Patrimonio Culturale (PND), alle Linee guida AgID e agli articoli 67, 94, 95 e 100 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Il concorrente deve dimostrare il possesso dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione al Registro delle Imprese presso la competente Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA), per attività coerenti con l'oggetto dell'appalto, quali digitalizzazione documentale, metadatazione archivistica, gestione e conservazione digitale, sviluppo e integrazione di piattaforme ICT per enti pubblici; per operatori stabiliti in altri Stati membri, iscrizione in registri equivalenti secondo la normativa del Paese di stabilimento;
- b) assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023, incluse, a titolo esemplificativo, condanne definitive per reati gravi, violazioni fiscali o previdenziali definitivamente accertate, stato di fallimento o liquidazione, gravi inadempimenti contrattuali, violazioni in materia di salute, sicurezza o ambiente, conflitti di interesse non risolti, tentativi di alterazione della concorrenza;
- c) regolarità contributiva e previdenziale, comprovata da Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) valido e da documentazione rilasciata dagli enti competenti;
- d) rispetto degli obblighi in materia di pari opportunità, inclusione lavorativa delle persone con disabilità e accesso ai giovani professionisti, ai sensi dell'articolo 51 del D.Lgs. 36/2023;
- e) assenza di situazioni di controllo, collegamento o partecipazione incrociata con altri concorrenti, tali da compromettere i principi di trasparenza, concorrenza e parità di trattamento, come previsto dalla normativa vigente;
- f) possesso delle certificazioni di sistema **UNI EN ISO 9001:2015** (gestione qualità) e **UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2017** (gestione sicurezza delle informazioni), rilasciate da organismi accreditati e pertinenti alle attività oggetto dell'appalto;
- g) disponibilità, alla data di presentazione dell'offerta, di una sede operativa e/o laboratorio tecnico dotato di attrezzature, infrastrutture informatiche e sistemi adeguati, conformi agli standard tecnici e operativi previsti dalle Linee guida AgID e dal Piano Nazionale di Digitalizzazione del Patrimonio Culturale (PND), e idonei allo svolgimento delle attività previste dal contratto; tale sede dovrà includere locali dedicati per la conservazione e il trattamento temporaneo del materiale edilizio cartaceo, con una superficie minima disponibile non inferiore a **190 m<sup>2</sup>**, garantire la disponibilità di un server fisico per l'elaborazione e lo storage dei dati, e prevedere la presenza di una control room temporanea dotata di grate di protezione, chiusure blindate e sistemi di videosorveglianza attivi, al fine di assicurare adeguati livelli di sicurezza fisica e logistica per l'intero ciclo operativo;
- h) disponibilità, alla data di presentazione dell'offerta, di una sede operativa e/o laboratorio tecnico localizzato entro un raggio massimo di **50 km** dai Comuni di Copertino e Leverano, motivata dalla natura dell'appalto, che riguarda documentazione cartacea originale di rilevanza amministrativa, archivistica e legale, suscettibile di esigenze di reperibilità urgente, restituzione temporanea o interventi immediati per ragioni istituzionali o di pubblica sicurezza. L'Operatore Economico dovrà garantire tempi massimi di movimentazione, lavorazione e riconsegna dei materiali non superiori a 10 giorni lavorativi per ciascun lotto, in coerenza con i termini di legge previsti per le comunicazioni e i procedimenti amministrativi, come

dettagliato nel presente Disciplinare, nonché assicurare la pronta disponibilità, entro 24 ore, di qualsiasi fascicolo fisico richiesto per esigenze straordinarie o urgenti. Tale vincolo territoriale, unito ai requisiti di tempestività e continuità, è proporzionato alle specifiche esigenze del servizio e agli standard di qualità e sicurezza previsti in analoghe procedure, costituendo requisito minimo inderogabile per la partecipazione.

### **Verifica dei requisiti**

Il possesso dei requisiti generali di partecipazione sarà accertato dalla Stazione Appaltante mediante esame delle autodichiarazioni rese dai concorrenti attraverso la compilazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), ai sensi dell'articolo 93 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Le informazioni dichiarate saranno verificate prioritariamente tramite accesso al Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) messo a disposizione dall'ANAC, integrato da eventuali controlli presso le banche dati ufficiali (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici – BDNCP, casellario ANAC, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL) e, ove necessario, da richieste di chiarimento o documentazione integrativa. Gli operatori economici partecipanti, anche in forma aggregata (RTI, consorzi, reti), sono tenuti a garantire la completezza, la correttezza e l'aggiornamento dei dati contenuti nel FVOE, provvedendo a integrare eventuali informazioni mancanti prima della presentazione dell'offerta.

Le verifiche riguarderanno il possesso dei requisiti generali di ordine morale, professionale e di affidabilità (artt. 94 e 95 del Codice). Le cause di esclusione automatica previste all'articolo 94 saranno accertate senza contraddittorio, mentre per le ipotesi di esclusione di cui all'articolo 95, l'operatore economico potrà attivare il contraddittorio con la Stazione Appaltante, fornendo chiarimenti e documentazione.

In presenza di cause di esclusione, l'operatore economico ha facoltà di dimostrare di aver adottato misure di self-cleaning ai sensi dell'articolo 96 del Codice, finalizzate a ripristinare la propria affidabilità. Tali misure devono includere, a titolo esemplificativo:

- risarcimento o impegno al risarcimento dei danni causati;
- piena collaborazione con le autorità competenti per chiarire i fatti e le responsabilità;
- adozione di provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e procedurale per prevenire ulteriori illeciti o comportamenti scorretti.

La Stazione Appaltante, sulla base delle circostanze specifiche e della gravità delle violazioni contestate, valuterà l'idoneità e l'efficacia delle misure di self-cleaning presentate, riservandosi la facoltà di accettarle o di escludere il concorrente, qualora ritenga non sufficientemente garantita l'affidabilità e l'integrità del partecipante.

Il mancato possesso, anche parziale, o la mancata dimostrazione dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione automatica dalla procedura, fatta salva la possibilità di esclusione per false dichiarazioni.

### **ART. A.7 – REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA**

Per essere ammessi alla presente procedura, i concorrenti devono dimostrare, alla data di presentazione dell'offerta, di possedere capacità economica e finanziaria adeguata, proporzionata all'entità, alla complessità e alla durata dell'appalto, in conformità agli articoli 67 e 100 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e alle prescrizioni dell'Avviso Sub-azione 1.8.3.

I requisiti minimi richiesti sono i seguenti:

a) aver realizzato, nei tre esercizi finanziari antecedenti la data di pubblicazione del bando, un fatturato globale annuo, per ciascun anno, non inferiore a 460.920,00 IVA esclusa.

b) aver realizzato, nel corso degli ultimi tre esercizi finanziari antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara e, ove necessario ai fini del raggiungimento della soglia richiesta, includendo l'esercizio finanziario in corso, sulla base di idonea documentazione contabile e/o dichiarazioni sostitutive, un fatturato specifico cumulativo non inferiore al 50% dell'importo complessivo posto a base d'asta, al netto dell'IVA, derivante da servizi coerenti per natura e contenuto con quelli oggetto dell'appalto, o equivalenti, comprendenti attività di digitalizzazione documentale, gestione e conservazione digitale, sviluppo e gestione di piattaforme ICT, servizi di interoperabilità o altri servizi similari, resi a favore di soggetti pubblici e/o privati.

c) disporre di solidità patrimoniale e affidabilità finanziaria, comprovata mediante presentazione degli ultimi tre bilanci approvati o, per le imprese non obbligate alla redazione del bilancio, di situazioni contabili equivalenti, attestanti l'assenza di condizioni di crisi, pre-dissesto o squilibrio finanziario tali da compromettere la regolare esecuzione contrattuale;

d) essere in regola con gli obblighi fiscali, contributivi e previdenziali, come attestato da Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) valido e da certificazioni rilasciate dagli enti competenti;

e) aver stipulato, ovvero impegnarsi formalmente a stipulare entro la sottoscrizione del contratto, coperture assicurative conformi a quanto previsto nel Disciplinare, comprendenti almeno:

1. polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT), con massimale non inferiore a € 400.000,00 per sinistro e anno assicurativo, a copertura dei danni a persone, cose e animali derivanti dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
2. polizza di Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO), con massimale non inferiore a € 250.000,00 per sinistro e persona, per infortuni, malattie professionali, danno biologico del personale impiegato, comprese le attività accessorie e fuori sede;
3. polizza di Responsabilità Civile Professionale Informatica, con massimale non inferiore a € 400.000,00, per rischi patrimoniali legati a errori, omissioni, ritardi, violazioni di sicurezza, GDPR e obblighi di conservazione digitale, incluse le attività su piattaforme cloud o sistemi remoti.
4. polizza specifica per la copertura assicurativa del trasporto e della custodia della documentazione oggetto dell'appalto, comprensiva dei rischi connessi alla movimentazione di beni culturali.

Le polizze dovranno essere valide per tutta la durata contrattuale, incluse proroghe e rinnovi, restando in capo all'Operatore Economico la piena responsabilità per eventuali danni non coperti o eccedenti i massimali assicurati.

### **Partecipazione in forma associata**

Nel caso di partecipazione in forma di Raggruppamento Temporaneo d'Impresa (RTI), consorzio ordinario, consorzio stabile o rete di imprese, i requisiti di capacità economica e finanziaria possono essere soddisfatti cumulativamente, a condizione che:

- l'impresa mandataria (o capogruppo) detenga almeno il 60% dei requisiti complessivi;
- ciascuna impresa mandante (o consorziata) detenga almeno il 10% dei requisiti complessivi;
- le coperture assicurative siano garantite in forma complessiva per l'intero raggruppamento, indipendentemente dalla ripartizione interna delle quote.
- ciascun operatore economico partecipante, indipendentemente dal ruolo e dalla quota, deve risultare regolarmente iscritto al Registro delle Imprese (o a registri equivalenti per gli operatori

stabiliti in altri Stati membri), con posizione attiva e riferita ad attività coerenti con l'oggetto dell'appalto.

### **Verifica dei requisiti**

Il possesso dei requisiti generali di partecipazione sarà accertato dalla Stazione Appaltante mediante esame delle autodichiarazioni rese dai concorrenti attraverso la compilazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), ai sensi dell'articolo 93 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Le informazioni dichiarate saranno verificate prioritariamente tramite accesso al Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) messo a disposizione dall'ANAC, integrato da eventuali controlli presso le banche dati ufficiali (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici – BDNCP, casellario ANAC, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL) e, ove necessario, da richieste di chiarimento o documentazione integrativa. Gli operatori economici partecipanti, anche in forma aggregata (RTI, consorzi, reti), sono tenuti a garantire la completezza, la correttezza e l'aggiornamento dei dati contenuti nel FVOE, provvedendo a integrare eventuali informazioni mancanti prima della presentazione dell'offerta.

Le verifiche riguarderanno il possesso dei requisiti generali di ordine morale, professionale e di affidabilità (artt. 94 e 95 del Codice). Le cause di esclusione automatica previste all'articolo 94 saranno accertate senza contraddittorio, mentre per le ipotesi di esclusione di cui all'articolo 95, l'operatore economico potrà attivare il contraddittorio con la Stazione Appaltante, fornendo chiarimenti e documentazione.

In presenza di cause di esclusione, l'operatore economico ha facoltà di dimostrare di aver adottato misure di self-cleaning ai sensi dell'articolo 96 del Codice, finalizzate a ripristinare la propria affidabilità. Tali misure devono includere, a titolo esemplificativo:

- risarcimento o impegno al risarcimento dei danni causati;
- piena collaborazione con le autorità competenti per chiarire i fatti e le responsabilità;
- adozione di provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e procedurale per prevenire ulteriori illeciti o comportamenti scorretti.

La Stazione Appaltante, sulla base delle circostanze specifiche e della gravità delle violazioni contestate, valuterà l'idoneità e l'efficacia delle misure di self-cleaning presentate, riservandosi la facoltà di accettarle o di escludere il concorrente, qualora ritenga non sufficientemente garantita l'affidabilità e l'integrità del partecipante.

Il mancato possesso, anche parziale, o la mancata dimostrazione dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione automatica dalla procedura, fatta salva la possibilità di esclusione per false dichiarazioni.

### **ART. A.8 – REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALE**

Per essere ammessi alla presente procedura, i concorrenti devono dimostrare, alla data di presentazione dell'offerta, di possedere adeguata capacità tecnico-professionale, proporzionata e coerente rispetto all'oggetto, alla complessità e alle finalità dell'appalto, avente a oggetto i servizi specialistici di digitalizzazione, metadattazione, riordino fisico e logico e conservazione digitale degli archivi edilizi dei Comuni di Copertino e Leverano, in conformità agli articoli 67 e 100 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, all'Avviso Sub-azione 1.8.3, al Piano Nazionale di Digitalizzazione del Patrimonio Culturale (PND) e alle Linee guida AgID.

Il concorrente deve dimostrare il possesso dei seguenti requisiti minimi:

### **a) Esperienza pregressa**

Aver maturato, nel quinquennio antecedente la data di pubblicazione del bando, comprovata esperienza nell'esecuzione di contratti aventi oggetto analogo o affine a quello dell'appalto, comprendente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, attività quali:

- digitalizzazione documentale e acquisizione digitale;
- metadatazione, gestione di dati e informazioni, organizzazione e indicizzazione di contenuti digitali;
- conservazione digitale a norma, gestione documentale e archiviazione elettronica;
- sviluppo, integrazione e gestione di piattaforme e soluzioni ICT, anche interoperabili, per la gestione di dati e processi digitali in ambito pubblico o privato (es. SPID, PagoPA, PDND).

Il concorrente deve presentare un elenco sintetico dei principali contratti eseguiti, indicando per ciascuno: committente, oggetto, importo, periodo di esecuzione e breve descrizione delle attività.

### **b) Dotazione tecnica e infrastrutturale**

Disporre, alla data di presentazione dell'offerta, di dotazioni tecniche e infrastrutturali adeguate, comprensive di:

1. Scanner planetari professionali, o equivalenti, ad alta risoluzione (minimo 600 dpi), dotati di sistemi non invasivi (es. scanner planetari a bassa pressione, supporti regolabili) che evitino stress meccanici, pressioni dirette o rischi di danneggiamento, idonei al trattamento di fascicoli edilizi, elaborati grafici, fotografie storiche e materiali su supporti delicati, anche sottoposti a vincoli di tutela;
2. software specializzato per il miglioramento digitale della leggibilità di documenti deteriorati, inclusi strumenti per il recupero di testi sbiaditi, il potenziamento del contrasto, l'elaborazione OCR avanzata e l'ottimizzazione delle immagini digitalizzate, nel rispetto dell'integrità informativa e delle prescrizioni archivistiche;
3. software certificati per la metadatazione, l'indicizzazione e la gestione archivistica, conformi agli standard ISAD(G), ISAAR(CPF), MAG, PICO e compatibili con i formati di output richiesti (es. PDF/A per documenti testuali, TIFF non compresso per materiali grafici);
4. infrastruttura informatica dotata di sistemi di sicurezza, backup e disaster recovery, architettura cloud conforme ai requisiti di conservazione digitale a norma, interoperabile con i sistemi informativi pubblici previsti dal progetto (CPortal, SUE Parsec, PagoPA, SPID, PDND, ANPR);
5. sistema organizzativo aziendale certificato UNI EN ISO 9001:2015 (gestione qualità) e UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2017 (gestione sicurezza delle informazioni), rilasciato da organismo accreditato e pertinente alle attività oggetto dell'appalto.

### **c) Personale tecnico e specialistico**

Garantire la disponibilità di un team tecnico multidisciplinare, specificamente dedicato all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, composto almeno dalle seguenti figure:



- un project manager con comprovata esperienza nella gestione di progetti di digitalizzazione, gestione documentale, conservazione digitale e interoperabilità ICT per enti pubblici;
- un archivista professionista accreditato, in possesso dei requisiti di cui all'art. 9-bis del D.Lgs. 42/2004 e al D.M. 20 maggio 2009, n. 244, conseguiti mediante laurea specialistica in archivistica, beni culturali o biblioteconomia e diploma rilasciato da Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica o altro titolo di specializzazione triennale, con comprovata esperienza specifica nelle attività di riordinamento, inventariazione e classificazione archivistica secondo gli standard ISAD(G), ISAAR(CPF), MAG e PICO, anche in contesti soggetti a vincoli di tutela. Tale figura potrà essere acquisita mediante personale interno, collaborazione esterna o ricorso all'avvalimento, ai sensi dell'art. 104 del D.Lgs. 36/2023;
- un restauratore di beni culturali (ove necessario), in possesso dei requisiti di cui all'art. 9-bis del D.Lgs. 42/2004 e al D.M. 26 maggio 2009, n. 86, abilitato per il settore 9 "Materiale librario e archivistico", con titolo di Diploma di Laurea in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali (classe LMR/02) o Diploma accademico di II livello a ciclo unico abilitante alla professione di restauratore di beni culturali (codice DASLQ01), attivabile su specifica esigenza operativa o su prescrizione della Soprintendenza per la valutazione dello stato di conservazione, la definizione di eventuali prescrizioni d'uso durante la lavorazione e, se richiesto, la redazione di relazioni conservative.

Tale figura potrà essere acquisita mediante personale interno, collaborazione esterna o ricorso all'avvalimento, ai sensi dell'art. 104 del D.Lgs. 36/2023;

- un tecnico digitale specializzato in acquisizione digitale, scansione, gestione file e tecniche OCR;
- un esperto ICT con esperienza documentata in interoperabilità software, gestione piattaforme pubbliche, sicurezza informatica e conservazione digitale, preferibilmente in possesso di certificazioni tecniche;
- un referente privacy/DPO (interno o esterno), responsabile della gestione conforme dei dati personali trattati, in linea con il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

Per ciascuna figura dovranno essere presentati curriculum vitae aggiornati e dichiarazioni di disponibilità per l'esecuzione del contratto.

#### **d) Metodologia operativa**

Deve essere presentata, a corredo dell'offerta tecnica, una relazione metodologica dettagliata e strutturata, che costituisce requisito obbligatorio per l'ammissione, comprendente almeno i seguenti elementi:

1. piani di lavoro articolati per ciascuna fase operativa: assessment preliminare, preparazione documentale, digitalizzazione, metadattazione, verifica qualità, consegna e collaudo finale;
2. descrizione delle modalità di riordino fisico e logico dei documenti, elaborazione dei metadati e conformità agli standard archivistici e tecnici previsti (ISAD(G), ISAAR(CPF), MAG, PICO, Linee guida AgID);
3. procedure di controllo qualità, collaudo, tracciabilità delle attività, produzione di report riepilogativi e attestazioni di conformità;
4. misure e strumenti previsti per la sicurezza informatica, la protezione dei dati personali e sensibili, la continuità operativa e la gestione delle emergenze, in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), al D.Lgs. 196/2003 e alle Linee guida AgID;

5. modalità di gestione delle eventuali richieste urgenti dell'amministrazione, inclusa la possibilità di temporanea restituzione dei documenti per esigenze istituzionali o di pubblica sicurezza, con garanzia di pronta reperibilità e tempi di risposta certi.

### **Partecipazione in forma associata**

Nel caso di partecipazione in forma di Raggruppamento Temporaneo d'Impresa (RTI), consorzio ordinario, consorzio stabile o rete d'impresa, i requisiti di capacità tecnico-professionale possono essere soddisfatti cumulativamente, a condizione che:

- l'impresa mandataria (o capogruppo) detenga almeno il 60% dei requisiti complessivi;
- ciascuna impresa mandante (o consorziata) detenga almeno il 10% dei requisiti complessivi;
- l'insieme delle imprese partecipanti garantisca, nel complesso, il possesso delle figure professionali, delle dotazioni tecniche, delle infrastrutture e delle metodologie richieste dal presente disciplinare, indipendentemente dalla loro distribuzione interna.

### **Verifica dei requisiti**

Il possesso dei requisiti generali di partecipazione sarà accertato dalla Stazione Appaltante mediante esame delle autodichiarazioni rese dai concorrenti attraverso la compilazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), ai sensi dell'articolo 93 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Le informazioni dichiarate saranno verificate prioritariamente tramite accesso al Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) messo a disposizione dall'ANAC, integrato da eventuali controlli presso le banche dati ufficiali (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici – BDNCP, casellario ANAC, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL) e, ove necessario, da richieste di chiarimento o documentazione integrativa. Gli operatori economici partecipanti, anche in forma aggregata (RTI, consorzi, reti), sono tenuti a garantire la completezza, la correttezza e l'aggiornamento dei dati contenuti nel FVOE, provvedendo a integrare eventuali informazioni mancanti prima della presentazione dell'offerta.

Le verifiche riguarderanno il possesso dei requisiti generali di ordine morale, professionale e di affidabilità (artt. 94 e 95 del Codice). Le cause di esclusione automatica previste all'articolo 94 saranno accertate senza contraddittorio, mentre per le ipotesi di esclusione di cui all'articolo 95, l'operatore economico potrà attivare il contraddittorio con la Stazione Appaltante, fornendo chiarimenti e documentazione.

In presenza di cause di esclusione, l'operatore economico ha facoltà di dimostrare di aver adottato misure di self-cleaning ai sensi dell'articolo 96 del Codice, finalizzate a ripristinare la propria affidabilità. Tali misure devono includere, a titolo esemplificativo:

- risarcimento o impegno al risarcimento dei danni causati;
- piena collaborazione con le autorità competenti per chiarire i fatti e le responsabilità;
- adozione di provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e procedurale per prevenire ulteriori illeciti o comportamenti scorretti.

La Stazione Appaltante, sulla base delle circostanze specifiche e della gravità delle violazioni contestate, valuterà l'idoneità e l'efficacia delle misure di self-cleaning presentate, riservandosi la facoltà di accettarle o di escludere il concorrente, qualora ritenga non sufficientemente garantita l'affidabilità e l'integrità del partecipante.

Il mancato possesso, anche parziale, o la mancata dimostrazione dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione automatica dalla procedura, fatta salva la possibilità di esclusione per false dichiarazioni.

## **ART. A.9 – PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC**

I concorrenti sono tenuti al pagamento del contributo in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) pari a € 33,00, determinato in relazione al valore della presente procedura e secondo quanto stabilito dalla delibera ANAC vigente. L'importo del contributo è calcolato sul valore stimato d'appalto comprensivo delle eventuali opzioni contrattuali previste nella documentazione di gara. Il versamento si effettua tramite il Portale dei pagamenti ANAC.

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. La verifica del pagamento avviene tramite FVOE. In caso di esito negativo della verifica la Stazione Appaltante attiva il soccorso istruttorio assegnando un termine per la regolarizzazione. Decorso inutilmente tale termine, l'offerta è dichiarata inammissibile.

Indicazioni operative sulle modalità di pagamento sono disponibili sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione: <https://www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di-anac>

## **ART. A.10 – DOCUMENTO UNICO DI GARA EUROPEO**

Ai sensi dell'articolo 91, comma 3, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) è richiesto quale dichiarazione ufficiale del concorrente in merito al possesso dei requisiti generali, di idoneità e di capacità per la partecipazione alla presente procedura.

Il DGUE è redatto in formato elettronico (eDGUE-IT) secondo le specifiche tecniche adottate da AgID e conformi al Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016.

Nell'ambito della presente procedura, gestita tramite il Portale Gare del Comune di Copertino – TuttoGare, l'operatore economico dovrà:

- compilare il DGUE mediante le funzioni disponibili a sistema, ove attivate dalla Stazione Appaltante (Compila DGUE → Nuova compilazione / Importa XML / Importa da lista); in alternativa, utilizzare un applicativo conforme e importare il file XML in piattaforma;
- scaricare il DGUE generato nei formati resi disponibili dalla piattaforma (PDF e XML), sottoscriverlo digitalmente e caricarlo in corrispondenza della Busta Amministrativa secondo le istruzioni della procedura;
- in caso di partecipazione in forma associata (RTI, consorzi, reti) o con avvalimento, presentare un DGUE per ciascun operatore economico partecipante e per eventuali ausiliari, secondo le modalità indicate nella piattaforma (accesso diretto o condivisione del link di compilazione, se previsto).

La sottoscrizione digitale del DGUE (nel formato richiesto) è dovuta quando prevista dagli atti di gara e secondo quanto indicato nello specifico slot della Busta Amministrativa; in tal caso, l'assenza della firma comporta l'esclusione. La piattaforma verifica la validità formale della firma quando richiesta e la corretta collocazione del documento nella relativa busta. Per gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri è ammessa documentazione equivalente secondo la legislazione del Paese di stabilimento. Ulteriori indicazioni operative sono disponibili nella pagina di dettaglio della gara su TuttoGare, sezioni Compila DGUE e Allegati.

## PARTE III – DOCUMENTAZIONE DI GARA E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

### ART. A.11 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e tutta la documentazione relativa alla presente procedura devono essere presentate esclusivamente tramite il Portale Gare della CUC Union3 (<https://cucunion3.tuttogare.it>), accedendo alla pagina della gara e seguendo le istruzioni ivi pubblicate.

L'operatore economico inserisce i documenti richiesti all'interno della busta telematica prevista dalla procedura, articolata in Busta Amministrativa (A), Busta Tecnica (B) e Busta Economica (C), secondo la configurazione resa disponibile in piattaforma e quanto prescritto dal presente Disciplinare. La presentazione dell'offerta con modalità diverse da quelle indicate comporta l'irricevibilità della stessa.

I documenti per i quali gli atti di gara e/o la piattaforma richiedono la sottoscrizione devono essere firmati con firma digitale qualificata (ovvero con firma elettronica avanzata ove espressamente ammessa), dal legale rappresentante dell'operatore economico o da soggetto munito dei necessari poteri. Le dichiarazioni sostitutive sono rese ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. La documentazione prodotta in copia deve rispettare il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

L'offerta deve essere trasmessa **entro e non oltre le ore 12:15 del giorno 19 dicembre 2025**, a pena di irricevibilità. Fa fede la data e ora registrate dal Portale TuttoGare; il sistema accetta esclusivamente offerte integralmente trasmesse entro il secondo "00" dell'orario limite indicato.

Il solo caricamento dei documenti non equivale a presentazione dell'offerta. L'invio avviene mediante il comando "INVIA" della piattaforma e si intende perfezionato solo con la ricezione della conferma a sistema e della relativa notifica nell'area riservata (e/o via e-mail).

L'offerta e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante o da un procuratore munito di procura. In tale ultimo caso, il concorrente allega copia conforme della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale risulta l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

L'invio della documentazione tramite piattaforma è ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto gli operatori economici a completare l'inserimento dei documenti con congruo anticipo rispetto al termine stabilito, per evitare la mancata trasmissione dell'offerta.

In caso di malfunzionamenti del Portale TuttoGare si applicano le condizioni e istruzioni operative rese disponibili nella pagina della procedura e nelle Norme tecniche della piattaforma. Decorso il termine di presentazione, non è più possibile inviare documentazione né partecipare alla gara.

### ART. A.12 – REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta e la documentazione di gara sono presentate esclusivamente tramite il Portale TuttoGare in dotazione alla CUC Union3, secondo le istruzioni rese disponibili nella pagina della procedura (<https://cucunion3.tuttogare.it/gare/dettaglio.php?codice=237>) e nel presente Disciplinare.

La documentazione è organizzata in tre buste telematiche:

1. Busta A – Documentazione amministrativa
2. Busta B – Offerta tecnica
3. Busta C – Offerta economica

La configurazione operativa delle buste, con eventuale articolazione in slot o caricamento senza slot, è quella resa disponibile in piattaforma; per ciascun documento la piattaforma indica l'obbligatorietà del caricamento e, ove previsto, l'obbligo di sottoscrizione.

Prima dell'invio il sistema consente la verifica dello stato di caricamento e della completezza dei documenti. Il solo caricamento non equivale a presentazione dell'offerta: l'invio si perfeziona esclusivamente mediante l'apposito comando della piattaforma e con la successiva conferma rilasciata a sistema. Il termine di presentazione è perentorio; fa fede la data e l'ora registrate dal Portale TuttoGare e l'offerta è ricevibile soltanto se integralmente trasmessa entro il secondo "00" dell'orario indicato. Decorso il termine, non è più possibile inoltrare documentazione né partecipare alla gara.

I documenti per i quali gli atti di gara e/o la piattaforma richiedono la sottoscrizione devono essere firmati con firma digitale qualificata, ovvero con firma elettronica avanzata ove espressamente ammessa, dal legale rappresentante o da soggetto munito dei necessari poteri. Le dichiarazioni sostitutive sono rese ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; la documentazione prodotta in copia rispetta il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Le dichiarazioni sono redatte preferibilmente sui modelli messi a disposizione nella pagina di gara. La documentazione redatta in lingua straniera è corredata da traduzione giurata in lingua italiana; in caso di difformità prevale la versione in italiano.

Fino alla scadenza del termine per la presentazione, l'operatore economico può sostituire documenti e/o ritirare la partecipazione mediante le funzioni rese disponibili in piattaforma; ogni sostituzione revoca l'invio precedente e richiede un nuovo invio, restando valida l'ultima versione regolarmente trasmessa entro il termine. Resta fermo che, ove sia prevista la generazione online di documenti d'offerta, eventuali modifiche comportano la rigenerazione e il nuovo invio degli stessi secondo le istruzioni di gara.

#### **Rettifiche per errore materiale.**

Fino al giorno fissato per l'apertura delle offerte, nei limiti e alle condizioni di legge, può essere consentita la rettifica di errori materiali che non comportino modifica sostanziale dell'offerta; resta ferma l'applicazione del soccorso istruttorio per le irregolarità sanabili, secondo quanto previsto nel presente Disciplinare.

Non sono ammesse offerte plurime, condizionate, alternative o in aumento rispetto all'importo posto a base di gara. Le operazioni di caricamento e invio restano a esclusivo rischio del concorrente; si raccomanda pertanto di completarle con adeguato anticipo. In caso di malfunzionamenti del Portale TuttoGare si applicano le condizioni d'uso e le istruzioni operative della piattaforma.

## ART. A.13 – RICHIESTE DI CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

Tutte le richieste di chiarimento relative alla presente procedura sono trasmesse esclusivamente tramite la funzione “Comunicazioni” della pagina dedicata alla gara sul Portale TuttoGare della CUC Union3 (<https://cucunion3.tuttogare.it/gare/dettaglio.php?codice=237>), entro il termine indicato nella sezione Scadenze della procedura, ovvero **entro le ore 18:00 di domenica 14 dicembre 2025**. Non sono considerate le richieste pervenute con modalità diverse (PEC, e-mail, contatti telefonici). La S.A. renderà disponibili le risposte entro le ore 12:00 del 15 dicembre 2025, ovvero almeno 4 giorni prima della scadenza del termine per presentare offerte.

Le richieste devono essere formulate in lingua italiana. I chiarimenti ritenuti pertinenti sono forniti dalla Stazione Appaltante mediante pubblicazione in forma anonima nella medesima sezione della piattaforma, almeno sei giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte, ai sensi dell’art. 98, comma 4, del D.Lgs. 36/2023.

Tutte le comunicazioni ufficiali tra la Stazione Appaltante e gli operatori economici, ivi incluse notifiche di esiti, esclusioni, richieste di integrazione e provvedimenti di aggiudicazione, sono effettuate esclusivamente tramite la piattaforma TuttoGare nell’ambito della procedura e hanno pieno valore legale. Gli avvisi sono visibili nell’area riservata dell’operatore e possono essere accompagnati da notifiche automatiche via e-mail.

In caso di temporaneo malfunzionamento del Portale TuttoGare, la Stazione Appaltante può, in via eccezionale, utilizzare il domicilio digitale risultante dagli indici pubblici di cui agli artt. 6-bis e seguenti del D.Lgs. 82/2005 (CAD).

Nel caso di partecipazione in forma associata, la comunicazione si intende validamente effettuata al mandatario/capogruppo del raggruppamento. Per i consorzi di cui all’art. 65, lett. b), c) e d), la comunicazione si intende estesa alle consorziate esecutrici; in caso di avalimento, le comunicazioni inviate all’offerente si intendono valide anche per l’ausiliario.

## ART. A.14 – COMPOSIZIONE DELLE BUSTE DIGITALI

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, l’operatore economico compila e trasmette l’offerta esclusivamente tramite la PAD Tuttogare della CUC Union3 (<https://cucunion3.tuttogare.it>), accedendo alla pagina della procedura (<https://cucunion3.tuttogare.it/gare/dettaglio.php?codice=237>).

Il sistema consente la presentazione dell’offerta mediante tre buste telematiche distinte, secondo la configurazione resa disponibile in piattaforma (con o senza slot).

### Busta A – Documentazione amministrativa

Contiene, a pena di esclusione:

- la domanda di partecipazione e le dichiarazioni sostitutive, secondo quanto previsto dal presente Disciplinare;
- il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) in formato elettronico interoperabile (eDGUE-IT) secondo quanto indicato all’art. A.10 (PDF/XML prodotti dal sistema), firmato ove richiesto dagli atti di gara;
- copia del documento di identità del sottoscrittore;
- eventuale documentazione relativa all’avalimento, RTI, consorzi o reti di imprese e avalimento;
- la ricevuta di versamento del contributo ANAC, se richiesto;

- documentazione attestante l'assolvimento dell'imposta di bollo, ove applicabile;
- ogni altra documentazione amministrativa richiesta nei documenti di gara.

### **Busta B – Offerta tecnica**

Contiene l'offerta tecnica, predisposta in conformità ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella documentazione di gara e secondo l'articolazione della scheda di valutazione. L'offerta è redatta in formato PDF e firmata digitalmente dal legale rappresentante o procuratore.

Ove proposto, contiene l'impegno allo svolgimento del servizio opzionale di aggiornamento del "Manuale di conservazione dei documenti informatici", come definito nell'art. A.2, con indicazione sintetica di attività e tempi.

È fatto espresso divieto di inserire nella Busta tecnica qualunque elemento, anche indiretto, riferibile all'offerta economica; la violazione comporta l'esclusione.

### **Busta C – Offerta economica**

La Busta C contiene l'offerta economica, redatta utilizzando esclusivamente il "Modello Offerta Economica" predisposto dalla Stazione Appaltante, da compilare in ogni sua parte e caricare sulla piattaforma in formato PDF/A, sottoscritto con firma digitale qualificata dal legale rappresentante o da procuratore munito dei necessari poteri. Eventuali allegati integrativi (es. giustificazioni preventive, griglie economiche) dovranno essere firmati digitalmente e caricati nella medesima busta.

In caso di discordanza tra l'importo indicato in cifre e quello indicato in lettere, prevale l'importo in lettere. In caso di più documenti economici presenti nella busta, fa fede il Modello Offerta Economica.

L'inserimento anche solo parziale di dati economici all'interno delle altre buste comporta l'esclusione dell'offerta.

## **ART. A.15 - ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO**

Ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e ss.mm.ii., la domanda di partecipazione è soggetta all'imposta di bollo nella misura di € 16,00. L'assolvimento del tributo deve essere comprovato, entro la data di presentazione dell'offerta, con allegazione della relativa documentazione all'interno della Busta A – Documentazione amministrativa.

Sono ammesse le seguenti modalità:

– tramite contrassegno telematico (marca da bollo) da € 16,00 acquistato in formato cartaceo, il cui numero identificativo deve essere riportato nella dichiarazione allegata all'istanza, con contestuale allegazione della scansione in formato .pdf del contrassegno stesso. L'operatore economico si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo o irregolare del contrassegno;

– tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate, con allegazione della ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema;

– per gli operatori economici esteri, tramite bonifico bancario a favore dell'Agenzia delle Entrate – codice IBAN IT07Y0100003245348008120501 – indicando nella causale la denominazione dell'operatore, il codice

fiscale (se disponibile) e gli estremi dell'atto cui si riferisce il pagamento. La ricevuta del bonifico dovrà essere allegata a comprova.

Restano ferme eventuali esenzioni previste dalla normativa vigente, le quali devono essere dichiarate espressamente e adeguatamente motivate dal concorrente nella relativa documentazione.

## **PARTE IV – CRITERI DI VALUTAZIONE E METODI DI AGGIUDICAZIONE**

### **ART. A.16 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo 108, comma 2, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici).

La valutazione sarà effettuata sulla base dei punteggi assegnati all'offerta tecnica e all'offerta economica, secondo i parametri indicati nella documentazione di gara.

**Tabella Punteggi**

	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
<b>Offerta tecnica</b>	<b>70</b>
<b>Offerta economica</b>	<b>30</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

Le modalità di attribuzione dei punteggi, i subcriteri e le formule di calcolo saranno dettagliati nell'apposita sezione del disciplinare.

#### **Criterio 1 – Aspetti metodologici di gestione e organizzazione del servizio**

L'operatore economico dovrà presentare una proposta tecnico-organizzativa dettagliata, con riferimento all'intero ciclo operativo previsto dall'appalto, illustrando in modo chiaro le modalità con cui intende assicurare l'esecuzione integrata del servizio. In particolare, la relazione dovrà evidenziare:

- l'approccio metodologico adottato per la digitalizzazione avanzata degli archivi edilizi, la metadattazione, la georeferenziazione, la valutazione preventiva dello stato di conservazione e l'organizzazione fisica e logica dei fondi documentali;
- la pianificazione delle fasi operative: movimentazione, trattamento, digitalizzazione, caricamento, verifica, validazione e collaudo;
- la gestione della piattaforma cloud interoperabile, con indicazione delle soluzioni tecnologiche proposte per garantire continuità operativa, sicurezza, interoperabilità con i sistemi comunali e infrastrutture nazionali;



- l'organizzazione delle risorse professionali coinvolte, con indicazione dei ruoli, delle competenze e dei meccanismi di coordinamento interno e con l'Amministrazione;
- le modalità di interazione con i responsabili comunali e il RUP per il monitoraggio del servizio, le comunicazioni, i collaudi progressivi, la gestione dei feedback e delle richieste urgenti di consultazione;
- la descrizione di eventuali elementi di originalità, innovatività e valore aggiunto nella gestione del servizio, nella strutturazione dei flussi documentali, nella fruibilità della piattaforma e nei servizi digitali offerti a cittadini e professionisti;
- la fattibilità tecnica, la coerenza con le prescrizioni contrattuali e la capacità di garantire un risultato pienamente conforme agli obiettivi del progetto, anche in relazione ai vincoli di tutela archivistica e ai tempi stretti dell'intervento.

La proposta deve risultare chiara, organica, ben strutturata e coerente con le finalità generali dell'appalto, come definite nella Parte A del Disciplinare e nel Capitolato Tecnico.

### **Criterio 2 – Dotazione tecnica e strumentazione aggiuntiva**

L'operatore economico dovrà descrivere in modo chiaro e dettagliato la dotazione tecnica e tecnologica messa a disposizione per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, con riferimento sia alle attrezzature richieste dal Capitolato Tecnico sia a eventuali strumentazioni aggiuntive che migliorino la qualità, la sicurezza e l'efficienza del servizio.

In particolare, sarà oggetto di valutazione:

- la disponibilità di scanner professionali OCR ad alta risoluzione specificamente progettati per la digitalizzazione di materiali fragili, deteriorati, rilegati o di grande formato;
- l'impiego di software certificati per metadatazione archivistica, gestione documentale e conservazione digitale, conformi agli standard ISAD(G), ISAAR(CPF), MAG, PICO;
- l'utilizzo di strumenti per la ricostruzione digitale e il miglioramento della leggibilità di documenti compromessi (OCR avanzato, filtri digitali, elaborazione immagini);
- la presenza di sistemi avanzati per sicurezza, backup, tracciabilità, audit, disaster recovery;
- l'integrazione con piattaforme interoperabili e l'aderenza agli standard aperti previsti (XML, REST, SOAP);
- ogni ulteriore componente tecnologica (hardware/software) che incrementi la qualità e la continuità del servizio.

### **Criterio 3 – Requisiti della sede operativa**

L'operatore economico dovrà descrivere in modo dettagliato la sede operativa destinata allo svolgimento delle attività di digitalizzazione, metadatazione e conservazione dei documenti, evidenziando i seguenti aspetti:

- **Ubicazione:** la sede operativa deve essere situata all'interno del territorio nazionale italiano e preferibilmente a breve distanza dagli archivi comunali di Copertino e Leverano, per facilitare la movimentazione dei documenti e rispondere tempestivamente a eventuali richieste urgenti.

- **Caratteristiche strutturali:** descrizione dei locali, indicando la superficie disponibile, l'organizzazione degli spazi, le condizioni ambientali (temperatura, umidità, illuminazione) e le misure adottate per garantire la sicurezza fisica e logica dei documenti.
- **Dotazioni tecnologiche:** elenco delle attrezzature presenti nella sede, inclusi scanner professionali, server, sistemi di backup, software per la gestione documentale e per la conservazione digitale, conformi agli standard richiesti.
- **Accessibilità e sicurezza:** misure adottate per garantire l'accesso controllato ai locali, la protezione dei dati e la conformità alle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e protezione dei dati personali.
- **Disponibilità:** l'operatore economico dovrà dichiarare la disponibilità della sede operativa al momento della presentazione dell'offerta o, in alternativa, l'impegno a renderla operativa entro un termine specificato (ad esempio, 40 giorni) dall'aggiudicazione del contratto.

La presenza di una sede operativa adeguata e conforme ai requisiti sopra indicati sarà oggetto di valutazione nell'ambito dell'offerta tecnica, con attribuzione di un punteggio premiale in base alla prossimità agli archivi comunali, alle caratteristiche strutturali e tecnologiche, e alla tempestività nella disponibilità della sede.

#### **Criterio 4 – Esperienza e struttura organizzativa**

La commissione valuterà l'esperienza pregressa e la struttura organizzativa dell'operatore economico, con riferimento ai seguenti aspetti:

- esperienza comprovata nello svolgimento di contratti analoghi (digitalizzazione, riordino archivistico, metadattazione, conservazione digitale, piattaforme interoperabili);
- durata e numero di contratti svolti negli ultimi cinque anni in ambito pubblico o con vincoli archivistici;
- adeguatezza del team di lavoro dedicato, con riferimento alle competenze archivistiche, informatiche e documentali;
- presenza di figure specialistiche chiave: project manager, archivista accreditato, tecnico OCR, esperto ICT, DPO/referente privacy;
- eventuali certificazioni tecniche e professionali in ambito documentale, sicurezza informatica, interoperabilità, qualità ISO.

#### **Criterio 5 – Proposte migliorative**

Saranno valutate eventuali proposte migliorative presentate dall'operatore economico rispetto alle prestazioni richieste nei documenti di gara, purché:

- siano pertinenti, realizzabili e compatibili con il progetto e la normativa vigente;
- non comportino maggiori oneri per l'Amministrazione;
- apportino un effettivo valore aggiunto in termini di efficienza, sostenibilità, interoperabilità, accessibilità, qualità del servizio, anche con riferimento ai servizi digitali offerti ai cittadini e professionisti;

- siano coerenti con gli obiettivi generali dell'intervento, in particolare con i principi DNSH (Do No Significant Harm), le esigenze di continuità amministrativa e le prescrizioni della Soprintendenza.

**Criterio 1 – Aspetti metodologici di gestione (Punteggio massimo: 25 punti)**

Sub-criterio	Punteggio massimo
Approccio metodologico, pianificazione operativa, fasi del servizio	8 punti
Gestione della piattaforma interoperabile e soluzioni tecniche proposte	6 punti
Organizzazione delle risorse, coordinamento, interazione con l'Amministrazione	5 punti
Originalità, innovatività, valore aggiunto	3 punti
Coerenza complessiva, fattibilità tecnica, aderenza a vincoli e obiettivi	3 punti

**Criterio 2 – Dotazione tecnica e strumentazione (Punteggio massimo: 15 punti)**

Sub-criterio	Punteggio massimo
Scanner OCR e attrezzature specifiche per documenti fragili e speciali	4 punti
Software per metadatazione, gestione e conservazione digitale	3 punti
Strumenti per ricostruzione digitale e leggibilità	2 punti
Sicurezza, backup, tracciabilità, interoperabilità	4 punti
Strumentazione aggiuntiva e valore tecnologico complessivo	2 punti

**Criterio 3 – Requisiti della sede operativa (Punteggio massimo: 10 punti)**

Sub-criterio	Punteggio massimo
Prossimità agli archivi comunali	3 punti
Caratteristiche strutturali, sicurezza fisica e logica	3 punti
Dotazioni tecnologiche in sede	2 punti
Disponibilità immediata o entro 40 gg, documentata	2 punti

**Criterio 4 – Esperienza e struttura organizzativa (Punteggio massimo: 10 punti)**

Sub-criterio	Punteggio massimo
Contratti analoghi per natura e contenuto, in ambito pubblico o vincolato	2 punti
Adeguatezza del team, ruoli e competenze	3 punti
Figure specialistiche certificate e referenziate	2 punti
Certificazioni tecniche e organizzative (es. ISO, AgID, archiviazione, sicurezza)	3 punto

**Criterio 5 – Proposte migliorative (Punteggio massimo: 10 punti)**

Sub-criterio	Punteggio massimo
Miglioramenti proposti ai servizi e flussi documentali	3 punti
Miglioramenti alla piattaforma, interoperabilità, accessibilità, sicurezza	3 punti
Miglioramenti relativi a servizi ai cittadini/professionisti	2 punti
Coerenza con DNSH, vincoli archivistici, requisiti extra senza maggiori oneri, ivi incluso, se offerto, l'impegno gratuito all'aggiornamento del "Manuale di conservazione dei documenti informatici" dei Comuni	2 punti

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 35.

**ART. A.17 – METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA**

La valutazione degli elementi qualitativi dell'offerta tecnica sarà effettuata mediante il metodo discrezionale-ponderale, secondo quanto previsto dall'art. 108, comma 4, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, sulla base dei criteri e sub-criteri indicati nella documentazione di gara.

Per ciascun sub-criterio, a cui è attribuito un punteggio massimo, ogni componente della Commissione giudicatrice assegnerà un coefficiente compreso tra 0 e 1, secondo il proprio autonomo e motivato apprezzamento tecnico, utilizzando la seguente griglia di riferimento:

GIUDIZIO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	COEF.
----------	-------------------------	-------

<b>Ottimo</b>	In caso di trattazione approfondita e con un livello di dettaglio elevato. Sono altresì presenti elementi distintivi e spunti di eccellenza.	<b>Da 1,00 a 0,80</b>
<b>Buono</b>	In caso di trattazione accurata e con un buon livello di approfondimento e di dettaglio.	<b>Da 0,79 a 0,60</b>
<b>Adeguito</b>	In caso di trattazione completa e con un accettabile livello di approfondimento e di dettaglio.	<b>Da 0,59 a 0,45</b>
<b>Parzialmente adeguato</b>	In caso di trattazione parzialmente completa o comunque con un modesto livello di approfondimento, senza un adeguato livello di dettaglio.	<b>Da 0,44 a 0,20</b>
<b>Inadeguato</b>	In caso di trattazione incompleta o comunque caratterizzata da un livello di dettaglio carente.	<b>&lt;0,20</b>

Il coefficiente medio per ciascun sub-criterio sarà calcolato come media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai commissari. Il punteggio parziale assegnato sarà determinato moltiplicando il coefficiente medio per il punteggio massimo previsto per ciascun sub-criterio.

Non saranno attribuiti punteggi:

- per contenuti che risultino privi di attinenza con i criteri indicati nei documenti di gara;
- per ripetizioni pedisseques di quanto già previsto negli atti a base di gara, prive di elementi migliorativi concreti.

Non è prevista la riparametrazione dei punteggi tecnici. I punteggi attribuiti sono espressi con **tre cifre decimali**. Eventuali parti mancanti dell'offerta saranno valutate con **coefficiente pari a zero**.

## **ART. A.18 – METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA**

L'attribuzione dei punteggi per l'offerta economica e la conseguente formulazione della graduatoria avverranno off- line. All'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la Formula con interpolazione lineare:

$$C_i = \frac{A_i}{A_{max}}$$

dove:

$C_i$  = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

$A_i$  = ribasso percentuale del concorrente i-esimo

$A_{max}$  = ribasso percentuale più conveniente

Tale coefficiente andrà poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile.

## **ART. A.19 – METODO DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO**

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procede, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo aggregativo - compensatore, secondo la seguente formula:

$$C(a) = \sum n [ W_i \times V(a)_i ]$$

Dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale degli elementi/sub-elementi;

W<sub>i</sub> = peso o punteggio attribuito all'elemento/sub-elemento (i);

V(a)<sub>i</sub> = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto all'elemento/sub-elemento (i) variabile tra zero e uno;

Σ = sommatoria.

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente. Con l'attribuzione del coefficiente di valutazione si intende espresso il giudizio della Commissione sulla singola voce, senza necessità di alcuna specificazione o motivazione.

Nella valutazione dell'offerta tecnica l'arrotondamento alla terza cifra decimale riguarderà solo il punteggio tecnico finale.

Non è prevista la riparametrazione del punteggio tecnico ed economico.

## **PARTE V – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA**

### **ART. A.20 – COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, ai sensi dell'articolo 93, comma 1, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36. È composta da un numero dispari di membri, non inferiore a tre, dotati di comprovata competenza nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

L'atto di nomina della Commissione è di competenza del Responsabile della CUC Union3, su richiesta del RUP di gara.

Ai sensi dell'articolo 93, comma 5, del Codice, i commissari devono essere in possesso dei requisiti di moralità, professionalità e imparzialità e non devono trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi. Prima della nomina, ciascun componente dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione di insussistenza delle cause ostative.

La composizione della commissione e i curricula dei componenti saranno pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale, in conformità all’art. 42 del D.Lgs. 33/2013.

La commissione è incaricata della valutazione delle offerte tecniche ed economiche e può operare anche in modalità interamente telematica, tramite gli strumenti messi a disposizione dal Portale Gare TuttoGare, nel rispetto dei principi di riservatezza, tracciabilità e trasparenza delle comunicazioni.

La Stazione Appaltante può avvalersi della commissione giudicatrice anche per l’eventuale esame della documentazione amministrativa e per la verifica della congruità delle offerte, ai sensi degli articoli 94 e 110 del D.Lgs. 36/2023.

## **ART. A.21 – SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA**

Le operazioni di gara si svolgono esclusivamente in modalità telematica attraverso il Portale Gare TuttoGare, all’interno della pagina dedicata alla procedura. La piattaforma consente lo svolgimento delle fasi in modo riservato, tracciabile e conforme al Codice dei contratti pubblici, garantendo i principi di trasparenza, parità di trattamento e integrità.

Le sessioni telematiche preordinate all’apertura e alla valutazione delle offerte si articolano come segue:

- verifica della documentazione amministrativa;
- apertura e valutazione delle offerte tecniche;
- apertura e valutazione delle offerte economiche.

Se prevista una seduta pubblica telematica, l’accesso avviene tramite autenticazione sul Portale nei tempi indicati dalla Stazione Appaltante.

I concorrenti possono seguire lo stato della procedura accedendo con le proprie credenziali alla piattaforma e consultando la sezione Comunicazioni della gara. Tutte le comunicazioni ufficiali relative allo svolgimento della procedura, comprese eventuali sospensioni, riaperture o aggiornamenti, sono pubblicate esclusivamente sulla piattaforma.

## **ART. A.22 – VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Nella prima fase della procedura, la Stazione Appaltante accede alla documentazione amministrativa caricata dai concorrenti nella relativa busta digitale. Le buste contenenti l’offerta tecnica e l’offerta economica restano sigillate e non accessibili fino alla conclusione positiva della fase amministrativa.

In tale fase, la Stazione Appaltante provvede a:

- verificare la completezza e la conformità della documentazione amministrativa rispetto a quanto richiesto dal presente disciplinare;
- attivare, se necessario, la procedura di soccorso istruttorio ai sensi dell’art. 101 del D.Lgs. 36/2023;
- redigere apposito verbale delle attività svolte.

In caso di attivazione del soccorso istruttorio, la procedura sarà temporaneamente sospesa per consentire ai concorrenti interessati di integrare la documentazione. Le richieste saranno inviate tramite la piattaforma,

con assegnazione di un termine non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni, a pena di esclusione. Il termine e le modalità di presentazione della documentazione integrativa saranno indicati nella comunicazione telematica.

Alla ripresa delle operazioni, la documentazione integrativa sarà esaminata e la Stazione Appaltante deciderà in merito all'eventuale esclusione dei concorrenti che non abbiano regolarizzato correttamente la propria posizione.

Le fasi successive si svolgeranno secondo calendario determinato dalla Stazione Appaltante e comunicato esclusivamente tramite la piattaforma. Le operazioni di apertura delle buste tecnica ed economica, così come ogni aggiornamento procedurale, saranno tracciati e resi disponibili agli operatori economici attraverso il sistema.

Eventuali provvedimenti di esclusione saranno comunicati ai concorrenti interessati entro cinque giorni dalla loro adozione.

Resta ferma la facoltà della Stazione Appaltante di richiedere, in qualsiasi momento della procedura, la presentazione di documenti complementari o chiarimenti, laddove necessario per garantire il corretto svolgimento della procedura.

## **ART. A.23 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE**

La Commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 36/2023, provvede, in modalità riservata, alla valutazione delle offerte tecniche e delle offerte economiche, nel rispetto dei criteri e sub-criteri indicati nel presente Disciplinare e nella Parte B – Capitolato Tecnico. Tutte le operazioni si svolgono esclusivamente tramite il Portale Gare TuttoGare.

Le operazioni di valutazione si svolgono secondo la seguente articolazione:

- fase tecnica, con apertura delle buste telematiche contenenti le offerte tecniche dei concorrenti ammessi e attribuzione dei relativi punteggi;
- fase economica, con apertura delle buste contenenti le offerte economiche dei soli concorrenti che abbiano superato l'eventuale soglia di sbarramento prevista per la parte tecnica.

La Commissione valuta le offerte tecniche secondo i criteri di merito qualitativo. Al termine della valutazione, tramite la funzionalità "Comunicazioni" della procedura, la Stazione Appaltante rende visibili:

- i punteggi tecnici assegnati;
- l'elenco dei concorrenti esclusi per mancato superamento della soglia minima (ove prevista);
- le motivazioni di eventuali esclusioni, con allegazione dei relativi verbali.

I punteggi attribuiti nella fase tecnica non sono modificabili in sede successiva. Ai soli concorrenti ammessi alla fase economica, la piattaforma consente l'accesso alla busta contenente l'offerta economica. I punteggi economici sono determinati applicando la formula prevista nel presente Disciplinare e registrati agli atti della procedura.

Il punteggio complessivo è determinato dalla somma del punteggio tecnico e del punteggio economico. La Commissione redige la graduatoria provvisoria e formula la proposta di aggiudicazione.



In caso di parità di punteggio complessivo, si applicano i seguenti criteri di preferenza:

- prevale l'offerta con il punteggio tecnico più elevato
- in caso di ulteriore parità, la Stazione Appaltante invita i concorrenti ex aequo, tramite la piattaforma, a presentare un'offerta migliorativa sul prezzo entro 10 giorni
- qualora permanga la parità, si procederà a sorteggio pubblico, previo avviso tramite la piattaforma.

Sono cause di esclusione automatica:

- l'inserimento di elementi economici nell'offerta tecnica o nella documentazione amministrativa
- la presentazione di offerte parziali, condizionate, multiple, irregolari o difformi dai documenti di gara
- il superamento dell'importo posto a base di gara
- l'inserimento di contenuti illeciti, segnalati dalla Commissione ai sensi dell'art. 90, comma 5 del D.Lgs. 36/2023
- il mancato superamento della soglia tecnica minima, se prevista.

L'esclusione di un concorrente in fase di verifica documentale (amministrativa), anche a seguito di soccorso istruttorio non andato a buon fine, non comporta la ricalibratura dei punteggi tecnici né la riformulazione della soglia di anomalia per la verifica delle offerte economiche, conformemente a quanto stabilito dall'art. 110 del Codice dei contratti pubblici.

## ART. A.24 – VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

La verifica di congruità delle offerte è effettuata ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 36/2023, al fine di accertare che le offerte risultino attendibili e compatibili con una corretta e completa esecuzione del contratto, con particolare riguardo ai costi della manodopera, ai costi generali e alla sostenibilità economico-finanziaria dell'offerta. Le richieste di chiarimento e le comunicazioni sono inviate esclusivamente tramite il Portale Gare TuttoGare (sezione "Comunicazioni").

La Stazione Appaltante si riserva di sottoporre a verifica di anomalia:

- l'offerta classificata al primo posto, ove ne ricorrano i presupposti;
- ogni altra offerta che, sulla base degli elementi emersi in sede di gara, risulti sospetta di anomalia per il livello di ribasso praticato, per la sproporzione dei costi dichiarati o per altri profili valutabili in relazione all'oggetto dell'appalto.
- Qualora le offerte ammesse siano pari o superiori a cinque, sono considerate potenzialmente anomale quelle che conseguono un punteggio complessivo superiore ai 4/5 del punteggio massimo conseguibile sia per l'offerta tecnica sia per quella economica. In tal caso, la Stazione Appaltante attiva la procedura di verifica, fermo restando che la soglia opera come criterio di selezione delle offerte da sottoporre a verifica e non come automatismo espulsivo.
- Qualora le offerte ammesse siano in numero inferiore a cinque, o non ricorrano le condizioni di cui al comma precedente, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica l'offerta che, sulla

base di una valutazione complessiva, appaia anormalmente bassa anche in assenza di automatismi matematici.

- La verifica è condotta dal RUP, che può avvalersi della Commissione giudicatrice. Le richieste di chiarimento sono inoltrate ai concorrenti esclusivamente tramite la piattaforma – sezione “Comunicazioni” – con indicazione specifica degli elementi da giustificare.
- Il termine per la trasmissione delle spiegazioni non potrà essere superiore a quindici (15) giorni dal ricevimento della richiesta, salvo comprovati motivi. In caso di richiesta di integrazioni, il termine massimo assegnato per il riscontro sarà di cinque (5) giorni dalla relativa comunicazione.
- Le giustificazioni possono riguardare, a titolo esemplificativo:
  - l’economia del processo produttivo o del metodo di prestazione del servizio;
  - soluzioni tecniche adottate o condizioni eccezionalmente favorevoli;
  - l’originalità dell’offerta tecnica;
  - il rispetto di obblighi in materia ambientale, sociale, lavoristica o di sostenibilità (inclusi costi della manodopera e oneri di sicurezza).
- Il RUP, valutate le spiegazioni fornite, potrà:
  - accogliere le giustificazioni e confermare l’ammissione dell’offerta;
  - disporre ulteriori approfondimenti, anche mediante audizione del concorrente;
  - disporre l’esclusione dell’offerta qualora, sulla base degli elementi forniti, risulti nel complesso inaffidabile, incongrua o non sostenibile.
- Il provvedimento motivato di esclusione, ove adottato, è trasmesso all’operatore economico interessato tramite la piattaforma, ai sensi dell’art. 110, comma 6 del D.Lgs. 36/2023.

## ART. A.25 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell’articolo 101 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, la Stazione Appaltante può attivare il soccorso istruttorio per consentire la regolarizzazione, l’integrazione o il completamento della documentazione amministrativa trasmessa, con esclusione della documentazione relativa all’offerta tecnica e all’offerta economica.

Non sono sanabili, mediante soccorso istruttorio:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara;
- le omissioni che rendano incerta l’identità del concorrente;
- le dichiarazioni false o mendaci.

Sono invece regolarizzabili, a titolo esemplificativo e nei limiti previsti, l’omessa o irregolare presentazione di dichiarazioni, documenti, avvalimenti, garanzie, procure o impegni formali, purché tali atti siano preesistenti e dotati di data certa anteriore al termine di presentazione dell’offerta.

La Stazione Appaltante assegna al concorrente un termine non inferiore a cinque (5) e non superiore a dieci (10) giorni per adempiere alla richiesta, indicando con precisione:

- i documenti da integrare o regolarizzare;

- i soggetti tenuti a rendere le dichiarazioni;
- la modalità di caricamento della documentazione nella piattaforma TuttoGare, all'interno della procedura in corso (sezione Comunicazioni e relativa area di upload).

L'eventuale mancato adempimento entro il termine assegnato comporta l'esclusione dalla procedura. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere, anche successivamente, chiarimenti su quanto trasmesso in fase di soccorso, limitatamente alla documentazione oggetto di regolarizzazione.

È sempre ammessa la richiesta di chiarimenti, da parte della Stazione Appaltante, sul contenuto dell'offerta tecnica o economica, fermo restando che le risposte fornite dal concorrente non potranno modificare l'offerta stessa in modo sostanziale o surrettizio.

Il soccorso istruttorio e le eventuali richieste di chiarimento sono gestiti esclusivamente attraverso le funzionalità della piattaforma TuttoGare, nell'ambito della procedura.

## **PARTE VI - ESECUZIONE CONTRATTUALE**

### **ART. A.26 – SOTTOSCRIZIONE E GESTIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale di Copertino, in qualità di capofila, stipulerà il contratto d'appalto con il soggetto aggiudicatario sulla base del presente capitolato e dell'offerta presentata in sede di gara, agendo per sé e nell'interesse del Comune di Leverano, in coerenza con la documentazione di finanziamento regionale e con gli atti di adesione formalizzati tra i Comuni coinvolti.

Il soggetto aggiudicatario dovrà designare un Responsabile del contratto, incaricato di garantire un costante raccordo operativo con il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) e con gli eventuali referenti tecnici delle Amministrazioni comunali. Tale figura dovrà essere in possesso di adeguate competenze tecniche, organizzative e gestionali, con specifico riferimento ai processi di digitalizzazione, gestione documentale e conservazione dei documenti informatici.

Il R.U.P., nominato ai sensi degli articoli 15 e 16 del D.Lgs. 36/2023, sottoscriverà l'accordo contrattuale in rappresentanza dei Comuni aderenti e individuerà un referente tecnico interno, incaricato delle funzioni di coordinamento e supervisione sull'esecuzione delle attività previste.

Fino alla stipula del contratto, gli adempimenti connessi alla procedura di gara saranno gestiti esclusivamente tramite il Portale Gare TuttoGare nell'ambito della procedura; dalla stipula in avanti, le comunicazioni inerenti alla gestione ed esecuzione dell'appalto avverranno tramite posta elettronica certificata (PEC) e dovranno essere sottoscritte con firma digitale, nel rispetto della normativa in materia di amministrazione digitale.

Il contratto sarà redatto in modalità elettronica e sottoscritto con firma digitale qualificata dai soggetti legittimati, in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici, e sarà soggetto a registrazione in caso d'uso, ai sensi della normativa fiscale applicabile.

Una copia del contratto sottoscritto sarà trasmessa alla Regione Puglia per l'espletamento degli adempimenti connessi all'erogazione del contributo e all'attivazione delle attività di monitoraggio, come previsto dal Disciplinare di finanziamento.

L'Amministrazione Comunale provvederà inoltre a comunicare formalmente alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Puglia i nominativi e i curricula del soggetto aggiudicatario e dei professionisti incaricati delle attività di riordino, inventariazione e trattamento archivistico, ai sensi dell'articolo 9-bis del D.Lgs. 42/2004 e del DM 244/2019, al fine di acquisire l'autorizzazione necessaria per l'avvio delle operazioni.

## **ART. A.27 – CORRISPETTIVO E IMPORTO DEL CONTRATTO**

L'importo del contratto è determinato sulla base dell'offerta economica presentata dall'aggiudicatario, a partire da un importo a base di gara pari a **€ 297.280,00** (duecentonovantasettemiladuecentottanta/00), oltre importo di € 10.000,00 per oneri sicurezza, il tutto oltre IVA se dovuta, ai sensi della normativa vigente.

Il corrispettivo complessivo copre l'esecuzione integrale di tutte le prestazioni oggetto dell'appalto, incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'assessment tecnico iniziale per la mappatura, classificazione e codifica dei fascicoli e delle pratiche; il ritiro, la movimentazione e la ricollocazione della documentazione presso e dai locali comunali; l'inventariazione e il riordino fisico e logico dei documenti; la digitalizzazione mediante scanner professionali a colori con tecnologia OCR; la metadattazione avanzata; la georeferenziazione; la produzione dei documenti nei formati previsti (PDF/A, TIFF); il controllo qualità delle immagini; la redazione dei rapporti di conformità per la certificazione di processo; lo sviluppo, la realizzazione, la messa in esercizio e il collaudo tecnico-funzionale della piattaforma cloud interoperabile, integrata con i sistemi comunali e nazionali (tra cui CPortal, Impresainungiorno.gov.it, SUE Parsec, DMS, PagoPA, SPID/CIE, PDND, ANPR, AppIO); la configurazione e l'attivazione dei servizi online per cittadini e professionisti; nonché la formazione del personale comunale per l'utilizzo e la gestione del sistema digitale.

Il corrispettivo è determinato "a corpo" e si intende onnicomprensivo di ogni spesa, obbligo e onere connesso all'esecuzione delle prestazioni, inclusi quelli relativi alla protezione dei dati personali, alla sicurezza fisica e informatica e agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di conservazione digitale, interoperabilità e continuità operativa. Ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008, gli oneri per la sicurezza non sono soggetti a ribasso.

I dati digitalizzati, corredati dai relativi metadati strutturati, dovranno essere predisposti in modo da risultare idonei al caricamento e all'integrazione diretta nella piattaforma cloud prevista, senza consegna su supporti fisici esterni, e idonei al conferimento presso un sistema di conservazione digitale a norma, eventualmente affidato a un conservatore accreditato AgID.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, nei limiti stabiliti dall'articolo 120 del D.Lgs. 36/2023, di apportare variazioni quantitative alle prestazioni contrattuali, con conseguente adeguamento proporzionale dell'importo contrattuale. In caso di riduzione delle quantità previste, l'aggiudicatario non potrà avanzare pretese risarcitorie né richiedere indennizzi di alcun genere.

Per eventuali quantità aggiuntive di documentazione cartacea rispetto a quelle previste in progetto, il corrispettivo sarà determinato dividendo il valore complessivo aggiudicato per il numero dei metri lineari stimati, applicando il valore unitario risultante ai metri supplementari effettivamente trattati. L'esecuzione delle attività aggiuntive sarà subordinata a specifico ordine scritto da parte della Stazione Appaltante, che comunicherà le variazioni di quantità o di prestazioni con un preavviso non inferiore a dieci giorni lavorativi.

## ART. A.28 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto d'appalto avrà una durata fino al **31 marzo 2027**, entro la quale dovranno essere integralmente completate tutte le attività oggetto del presente affidamento.

In casi di comprovata urgenza, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di disporre l'esecuzione anticipata, totale o parziale, del contratto, secondo le modalità e alle condizioni previste dall'articolo 17 del D.Lgs. 36/2023. In tale evenienza, l'aggiudicatario sarà tenuto ad avviare immediatamente le attività affidategli, attenendosi scrupolosamente alle disposizioni impartite dall'Amministrazione. Qualora, per qualsiasi motivo, il contratto non dovesse successivamente perfezionarsi, l'aggiudicatario avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite e debitamente documentate fino a quel momento.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di prorogare il contratto, per un periodo massimo di sei (6) mesi, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche, esclusivamente al fine di garantire la continuità del servizio nelle more della conclusione di una nuova procedura di affidamento. Tale proroga potrà essere disposta unicamente previa adozione di motivato provvedimento e sarà subordinata alla preventiva autorizzazione della Regione Puglia, nel pieno rispetto dei termini massimi di esecuzione stabiliti dal finanziamento.

L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, si impegna fin d'ora ad accettare l'eventuale proroga disposta nei termini sopra indicati, senza avanzare pretese economiche aggiuntive né richiedere modifiche alle condizioni contrattuali.

Alla scadenza naturale del contratto, o, in caso di proroga, alla scadenza del termine prorogato, l'affidamento si intenderà cessato automaticamente, senza necessità di apposita disdetta né di ulteriori comunicazioni formali da parte dell'Amministrazione.

## ART. A.29 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Sono a totale carico dell'Aggiudicatario tutti gli obblighi e gli oneri derivanti dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli atti amministrativi vigenti, nonché di quelli che dovessero essere emanati successivamente dalle autorità competenti, inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli obblighi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione dei dati personali, gestione documentale informatica, accessibilità digitale, sicurezza informatica, interoperabilità dei dati e conformità agli standard tecnici e normativi vigenti. Tali obblighi si intendono integralmente compresi nei prezzi contrattuali, senza che possano dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo.

Sono altresì a carico esclusivo dell'Aggiudicatario, senza possibilità di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione, tutte le spese relative alla procedura di gara e alla stipulazione del contratto, comprese le spese fiscali, l'imposta di bollo, gli eventuali diritti fissi di segreteria, le spese di quietanza e quelle inerenti alla registrazione del contratto, con esclusione dell'IVA. Non sono posti a carico dell'Aggiudicatario costi di servizi di committenza/pattaforme né spese di pubblicazione di bandi/avvisi su quotidiani, stante l'attuale regime di pubblicità digitale.

Costituisce specifico onere contrattuale a carico dell'Aggiudicatario lo svolgimento dell'assessment tecnico iniziale, volto a garantire la completa mappatura delle pratiche e dei fascicoli, la verifica delle eventuali assenze di protocolli digitali e la definizione dei codici identificativi univoci necessari per assicurare una metadattazione e una tracciabilità coerente con i requisiti tecnici e normativi vigenti.

L'Aggiudicatario è altresì obbligato ad assicurare, nell'esecuzione delle attività, la piena conformità ai principi di non arrecare danni significativi all'ambiente (DNSH) e il rispetto delle disposizioni del Codice

dell'Amministrazione Digitale, comprese la certificazione del processo ai sensi dell'articolo 23-ter, le prescrizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 sulla protezione dei dati personali, nonché le Linee guida AgID in materia di formazione, gestione e conservazione del documento informatico.

È altresì onere dell'Aggiudicatario garantire il rispetto del cronoprogramma contrattuale approvato dalla Stazione Appaltante, sulla base del modulo presentato in sede di offerta, e la produzione di report intermedi, documentazione e dati necessari per consentire alla Stazione Appaltante di svolgere le attività di monitoraggio tecnico, finanziario e procedurale del progetto, anche ai fini del rispetto delle milestone e dei target programmati e della rendicontazione verso la Regione e le piattaforme di monitoraggio regionali e nazionali, incluse REGIS e quelle previste dall'Avviso pubblico regionale.

#### **Servizio facoltativo – Manuale di conservazione.**

L'eventuale aggiornamento del Manuale, ove offerto e attivato dall'Amministrazione, è da intendersi a carico dell'Operatore e non dà luogo ad alcun corrispettivo aggiuntivo né modifica dell'importo contrattuale.

### **ART. A.30 – CONTROLLO SULLA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO – PAGAMENTI E FATTURAZIONE**

La gestione del contratto, comprensiva del controllo sull'esecuzione delle attività e della relativa contabilità, sarà affidata al Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) nominato dal Comune di Copertino, in qualità di capofila, che opererà in stretto coordinamento con i referenti tecnici designati dai Comuni aderenti. La verifica della corretta esecuzione delle prestazioni avverrà attraverso l'esame dei rapporti periodici di attività, della documentazione di controllo qualità, dei riscontri derivanti dagli Stati di Avanzamento Lavori (S.A.L.) e dei documenti attestanti la regolare esecuzione dei servizi, in conformità a quanto stabilito nelle prescrizioni tecniche e nel cronoprogramma contrattuale approvato.

L'Aggiudicatario sarà tenuto a predisporre e trasmettere con regolarità, secondo le modalità e i formati stabiliti dalla Stazione Appaltante, rendiconti mensili dettagliati delle attività svolte, inclusi i risultati dell'assessment tecnico iniziale per la mappatura delle pratiche e la definizione delle codifiche identificative, nonché i report intermedi richiesti per assicurare il monitoraggio del progetto ai fini del rispetto dei milestone, dei target programmati e degli obblighi di rendicontazione previsti, anche verso le piattaforme regionali e nazionali di monitoraggio (incluso REGIS).

Le fatture dovranno essere emesse con cadenza trimestrale, su espressa richiesta della Stazione Appaltante e subordinatamente alla verifica della regolare e completa esecuzione delle prestazioni, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, in conformità ai risultati dei S.A.L. approvati o, in alternativa, all'attestazione di regolare esecuzione rilasciata dal R.U.P.

Le fatture dovranno essere emesse esclusivamente in formato elettronico, in conformità alla normativa vigente, e intestate a:

Comune di Copertino – Settore Urbanistica

Via Malta n. 10 – 73043 Copertino (LE)

C.F. 80008830756 P.IVA 02255920759.

Ai sensi dell'articolo 191, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, sulle fatture dovranno essere obbligatoriamente riportati gli estremi della copertura finanziaria della spesa. Il pagamento sarà effettuato entro un termine

massimo di trenta (30) giorni dalla data di ricevimento della fattura, subordinatamente alla verifica positiva della regolare esecuzione delle prestazioni documentate.

In caso di ritardo nei pagamenti, si applicheranno gli interessi di mora previsti dall'articolo 5 del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, calcolati in base al tasso stabilito dalla Banca Centrale Europea, maggiorato di otto punti percentuali, senza necessità di costituzione in mora. Ai fini del pagamento, l'Amministrazione dovrà essere in possesso di un Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) in corso di validità, comprovante la regolarità dei versamenti INPS e INAIL da parte dell'Aggiudicatario per il periodo di riferimento della prestazione fatturata.

## **PARTE VII – OBBLIGHI E GARANZIE**

### **ART. A.31 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Al fine di garantire la piena tracciabilità dei flussi finanziari, come previsto dall'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni e integrazioni, l'Aggiudicatario sarà tenuto ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso istituti di credito o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Tutte le operazioni e transazioni connesse all'esecuzione del presente contratto dovranno essere effettuate esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, ovvero attraverso strumenti di pagamento idonei a garantire la completa tracciabilità delle operazioni, con obbligo di indicare il codice identificativo di gara (CIG) e del codice unico di progetto (CUP) assegnato.

Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati dovranno essere comunicati al Comune di Copertino – Settore competente per la gestione del progetto, Via Giuseppe Verdi n. 6, 73043 Copertino (LE), C.F./P.IVA 00537540755, entro e non oltre sette (7) giorni dall'apertura dei conti stessi oppure, in caso di conti già esistenti, entro sette (7) giorni dalla loro prima utilizzazione ai fini contrattuali. Nello stesso termine dovranno essere trasmesse le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti, nonché ogni eventuale variazione successiva relativa ai dati comunicati.

L'Aggiudicatario si impegna inoltre a inserire, in tutti i contratti eventualmente stipulati con subappaltatori, fornitori e soggetti terzi coinvolti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, apposita clausola che preveda espressamente l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dai rispettivi rapporti contrattuali, pena la risoluzione di diritto del contratto.

### **ART. A.32 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

L'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto è riservata in via esclusiva all'operatore economico aggiudicatario, che ne assume la responsabilità piena ed esclusiva nei confronti della Stazione Appaltante. Tale riserva si fonda sulla natura specialistica e integrata del servizio, che richiede competenze tecniche, archivistiche, informatiche e normative accertate e certificate, in relazione anche alla gestione di documentazione sottoposta a vincoli archivistici, alla conservazione digitale a norma e all'interoperabilità con sistemi pubblici esistenti.

Ai sensi dell'articolo 119 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, è fatto espresso divieto di ricorrere al subappalto, anche parziale, di qualunque attività rientrante nell'oggetto contrattuale. La Stazione Appaltante non rilascerà autorizzazioni in tal senso, salvo nei rari casi in cui specifiche disposizioni normative di carattere eccezionale prevedano esplicitamente deroghe, nel rispetto dei requisiti di legge.

Resta ferma, nei limiti e alle condizioni previste dall'articolo 119, comma 3, del Codice dei contratti pubblici, la facoltà di affidare a terze prestazioni accessorie, strumentali o standardizzate che, per loro oggettiva natura, non costituiscono subappalto. Tali prestazioni – ad esempio fornitura di materiali generici, servizi di pulizia, vigilanza o connessione – devono:

- non interferire con le attività principali contrattuali;
- essere indicate espressamente in sede di offerta;
- essere compatibili con le prescrizioni del presente disciplinare.

È inoltre vietata ogni forma di cessione, totale o parziale, del contratto e/o dei crediti da esso derivanti, salvo specifica autorizzazione scritta della Stazione Appaltante, concessa esclusivamente nei casi ammessi dalla normativa vigente e previa valutazione di compatibilità con il regolare svolgimento dell'appalto. In assenza di autorizzazione, la cessione si intende nulla ai sensi dell'articolo 120, comma 1, lett. d), del D.Lgs. 36/2023.

L'operatore economico affidatario rimane, in ogni caso, l'unico soggetto giuridicamente e contrattualmente responsabile nei confronti della Stazione Appaltante per l'esecuzione integrale e conforme di tutte le prestazioni previste. La violazione delle disposizioni contenute nel presente articolo costituisce grave inadempimento contrattuale e comporta la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile, fatto salvo il diritto della Stazione Appaltante al risarcimento dei danni subiti e ogni altra azione a tutela dell'interesse pubblico.

## **ART. A.33 – GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO**

A garanzia dell'esatto e integrale adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, l'Aggiudicatario è tenuto a costituire, prima della stipula, una cauzione definitiva ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale massimo, salvo eventuali riduzioni previste dal comma 3 del medesimo articolo.

Tale garanzia dovrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da soggetti regolarmente autorizzati all'esercizio del ramo cauzioni, in conformità alle disposizioni normative vigenti, e dovrà obbligatoriamente prevedere:

- il pagamento a semplice richiesta dell'Amministrazione, senza possibilità per il garante di opporre eccezioni e con l'impegno al versamento entro il limite dell'importo garantito e nel termine massimo di quindici giorni consecutivi dalla ricezione della richiesta scritta;
- La rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, ai sensi dell'articolo 1944 del codice civile;
- la rinuncia a eccepire il decorso dei termini di cui all'articolo 1957 del codice civile.

La fideiussione dovrà coprire anche gli obblighi contrattuali a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali, riconoscendo all'Amministrazione il diritto di rivalersi direttamente sulla garanzia per il pagamento delle stesse. Qualora l'importo garantito si riducesse, a seguito di escussione parziale per l'applicazione di



penali o per qualsiasi altra causa, l'Aggiudicatario sarà tenuto a reintegrare la cauzione entro dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione.

L'omessa costituzione della garanzia definitiva comporterà la revoca dell'affidamento, con conseguente affidamento dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Non saranno accettate fidejussioni bancarie o assicurative che prevedano clausole comportanti oneri a carico dell'Amministrazione, né saranno considerate valide polizze o garanzie non conformi alle prescrizioni del presente disciplinare: in tal caso, l'impresa sarà obbligata ad adeguarsi immediatamente, essendo inteso che la mancata stipula del contratto per causa a essa imputabile sarà considerata come rifiuto ad adempiere.

La cauzione definitiva sarà progressivamente svincolata secondo le modalità e i tempi previsti dal comma 7 dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 36/2023, e dovrà rimanere valida ed efficace per tutta la durata del contratto, comprese eventuali proroghe, in stretta conformità non solo alle disposizioni legislative vigenti ma anche alle condizioni stabilite dal presente disciplinare.

## **ART. A.34 – ONERI PER LA SICUREZZA**

L'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, comprendente attività quali incontri, riunioni operative, sopralluoghi e movimentazione fisica della documentazione, potrà comportare la contemporanea presenza, all'interno dei medesimi locali, di personale dell'Amministrazione e dell'Aggiudicatario. Ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, la Stazione Appaltante, all'avvio dell'esecuzione, fornirà le informazioni sui rischi presenti nei luoghi di lavoro e definirà con l'Aggiudicatario le necessarie misure di cooperazione e coordinamento, individuando le prescrizioni operative da osservare durante tutte le fasi di intervento, sulla base dell'analisi delle attività di movimentazione dei documenti cartacei e degli accessi programmati presso i locali comunali.

Le misure di coordinamento potranno essere oggetto di aggiornamento, anche su proposta motivata dell'Aggiudicatario, qualora sopraggiungano esigenze tecniche, logistiche o organizzative incidenti sulle modalità di esecuzione del servizio; eventuali proposte di modifica dovranno essere presentate all'Amministrazione entro il termine di trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva.

Considerata la natura delle prestazioni richieste, le quali prevedono la presa in carico e la movimentazione della documentazione presso i locali comunali, seguite dallo svolgimento prevalente delle attività di digitalizzazione presso sedi esterne appositamente predisposte dall'Aggiudicatario, il livello di rischio interferenziale è valutato come contenuto. Gli oneri per la sicurezza, calcolati in relazione all'analisi delle interferenze potenziali, sono quantificati nell'importo complessivo di euro 10.000,00 (diecimila/00) e non sono soggetti a ribasso d'asta.

In caso di movimentazione o lavorazione della documentazione presso sedi esterne, l'Aggiudicatario sarà tenuto a garantire condizioni ambientali idonee alla conservazione e alla sicurezza dei beni documentari, assicurando il rispetto dei parametri archivistici relativi a temperatura, umidità, illuminazione e protezione antincendio, nonché l'adozione di adeguate misure di protezione fisica, quali sistemi di videosorveglianza e controllo degli accessi, in conformità agli standard archivistici, alle Linee guida della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica (SAB) e alle specifiche raccomandazioni impartite dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Regione Puglia.

Tutte le operazioni di movimentazione dovranno essere svolte adottando ogni misura necessaria a preservare l'integrità fisica, la struttura e la sequenzialità storica dei documenti trattati, assicurando in

ciascuna fase operativa — dallo spostamento al trattamento, fino alla restituzione — l'applicazione di precauzioni idonee a garantire la corretta conservazione del patrimonio documentale affidato. L'Aggiudicatario, inoltre, sarà obbligato a porre in essere tutte le azioni necessarie a tutelare la completezza e l'ordine archivistico dei fascicoli, riconoscendo la piena responsabilità della custodia e della corretta gestione materiale dei beni documentari in tutte le fasi del servizio.

## **ART. A.35 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO**

L'Aggiudicatario è tenuto a garantire, per tutto il personale impiegato nelle attività oggetto del presente appalto, il rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni. In particolare, dovrà adottare e mantenere attive tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie per salvaguardare l'incolumità dei lavoratori, con specifica attenzione alle operazioni di movimentazione, trattamento fisico e digitalizzazione dei fascicoli edilizi.

L'Aggiudicatario dovrà garantire la sorveglianza sanitaria prevista per legge, effettuare gli accertamenti sanitari preventivi e periodici, e fornire ai propri dipendenti i dispositivi di protezione individuale (DPI) conformi agli standard normativi vigenti, senza che alcun onere possa ricadere sull'Amministrazione Comunale. Particolare cura dovrà essere dedicata alla sicurezza durante le operazioni di movimentazione fisica dei documenti e alla gestione dei locali utilizzati per la lavorazione, sia presso le sedi comunali sia presso eventuali sedi esterne.

Ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008, la Stazione Appaltante, in fase di avvio, comunicherà all'Aggiudicatario le informazioni sui rischi presenti e definirà con lo stesso le misure di cooperazione e coordinamento necessarie per prevenire interferenze. Tali misure potranno essere aggiornate, se necessario, d'intesa con l'Amministrazione Comunale, in funzione di esigenze sopravvenute di natura tecnica, logistica o organizzativa. L'Aggiudicatario è inoltre tenuto a conformarsi puntualmente a ogni ulteriore prescrizione di sicurezza, prevenzione, emergenza o gestione dei rischi impartita dall'Amministrazione durante l'esecuzione del contratto.

In tutte le fasi operative dovrà essere assicurata non solo la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, ma anche la protezione fisica e ambientale del materiale documentario, in particolare nel caso di movimentazione presso sedi esterne. L'Aggiudicatario dovrà garantire condizioni ambientali idonee alla corretta conservazione dei beni archivistici, in piena conformità al Codice dei Beni Culturali (D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42) e alle prescrizioni impartite dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Regione Puglia, assicurando il mantenimento dell'integrità fisica, logica e storica dei fascicoli trattati.

## **ART. A.36 – OSSERVANZA DI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO, ASSICURAZIONI E PREVIDENZE SOCIALI**

L'Aggiudicatario è tenuto a garantire che tutto il personale impiegato nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto sia regolarmente assunto, oppure operi sulla base di un rapporto contrattuale formalizzato in conformità alla normativa vigente, sia esso un contratto di lavoro subordinato, un contratto d'opera, o altra forma contrattuale legittima.

È fatto obbligo all'Aggiudicatario di applicare ai propri dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle stabilite dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro, vigenti per la categoria e per la località in cui si eseguono le prestazioni, nonché da ogni successiva modifica, aggiornamento o integrazione dei medesimi contratti. Tale obbligo permane anche in caso di scadenza dei contratti collettivi, fino alla loro sostituzione, ed è esteso a qualunque altro contratto collettivo stipulato successivamente che risulti applicabile per materia, categoria e ambito territoriale.

L'Aggiudicatario si impegna a fornire, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, ogni documentazione utile a comprovare il pieno rispetto delle condizioni contrattuali, retributive, assicurative e previdenziali applicabili ai propri lavoratori, incluse le attestazioni relative alla regolarità contributiva. L'Amministrazione si riserva espressamente la facoltà di sospendere i pagamenti previsti dal contratto fino alla completa regolarizzazione di eventuali inadempienze accertate nei rapporti di lavoro, comprese quelle afferenti al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario si avvalga di subappaltatori per l'esecuzione di parte delle prestazioni contrattuali, egli resterà responsabile, in solido con i subappaltatori stessi, dell'osservanza di tutti gli obblighi sopra descritti, in piena conformità a quanto stabilito dall'articolo 119 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

## **ART. A.37 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO**

L'Aggiudicatario è tenuto a comunicare, prima della stipula del contratto, la sede operativa presso cui saranno eseguite le attività oggetto dell'appalto, indicando i recapiti telefonici e gli indirizzi e-mail dedicati. Tale sede dovrà essere dotata di infrastrutture tecnologiche, sistemi informatici e telematici, nonché di hardware e software adeguati a garantire l'esecuzione efficiente, sicura e continuativa delle prestazioni previste, inclusa la piena interoperabilità con i sistemi comunali e nazionali coinvolti (CPortal, SUE Parsec, DMS, PagoPA, SPID/CIE, PDND, AppIO), nel rispetto degli standard aperti richiesti (XML, REST, SOAP) e dei requisiti internazionali di sicurezza delle informazioni conformi alla norma UNI EN ISO/IEC 27001.

Tutti gli oneri, le spese e i rischi connessi all'esecuzione del servizio, comprese le dotazioni tecnologiche, le misure di sicurezza fisica e informatica, la protezione dei dati personali, la salvaguardia della documentazione archivistica e la predisposizione delle interfacce di integrazione, restano integralmente a carico dell'Aggiudicatario e si intendono compresi nei corrispettivi contrattuali, senza diritto a compensi aggiuntivi.

L'Aggiudicatario garantisce lo svolgimento delle prestazioni contrattuali nel pieno rispetto delle normative vigenti, delle prescrizioni contenute nel presente disciplinare e negli altri documenti contrattuali, consapevole che eventuali violazioni potranno comportare la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile. È inoltre tenuto a collaborare attivamente con l'Amministrazione, assicurando la puntuale trasmissione di dati, report tecnici, documentazione intermedia e ogni altra informazione necessaria per adempiere agli obblighi di monitoraggio, verifica e rendicontazione previsti dall'Avviso Sub-Azione 1.8.3, dal Disciplinare di finanziamento e dalla normativa vigente, inclusi gli adempimenti connessi alla piattaforma regionale REGIS e agli altri sistemi istituzionali di monitoraggio.

Rientra tra gli obblighi contrattuali dell'Aggiudicatario fornire, senza indugio, tutta la documentazione e il supporto necessari per agevolare le procedure autorizzative presso la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Puglia, garantendo il pieno rispetto delle disposizioni di tutela archivistica applicabili agli archivi vincolati ai sensi del D.Lgs. 42/2004. L'Aggiudicatario prende atto che i tempi tecnici per il rilascio delle autorizzazioni possono richiedere fino a 120 giorni e che ogni ritardo derivante da carenze documentali o da una collaborazione incompleta potrà incidere sulla responsabilità contrattuale, sul rispetto del cronoprogramma esecutivo e sulla maturazione delle penali previste.

L'Aggiudicatario dovrà assicurare, nei confronti del proprio personale e dei collaboratori, il pieno rispetto delle normative vigenti in materia di diritto del lavoro, sicurezza, previdenza e assicurazioni sociali obbligatorie, inclusa la legge 12 marzo 1999, n. 68 sul diritto al lavoro dei disabili. È inoltre responsabile del rispetto degli obblighi di riservatezza e protezione dei dati personali da parte di tutti i soggetti coinvolti nelle attività contrattuali — dipendenti, collaboratori, subappaltatori, volontari o incaricati a qualsiasi titolo — adottando misure organizzative, contrattuali e tecniche adeguate a garantire la liceità, correttezza, integrità, riservatezza e sicurezza dei trattamenti, prevenendo accessi non autorizzati, trattamenti illeciti, perdite, distruzioni o danni accidentali.

L'Aggiudicatario sarà direttamente responsabile nei confronti dell'Amministrazione per ogni violazione degli obblighi in materia di protezione dei dati personali commessa dai soggetti di cui si avvale, i quali dovranno essere vincolati da specifici accordi scritti conformi al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e alle direttive impartite dall'Amministrazione.

L'Aggiudicatario sarà inoltre responsabile di tutti i danni, diretti e indiretti, arrecati a persone o cose appartenenti all'Amministrazione o a terzi, derivanti da propria condotta o da quella di soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto. A tal fine, ha l'obbligo di manlevare e tenere indenne il Comune di Copertino e il Comune di Leverano da qualunque pretesa risarcitoria, danno o onere derivante da eventi occorsi durante l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, compresi i danni patrimoniali e non patrimoniali, derivanti da errori, omissioni, ritardi, interruzioni del servizio, indisponibilità temporanea dei documenti digitali o mancata erogazione dei servizi previsti, nonché da pretese avanzate da terzi.

A tal fine, l'Aggiudicatario dovrà stipulare, e mantenere attive per tutta la durata contrattuale, comprese eventuali proroghe e rinnovi, le seguenti coperture assicurative:

**a) Polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT)**

La copertura dovrà garantire i danni causati a terzi, inclusi il Comune di Copertino e il Comune di Leverano, derivanti dalle attività di movimentazione, digitalizzazione e trattamento documentale, con un massimale unico non inferiore a euro 400.000,00 per sinistro. La polizza dovrà espressamente includere:

- danni a cose in consegna e/o custodia;
- danni a documenti archiviati;
- danni da incendio, eventi atmosferici, atti vandalici;
- danni da interruzione o sospensione di attività;
- danni causati da soci, volontari e collaboratori non subordinati;
- danni da interruzione o sospensione delle operazioni.

**b) Polizza di Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO)**

L'Aggiudicatario dovrà attivare una polizza a copertura degli infortuni, delle malattie professionali, del danno biologico e di ogni altro evento dannoso occorso al personale impiegato, sia dipendente sia equiparato, nell'ambito delle attività previste dal contratto. La polizza dovrà prevedere:

- un massimale unico di garanzia non inferiore a € 250.000,00 per sinistro e per persona;

- estensione ai danni non coperti dall'assicurazione obbligatoria INAIL, comprese le malattie professionali non tabellate;
- applicazione della "clausola di buona fede INAIL", che solleva il Comune da responsabilità per omissioni o ritardi contributivi imputabili all'Aggiudicatario;
- inclusione di soci, collaboratori, volontari e soggetti comunque impiegati nelle attività, anche non subordinati;
- copertura di infortuni verificatisi al di fuori dei locali principali, durante trasporto, movimentazione, sopralluoghi o attività accessorie, nonché presso sedi operative comunali, archivi, locali tecnici o altri spazi temporanei autorizzati.

La polizza dovrà restare valida per l'intera durata contrattuale, incluse eventuali proroghe e rinnovi.

### **c) Polizza di Responsabilità Civile Professionale Informatica**

L'Aggiudicatario dovrà stipulare una polizza a copertura dei danni patrimoniali derivanti da errori, omissioni, difformità, ritardi o interruzioni connessi alle attività di digitalizzazione, metadattazione, gestione elettronica documentale e trattamento dei dati personali. La copertura dovrà prevedere:

- prevedere un massimale minimo di € 400.000,00;
- estensione alle attività di acquisizione, gestione, conservazione e trattamento di documenti e immagini elettroniche;
- copertura per danni da accesso non autorizzato a sistemi informatici, perdita o furto di dati, attacchi informatici, violazioni del GDPR;
- inclusione delle attività di progettazione, manutenzione e gestione dei sistemi di archiviazione, comprese piattaforme cloud o sistemi remoti;
- clausola postuma con validità minima di un anno successivo alla scadenza del contratto, per garantire copertura su danni manifestatisi anche dopo la conclusione delle attività;
- copertura per danni da trattamento improprio, perdita, distruzione, alterazione o divulgazione non autorizzata di dati personali (GDPR - Regolamento UE 2016/679);
- inclusione delle responsabilità legate all'inosservanza degli obblighi di conservazione digitale a norma, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) e delle Linee Guida AgID vigenti.

La polizza dovrà essere redatta in modo da comprendere tutti gli operatori, collaboratori, subappaltatori eventualmente coinvolti nelle attività.

### **d) Polizza assicurativa per trasporto e custodia**

L'Aggiudicatario dovrà attivare una polizza a copertura dei rischi connessi al trasporto e alla custodia della documentazione oggetto dell'appalto. La polizza dovrà prevedere:

- un massimale unico di garanzia non inferiore a € 400.000,00 per sinistro;

- estensione ai danni da furto, smarrimento, incendio, eventi atmosferici, atti vandalici, danneggiamenti accidentali e movimentazione manuale o meccanica;
- inclusione di vettori, depositari e di tutti i soggetti comunque incaricati del trasporto o della custodia, anche se terzi.

La copertura dovrà restare valida per l'intera durata delle operazioni di movimentazione, incluse eventuali soste o giacenze temporanee in sedi diverse da quelle comunali.

L'Aggiudicatario ha facoltà di stipulare un'unica polizza assicurativa cumulativa, a condizione che questa garantisca integralmente le coperture, i massimali e le estensioni previste per ciascuna tipologia di rischio indicata nel presente disciplinare. Prima dell'avvio delle attività contrattuali, egli dovrà trasmettere alla Stazione Appaltante copia integrale delle polizze assicurative sottoscritte, corredate dalle condizioni generali e particolari di contratto, nonché dagli attestati di pagamento dei premi. Le polizze dovranno essere emesse esclusivamente da imprese assicurative debitamente autorizzate a operare sul territorio italiano.

L'Amministrazione Comunale si riserva, per l'intera durata contrattuale, la facoltà di richiedere adeguamenti o integrazioni delle coperture assicurative, qualora tali interventi si rendano necessari in ragione di modifiche operative, ampliamenti del servizio, sopravvenienze normative o dell'insorgenza di nuovi rischi.

Tutte le polizze dovranno essere pienamente conformi alle prescrizioni del presente disciplinare e non potranno contenere clausole, dirette o indirette, che risultino in contrasto con le condizioni contrattuali. Eventuali accettazioni formali da parte dell'Amministrazione non costituiranno, in alcun modo, approvazione delle condizioni contrattuali assicurative, né potranno essere interpretate come limitazioni o attenuazioni della responsabilità dell'Aggiudicatario per danni eccedenti i massimali assicurati o non coperti dalle garanzie prestate. L'Aggiudicatario resterà, in ogni caso, integralmente responsabile per i danni non risarciti dalle polizze assicurative, senza possibilità di eccezioni o riserve.

Le coperture assicurative dovranno essere mantenute valide ed efficaci per tutta la durata contrattuale, comprese eventuali proroghe, rinnovi o estensioni. Qualora intervenga mancato rinnovo, sospensione, decadenza, annullamento o perdita di efficacia di una o più coperture richieste, il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, con conseguente incameramento della cauzione definitiva a titolo di penale, salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

In caso di evento dannoso che coinvolga persone, beni o documentazione, l'Aggiudicatario sarà tenuto a darne comunicazione all'Amministrazione Comunale entro ventiquattro ore, fornendo ogni elemento utile alla gestione della pratica, comprese eventuali dichiarazioni testimoniali, documentazione fotografica e ogni altro materiale istruttorio necessario. Dovrà inoltre garantire piena collaborazione in tutte le fasi successive, comprese le attività di accertamento tecnico e peritale, la produzione di chiarimenti e documentazione integrativa, nonché l'assistenza nell'istruttoria amministrativa fino alla completa definizione della pratica risarcitoria o assicurativa.

Le parti si impegnano, successivamente alla stipula del contratto, a definire congiuntamente una procedura operativa per la gestione dei sinistri, finalizzata a garantire una trattazione tempestiva ed efficace delle richieste di risarcimento e a tutelare adeguatamente le posizioni dell'Amministrazione Comunale.

Rimangono ferme, in ogni caso, le obbligazioni dell'Aggiudicatario in materia di assicurazioni obbligatorie per legge, incluse quelle relative a eventuali subappaltatori o a qualunque altro soggetto di cui egli si avvalga per l'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto.

## **PARTE VIII – TUTELA DEI DATI, PENALITÀ E RISOLUZIONE CONTRATTUALE**

### **ART. A.38 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

L'Aggiudicatario sarà formalmente designato, ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679, quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali effettuati per conto del Comune di Copertino e del Comune di Leverano nell'ambito delle attività oggetto del presente appalto. Tale designazione sarà formalizzata mediante atto scritto, redatto in conformità alla normativa vigente, che specificherà la durata del trattamento, le finalità perseguite, le categorie di dati coinvolti e le misure di sicurezza da adottare.

L'Aggiudicatario dovrà attestare, con apposita dichiarazione, che ogni trattamento sarà eseguito nel pieno rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82), nonché dalle Linee guida emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) in materia di formazione, gestione e conservazione del documento informatico. Il trattamento dovrà inoltre conformarsi alle prescrizioni contenute nell'Avviso regionale Sub-Azione 1.8.3 del Programma Regionale Puglia 2021–2027, incluse quelle relative alla protezione delle informazioni contenute nei documenti oggetto di digitalizzazione, alla tracciabilità delle operazioni, alla sicurezza informatica e alla tutela della riservatezza.

L'Aggiudicatario sarà tenuto a implementare e mantenere aggiornate tutte le misure tecniche e organizzative ritenute adeguate in relazione al rischio, ai sensi dell'articolo 32 del GDPR, garantendo l'integrità, la riservatezza, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento. Tali misure dovranno comprendere la protezione fisica e logica dei dati, la gestione selettiva e controllata degli accessi ai sistemi e alle infrastrutture informatiche, la netta separazione tra ambienti di sviluppo e operativi, la registrazione sistematica delle operazioni rilevanti e, ove necessario, l'adozione di tecnologie quali la cifratura e la pseudonimizzazione dei dati trattati.

L'Aggiudicatario dovrà garantire che l'accesso ai dati personali sia sempre riservato esclusivamente ai soggetti previamente autorizzati, nei limiti dell'incarico loro conferito, evitando qualsiasi forma di trattamento eccedente rispetto alle finalità contrattuali, salvo diversa e specifica istruzione scritta dell'Amministrazione. A tal fine, dovrà procedere alla designazione formale, in qualità di Incaricati del trattamento ai sensi dell'articolo 29 del GDPR, di tutti i soggetti coinvolti nelle attività contrattuali, specificando per ciascuno l'ambito del trattamento autorizzato, le categorie di dati trattati, le attività consentite e le istruzioni operative ricevute. Ciascun incaricato dovrà ricevere formazione adeguata e tempestiva in materia di protezione dei dati personali, comprendente le misure tecniche e organizzative adottate e le responsabilità derivanti dalla violazione degli obblighi di riservatezza e corretta conservazione.

L'Aggiudicatario dovrà altresì individuare un referente interno per la sicurezza del trattamento, incaricato di sovrintendere all'attuazione e al monitoraggio delle misure di protezione, con l'obbligo di segnalare tempestivamente al Titolare del trattamento qualsiasi situazione di rischio, vulnerabilità, evento anomalo o violazione, anche potenziale, della sicurezza dei dati.

È fatto espresso divieto all'Aggiudicatario di comunicare, diffondere, duplicare, copiare, trasferire, cedere o comunque rendere disponibili i dati personali trattati per conto delle Amministrazioni, così come di conservarli per finalità ulteriori o difformi da quelle contrattuali. Non è ammessa alcuna forma di archiviazione autonoma, salvataggio locale, backup indipendente o utilizzo dei dati e dei documenti digitali su sistemi diversi da quelli formalmente dichiarati e preventivamente autorizzati dall'Amministrazione.

Alla scadenza naturale del contratto, o in caso di recesso o risoluzione anticipata, l'Aggiudicatario sarà tenuto a certificare formalmente l'avvenuta cancellazione definitiva di ogni copia temporanea o di lavoro detenuta sui propri sistemi, attestando l'avvenuto versamento integrale dei dati e dei documenti digitalizzati esclusivamente nella piattaforma cloud interoperabile, secondo le istruzioni impartite dall'Amministrazione. Non è prevista né ammessa la restituzione su supporti fisici di alcun genere.

I documenti digitali, corredati dei relativi metadati, dovranno risultare idonei al versamento in un sistema di conservazione accreditato AgID, ai sensi dell'articolo 44 del D.Lgs. 82/2005 e delle Linee guida sulla conservazione, con obbligo per l'Aggiudicatario di rilasciare la certificazione di processo e l'attestazione di conformità della copia informatica all'originale analogico. Tale certificazione dovrà essere redatta per iscritto, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante e corredata, ove richiesto, dalla documentazione tecnica giustificativa.

Qualora il trattamento riguardi dati personali appartenenti a categorie particolari ai sensi degli articoli 9 e 10 del GDPR, o ai dati indicati dall'articolo 2-sexies del D.Lgs. 196/2003, l'Aggiudicatario sarà tenuto ad adottare misure di sicurezza rafforzate, calibrate in modo specifico sulla tipologia dei dati trattati, conformemente alle Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali e alle istruzioni impartite dalla Stazione Appaltante. In tali casi, dovranno essere predisposte modalità differenziate di trattamento e segregazione, anche fisica o logica, con accesso rigorosamente riservato al solo personale autorizzato, formalmente incaricato, adeguatamente formato e vincolato da istruzioni operative specifiche.

Tenuto conto della natura pubblica e culturale dei documenti oggetto di digitalizzazione, derivanti da archivi edilizi qualificabili come beni culturali ai sensi dell'articolo 10, comma 2, del D.Lgs. 42/2004, l'Aggiudicatario dovrà assicurare il pieno rispetto delle prescrizioni archivistiche vigenti e delle disposizioni impartite dalla Soprintendenza Archivistica della Regione Puglia, con particolare attenzione alla salvaguardia dell'integrità logica, informativa e strutturale dei documenti trattati.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di esercitare, in qualsiasi momento, attività di controllo e vigilanza sull'adempimento degli obblighi in materia di riservatezza, protezione e trattamento dei dati personali, anche mediante accesso diretto ai locali e alle infrastrutture dell'Aggiudicatario, e potrà impartire, in corso di esecuzione contrattuale, ulteriori istruzioni o prescrizioni operative, nel rispetto della normativa applicabile.

In caso di violazione dei dati personali (*data breach*), l'Aggiudicatario sarà tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione, e comunque non oltre 24 ore dalla conoscenza dell'evento, fornendo ogni informazione utile alla valutazione, inclusa una descrizione della natura della violazione, il numero approssimativo degli interessati e delle registrazioni coinvolte, le categorie dei dati compromessi, le potenziali conseguenze, le misure correttive già adottate o pianificate, nonché gli eventuali riferimenti identificativi dei soggetti coinvolti.

L'Aggiudicatario dovrà garantire aggiornamenti continui sullo stato della gestione dell'incidente fino alla sua completa risoluzione e, se richiesto, collaborare attivamente con il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) delle Amministrazioni per lo svolgimento di valutazioni di impatto (DPIA) ai sensi dell'articolo 35 del GDPR, nonché per ogni altra attività finalizzata a garantire la piena conformità normativa.



Ogni violazione, anche parziale, degli obblighi stabiliti nel presente articolo sarà considerata grave inadempienza contrattuale e potrà determinare la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, fatti salvi il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei danni eventualmente subiti, inclusi quelli riconducibili a responsabilità verso terzi.

## **ART. A.39 – BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in merito all'utilizzo, da parte dell'Aggiudicatario, di prodotti, dispositivi, soluzioni tecniche, componenti software, applicazioni informatiche o strumenti operativi tutelati da brevetti, licenze, copyright, marchi registrati o da qualsiasi altra forma di privativa industriale o intellettuale, sia nazionale che internazionale.

L'Aggiudicatario sarà tenuto, per l'intera durata contrattuale, a impiegare esclusivamente strumenti, tecnologie e componenti per i quali disponga del pieno e legittimo diritto d'uso, mediante regolare acquisizione di licenze, autorizzazioni o altre forme di concessione d'uso, restando l'unico e diretto responsabile per ogni eventuale violazione di diritti di terzi derivante dall'impiego di soluzioni non conformi. Tale obbligo si estende a ogni strumento utilizzato per l'esecuzione delle attività contrattuali, inclusi software OCR, ambienti di metadatezione, librerie, moduli, interfacce di integrazione, piattaforme cloud, sistemi di gestione documentale e applicazioni dedicate alla digitalizzazione, elaborazione e conservazione dei documenti oggetto dell'appalto.

In caso di contestazioni, diffide, azioni legali o richieste risarcitorie avanzate da soggetti terzi in relazione a presunte violazioni di diritti di proprietà industriale o intellettuale connesse, direttamente o indirettamente, all'esecuzione del contratto, l'Aggiudicatario sarà obbligato a manlevare e tenere integralmente indenni il Comune di Copertino e il Comune di Leverano da ogni responsabilità, onere, costo o pregiudizio, comprese le spese legali sostenute, i compensi professionali, i danni diretti o indiretti e qualsiasi conseguenza derivante dalla sospensione, modifica o sostituzione degli strumenti ritenuti non conformi.

Ciascuna parte si impegna a informare tempestivamente l'altra di ogni iniziativa giudiziaria, stragiudiziale, rivendicazione o richiesta di risarcimento di cui venga a conoscenza e che sia riconducibile a presunte violazioni di diritti d'autore, marchi, brevetti o altre privative, al fine di consentire l'attivazione tempestiva di tutte le misure necessarie a tutelare gli interessi delle parti e a limitare eventuali responsabilità.

## **ART. A.40 – PENALI**

### **1. Premessa generale e principio di responsabilità**

L'applicazione delle penali previste nel presente articolo non pregiudica in alcun modo il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento per eventuali danni ulteriori subiti, qualora le inadempienze accertate abbiano arrecato un pregiudizio eccedente rispetto all'importo della penale applicata. Rientrano tra le inadempienze sanzionabili, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la violazione degli obblighi contrattuali inerenti alla puntualità delle consegne, alla qualità e alla conformità tecnica delle prestazioni rispetto a quanto dichiarato nell'Offerta Tecnica, al rispetto dei cronoprogrammi contrattuali e dei milestone intermedi e finali, inclusi quelli monitorati tramite piattaforme regionali e nazionali, alla corretta gestione e sicurezza dei documenti trattati, all'esecuzione

e validazione dei collaudi funzionali della piattaforma e dei servizi online, nonché al mancato rispetto delle normative di settore, delle prescrizioni archivistiche, delle disposizioni impartite dall'Amministrazione o dagli enti competenti, inclusa la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Regione Puglia, nonché degli obblighi relativi ai principi DNSH (Do No Significant Harm), agli obiettivi di transizione digitale e agli impegni di parità di genere e inclusione sociale previsti dal quadro normativo e progettuale vigente.

L'applicazione delle penali sarà disposta su iniziativa del Responsabile del Servizio o del Direttore dei Lavori, a seguito di riscontro documentato delle violazioni, anche su segnalazione degli incaricati esterni, dei funzionari comunali, della Soprintendenza o di altri soggetti istituzionali coinvolti. L'Aggiudicatario sarà formalmente informato dell'addebito mediante contestazione scritta, trasmessa via PEC, e disporrà di un termine di cinque (5) giorni lavorativi per presentare controdeduzioni motivate. Decorso inutilmente tale termine, o qualora le controdeduzioni risultino infondate o insufficienti, le penali saranno applicate in via definitiva.

Le somme corrispondenti alle penali accertate potranno essere trattenute in compensazione sugli importi dovuti all'Aggiudicatario per le prestazioni contrattuali, oppure, ove necessario, mediante escussione anche parziale della cauzione definitiva. In quest'ultimo caso, l'Aggiudicatario sarà obbligato a reintegrare la garanzia entro dieci (10) giorni dalla comunicazione formale, pena l'attivazione della procedura di risoluzione contrattuale.

## **2. Inosservanza delle prescrizioni archivistiche**

Il mancato adeguamento della sede operativa dell'Aggiudicatario alle prescrizioni impartite dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Regione Puglia, con particolare riferimento ai requisiti ambientali, logistici e di sicurezza necessari per la gestione dei documenti cartacei e digitali, comporterà l'applicazione di una penale pari a euro 2.500,00 (duemilacinquecento) per ciascun giorno di ritardo, a decorrere dalla data prevista per l'avvio dell'operatività indicata nel cronoprogramma. Qualora, entro due mesi dall'inizio del servizio, non venga attestato l'avvenuto adeguamento completo della sede, a seguito di sopralluogo congiunto effettuato con i tecnici della Soprintendenza e del Comune, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo A.17 del presente disciplinare.

## **3. Responsabilità per danneggiamento, smarrimento o trattamento improprio dei documenti**

Lo smarrimento, l'irrecuperabile deterioramento o la distruzione non autorizzata di fascicoli o singole pratiche edilizie affidate all'Aggiudicatario per le attività di digitalizzazione, come risultante dai registri di carico e scarico formalizzati all'atto della consegna e sottoscritti da entrambe le parti, comporterà l'applicazione di una penale pari a euro 5.000,00 (cinquemila) per ciascun caso accertato. Tale importo non limita in alcun modo il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento integrale del danno effettivamente subito, anche in considerazione del valore storico-documentale del materiale o della sua rilevanza giuridico-amministrativa.

Parimenti, nel caso in cui venga accertata una conservazione impropria dei documenti, il trattamento non autorizzato di dati personali o il mancato rispetto delle condizioni di sicurezza previste per le operazioni di spostamento, digitalizzazione e archiviazione dei fascicoli, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare penali proporzionate alla gravità della violazione, in misura compresa tra euro 100,00 (cento) ed euro 1.000,00 (mille) per ciascun evento, senza pregiudizio per ulteriori azioni di rivalsa o per l'attivazione delle clausole risolutive contrattuali.

Qualora il danno o la perdita riguardino documenti qualificabili come beni culturali ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, le conseguenze saranno valutate anche in relazione alle disposizioni di tutela archivistica vigenti. In presenza di danni gravi o irreversibili su materiale qualificato come bene culturale, l'Amministrazione si riserva di darne segnalazione formale alla competente Soprintendenza Archivistica, ai sensi dell'articolo 21 del medesimo decreto, per l'adozione degli eventuali provvedimenti di tutela e per le comunicazioni agli organi preposti.

#### **4. Ritardi nella presa in carico e restituzione dei lotti**

Eventuali ritardi nell'avvio delle attività previste per ciascun lotto, come attestato dai cronoprogrammi e dai verbali di avvio degli Stati di Avanzamento Lavori (SAL), comporteranno l'applicazione di una penale pari a euro 1.000,00 (mille) per ciascun giorno di ritardo. La medesima penale sarà applicata in caso di ritardo nella restituzione dei fascicoli cartacei digitalizzati alle sedi di origine, una volta conclusa la lavorazione del lotto, salvo giustificato motivo debitamente documentato e formalmente accettato dall'Amministrazione.

Nel caso di ritardi relativi a movimentazioni classificate come urgenti, come previsto per le situazioni prioritarie di accesso alle pratiche, si applicherà una penale fissa pari a euro 3.000,00 (tremila) se la consegna avviene con un giorno di ritardo rispetto al termine stabilito. A partire dal secondo giorno di ritardo, sarà applicata una penale aggiuntiva pari a euro 2.000,00 (duemila) per ciascun ulteriore giorno di ritardo.

Il mancato rispetto delle milestone e dei cronoprogrammi contrattuali, inclusi quelli previsti dall'Avviso regionale e monitorati attraverso le piattaforme istituzionali, comporterà l'applicazione di una penale fissa pari a euro 10.000,00 (diecimila) per ciascun obiettivo progettuale non rispettato, oltre a una penale giornaliera accessoria pari a euro 500,00 (cinquecento) per ciascun giorno di ritardo nel riallineamento, calcolato a partire dalla comunicazione ufficiale dell'Amministrazione.

#### **5. Ritardi e difformità nella digitalizzazione e caricamento dei dati**

Nel caso in cui si verifichi un ritardo nella digitalizzazione e nella consegna dei documenti digitali all'ambiente di storage comunale, rispetto ai tempi dichiarati nell'Offerta Tecnica o indicati nei singoli Stati di Avanzamento Lavori (SAL), si applicheranno le seguenti penali, calcolate per ciascun giorno di ritardo:

- euro 1.000,00 (mille) se la quota di pratiche non digitalizzate è inferiore al 10% del lotto;
- euro 2.000,00 (duemila) se la quota è inferiore al 20%;
- euro 3.000,00 (tremila) se la quota è inferiore al 30%;
- euro 5.000,00 (cinquemila) se la quota è pari o superiore al 30%.

In ogni circostanza, l'Aggiudicatario sarà tenuto a trasmettere, tramite PEC, un cronoprogramma dettagliato di recupero, redatto con carattere d'urgenza e compatibile con le risorse effettivamente impiegate, al fine di garantire il completamento del SAL entro il termine massimo stabilito.

Nel caso in cui si riscontri un interruzione del caricamento dei dati digitali per un periodo superiore a due settimane, per cause imputabili all'Aggiudicatario, sarà applicata una penale forfettaria pari a euro 5.000,00 (cinquemila) per ciascun periodo di interruzione.

#### **6. Errori tecnici: file, metadati, corrispondenze**

Nel caso di rilevamento di file informatici non leggibili, corrotti o danneggiati, sarà applicata una penale fissa pari a euro 1.000,00 (mille), a cui si aggiungerà una penale accessoria di euro 100,00 (cento) per ciascun giorno successivo alla comunicazione ufficiale del problema, sino all'avvenuta correzione. Analogamente, nel caso in cui vengano riscontrati file illeggibili o contenuti non chiaramente visualizzabili, sarà applicata una penale pari a euro 1.000,00 (mille), oltre a euro 100,00 (cento) per ciascun giorno di ritardo nella risoluzione del problema.

Qualora venga accertato un errato collegamento tra i file digitalizzati e il numero corretto di protocollo generale (PG) della pratica edilizia, sarà applicata una penale pari a euro 5.000,00 (cinquemila), oltre a euro 100,00 (cento) per ciascun giorno di ritardo nella rettifica, decorrenti dalla comunicazione ufficiale dell'anomalia.

Per ogni pratica digitalizzata che risulti priva, incompleta o contenente errori nella redazione dei metadati obbligatori, sarà applicata una penale pari a euro 1.000,00 (mille), oltre a euro 100,00 (cento) per ciascun giorno di ritardo nella correzione. Analoga sanzione sarà applicata anche nei casi di mancato riconoscimento di una pratica come "diniegata" in fase di indicizzazione.

## **7. Ritardi e inottemperanze documentali**

L'Aggiudicatario sarà soggetto all'applicazione di una penale pari a euro 100,00 (cento) per ciascun giorno di ritardo decorrente dalla comunicazione ufficiale trasmessa via PEC, nei seguenti casi:

- mancata o ritardata risposta alle richieste motivate di correzione trasmesse dal Comune;
- mancato invio di documentazione amministrativa obbligatoria (es. buste paga, attestati formativi, report SAL, documenti assicurativi e previdenziali, adempimenti in materia di privacy e contratti collettivi).

## **8. Inadempienze sulla certificazione del processo e collaudi**

Nel caso in cui l'Aggiudicatario ometta di presentare la documentazione attestante la certificazione del processo di digitalizzazione, necessaria per garantire la validità giuridica dei documenti digitali ai sensi dell'articolo 23-ter del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) e del DPCM 13 novembre 2014, sarà applicata una penale fissa pari a euro 20.000,00 (ventimila), cui si aggiungerà una penale giornaliera accessoria pari a euro 500,00 (cinquecento), calcolata a partire dalla data di comunicazione formale del Comune. Il protrarsi dell'inadempienza oltre i trenta giorni potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. A.17 del presente disciplinare.

In caso di ritardo nella trasmissione dei collaudi intermedi previsti contrattualmente, si applicherà una penale pari a euro 5.000,00 (cinquemila), oltre a euro 100,00 (cento) per ciascun giorno di ritardo calcolato rispetto alle tempistiche stabilite nei SAL. Per il collaudo finale o la verifica di conformità, sarà applicata una penale pari a euro 20.000,00 (ventimila), cui si aggiungerà una penale giornaliera di euro 500,00 (cinquecento) per ogni giorno di ritardo rispetto alla tempistica prevista dal cronoprogramma contrattuale.

In caso di inadempienze sui collaudi funzionali della piattaforma cloud interoperabile e dei servizi online per cittadini e professionisti, l'Amministrazione applicherà una penale fissa pari a euro 10.000,00 (diecimila) per ogni collaudo non superato, oltre a euro 500,00 (cinquecento) per ciascun giorno di ritardo nella ripetizione e superamento della verifica.

Analogamente, per violazioni o inadempienze relative agli obblighi progettuali in materia di rispetto dei principi DNSH (Do No Significant Harm), agli impegni di transizione digitale e innovazione tecnologica,

nonché agli obblighi di parità di genere e inclusione sociale, l'Amministrazione si riserva di applicare una penale fissa pari a euro 10.000,00 (diecimila) per ciascuna violazione accertata, fatto salvo il diritto al risarcimento integrale degli eventuali danni o alle misure di recupero previste dalla normativa di riferimento.

#### **9. Modalità di contestazione, applicazione e recupero delle penali**

Le violazioni contrattuali che comportano l'applicazione delle penali previste nei paragrafi precedenti saranno rilevate e formalmente documentate dal Direttore dei Lavori o dal Responsabile del Servizio, anche sulla base di relazioni tecniche, ispezioni, audit, sopralluoghi o segnalazioni provenienti dagli operatori incaricati, dai referenti della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Regione Puglia o da altri soggetti istituzionali coinvolti.

Le contestazioni saranno notificate all'Aggiudicatario per iscritto, tramite posta elettronica certificata (PEC), con indicazione puntuale della violazione riscontrata, delle disposizioni contrattuali interessate e dell'importo della penale applicabile. Entro un termine perentorio di cinque (5) giorni lavorativi dalla data di ricezione della contestazione, l'Aggiudicatario potrà trasmettere eventuali osservazioni o controdeduzioni, anch'esse mediante PEC. Decorso inutilmente tale termine, ovvero in caso di risposta ritenuta non adeguata, l'Amministrazione procederà all'applicazione definitiva della penale nei termini previsti dal presente disciplinare.

Le somme corrispondenti alle penali saranno trattenute direttamente sui corrispettivi contrattuali maturati e non ancora liquidati. Qualora le somme disponibili risultino insufficienti, l'Amministrazione potrà procedere all'escussione — anche parziale — della cauzione definitiva prestata a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali. In tale evenienza, l'Aggiudicatario sarà obbligato a reintegrare la garanzia entro dieci (10) giorni lavorativi dalla data della comunicazione di avvenuta escussione, pena l'avvio delle procedure per la risoluzione contrattuale.

Resta in ogni caso fermo il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento integrale dei danni eventualmente subiti, qualora l'importo delle penali non risulti idoneo a coprire l'intero pregiudizio economico, organizzativo o documentale derivante dall'inadempimento.

### **ART. A.41 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In presenza di reiterate o gravi inadempienze, anche relative a fattispecie diverse, che compromettano la corretta esecuzione dell'appalto o pregiudichino il conseguimento degli obiettivi progettuali, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa comunicazione scritta da trasmettersi all'Aggiudicatario mediante posta elettronica certificata (PEC), con conseguente escussione della cauzione definitiva prestata a garanzia.

Costituisce in ogni caso clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, l'accertamento di una delle seguenti circostanze:

- l'inadempimento degli obblighi in materia retributiva, previdenziale e assicurativa nei confronti del personale impiegato nelle attività oggetto di appalto;
- l'applicazione, nel corso di un semestre, di almeno tre penali per violazioni contrattuali non marginali;
- ogni condotta dell'Aggiudicatario configurabile come frode, grave negligenza o comportamento suscettibile di arrecare danno all'immagine istituzionale dell'Amministrazione;

- la mancata reintegrazione della cauzione definitiva, ove eventualmente escussa, entro dieci (10) giorni dalla comunicazione formale dell'Amministrazione;
- il mancato adeguamento, protratto oltre i termini previsti all'articolo A.16, alle prescrizioni della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Regione Puglia relative alla sede operativa e ai requisiti ambientali e di sicurezza per il trattamento e la conservazione della documentazione, accertato mediante sopralluogo congiunto tra l'Amministrazione e i tecnici della Soprintendenza;
- il mancato rilascio, entro trenta (30) giorni dalla richiesta formale, della dichiarazione di certificazione del processo di digitalizzazione, necessaria per la validazione giuridica dei documenti digitali ai sensi dell'articolo 23-ter del Codice dell'Amministrazione Digitale e del DPCM 13 novembre 2014, come previsto all'articolo A.16 del presente disciplinare, compromettendo così il riconoscimento giuridico e archivistico delle copie digitali;
- il rifiuto ingiustificato di collaborare con le attività di ispezione, verifica o controllo da parte della Soprintendenza Archivistica o della Direzione dei Lavori, ostacolando la regolare vigilanza tecnica sull'esecuzione del progetto;
- un ritardo continuativo superiore a trenta (30) giorni nella realizzazione delle attività previste dal cronoprogramma contrattuale complessivo, salvo giustificazione tecnica formalmente accolta dall'Amministrazione;
- l'apertura di procedure di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o altra procedura concorsuale a carico dell'Aggiudicatario;
- il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni;
- la revoca totale o parziale del contributo regionale, ai sensi dell'articolo 12 dell'Avviso Sub-Azione 1.8.3, per violazioni, negligenze, irregolarità finanziarie, mancato rispetto degli obblighi contrattuali o delle disposizioni normative europee, nazionali e regionali che compromettano la regolare esecuzione o il completamento del progetto finanziato.
- il mancato rispetto, protratto oltre i termini formalmente concessi dall'Amministrazione, dei requisiti di interoperabilità tecnica e funzionale con i sistemi informativi comunali e nazionali (CPortal, SUE Parsec, DMS, PagoPA, SPID/CIE, PDND, AppIO), compromettendo l'allineamento previsto dal progetto;
- la mancata ottemperanza ai requisiti di sicurezza informatica, protezione dei dati personali, continuità operativa e salvaguardia delle informazioni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente (inclusi il Codice dell'Amministrazione Digitale, il Regolamento UE 2016/679 e la norma UNI EN ISO/IEC 27001);
- il mancato rispetto dei milestone progettuali e dei target previsti nei cronoprogrammi approvati, inclusi quelli rendicontati sulle piattaforme regionali e nazionali (es. REGIS), compromettendo il rispetto delle scadenze e degli obiettivi ai fini della regolare erogazione del contributo.

Salvo i casi di forza maggiore debitamente documentati e riconosciuti dall'Amministrazione, il verificarsi anche di una sola delle suddette circostanze comporterà la risoluzione del contratto, la perdita immediata della cauzione definitiva a titolo di penale e il diritto dell'Amministrazione a ottenere il risarcimento integrale di tutti i danni, diretti e indiretti, nonché il rimborso delle spese supplementari sostenute per il completamento dell'appalto, anche mediante affidamento a terzi.

L'Aggiudicatario avrà diritto esclusivamente al pagamento degli importi maturati per le prestazioni regolarmente eseguite e formalmente accettate fino alla data della risoluzione, previa detrazione delle penali, delle spese e dei danni accertati. L'Amministrazione potrà compensare tali somme con eventuali

crediti in essere, senza necessità di ulteriore messa in mora, e procedere, se necessario, all'escussione delle garanzie prestate.

In ogni caso di risoluzione contrattuale, l'Amministrazione si riserva la facoltà di rivolgersi al concorrente che segue in graduatoria, secondo l'ordine dell'aggiudicazione originaria, oppure di procedere all'indizione di una nuova gara o di adottare altra forma di affidamento consentita dalla normativa vigente.

## ART. A.42 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, il contratto si intenderà risolto di diritto al verificarsi di una delle circostanze specificamente indicate nel presente articolo, da accertarsi mediante semplice dichiarazione dell'Amministrazione, notificata per iscritto all'Aggiudicatario tramite posta elettronica certificata (PEC), con effetto immediato dalla data di ricezione della comunicazione, senza necessità di diffida, costituzione in mora o intervento giudiziale.

Le ipotesi di risoluzione di diritto qui previste si aggiungono e si integrano con quelle già disciplinate all'articolo A.41 del presente disciplinare, di cui costituiscono specificazione applicativa per i casi indicati.

Costituiscono cause di risoluzione automatica del contratto:

- la recidiva nel mancato rispetto dei termini di esecuzione delle prestazioni contrattuali, accertata attraverso la reiterata violazione delle tempistiche dichiarate nel cronoprogramma esecutivo e nei relativi Stati di Avanzamento Lavori (SAL), ovvero il mancato rispetto di un termine qualificato come essenziale e perentorio nell'ambito di ordini o disposizioni operative formalmente impartite dall'Amministrazione;
- il ricorso al subappalto in assenza di preventiva autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione, ovvero l'affidamento di attività a soggetti terzi non indicati in sede di offerta, in violazione dell'articolo A.8 del presente disciplinare e della normativa vigente in materia di contratti pubblici;
- la violazione grave o sistematica delle disposizioni normative e contrattuali in materia di tutela della riservatezza e protezione dei dati personali, con particolare riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come modificato, al Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005), nonché alle prescrizioni specifiche di cui agli articoli A.38 e A.40 del presente disciplinare. Tali violazioni potranno determinare, oltre alla risoluzione contrattuale, anche la responsabilità contrattuale ed extracontrattuale dell'Aggiudicatario per i danni eventualmente arrecati a soggetti terzi, ai sensi dell'articolo 82 del GDPR.
- il mancato rispetto dei requisiti di interoperabilità tecnica e funzionale tra la piattaforma cloud realizzata e i sistemi informativi comunali e nazionali (inclusi, a titolo esemplificativo, CPortal, SUE Parsec, DMS, PagoPA, SPID/CIE, PDND, AppIO), compromettendo le finalità e gli obiettivi progettuali previsti;
- il mancato rispetto dei requisiti di sicurezza informatica, protezione dei dati personali, continuità operativa, accessibilità e salvaguardia delle informazioni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dai riferimenti tecnici e contrattuali;
- il mancato rilascio della certificazione del processo di digitalizzazione ai sensi dell'articolo 23-ter del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle Linee guida AgID, entro i termini perentori formalmente comunicati dall'Amministrazione;
- la revoca totale o parziale del contributo regionale concesso ai sensi dell'Avviso Sub-Azione 1.8.3, per violazioni procedurali, irregolarità finanziarie, mancato rispetto dei milestone e dei target

progettuali, o inadempimenti contrattuali che abbiano compromesso il conseguimento dei risultati programmati.

La risoluzione di diritto ai sensi del presente articolo produrrà tutte le conseguenze previste dalla legge, incluse l'escussione della cauzione definitiva, la corresponsione delle penali eventualmente già maturate, il risarcimento integrale dei danni subiti dall'Amministrazione, nonché l'affidamento delle attività residue ad altro soggetto, anche mediante procedura semplificata o altra modalità di affidamento consentita dalla normativa vigente. L'Amministrazione si riserva altresì il diritto di rivalersi su eventuali crediti in essere dell'Aggiudicatario, senza necessità di ulteriore messa in mora.

## **PARTE IX – DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. A.43 – ACCESSO AGLI ATTI DI GARA**

1. Il diritto di accesso agli atti della procedura è garantito in modalità digitale, attraverso Portale TuttoGare in dotazione alla CUC Union3, nel rispetto degli articoli 35 e 36 del D.Lgs. 36/2023, nonché delle disposizioni di cui alla L. 241/1990, al D.Lgs. 33/2013 e al Regolamento (UE) 2016/679.
2. Ai sensi dell'art. 36, commi 1 e 2 del Codice, a seguito della comunicazione dell'aggiudicazione:
  - sono resi disponibili agli operatori economici non esclusi in via definitiva, tramite la piattaforma, l'offerta dell'aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti presupposti all'aggiudicazione;
  - agli operatori economici collocatisi nei primi cinque posti in graduatoria sono rese accessibili reciprocamente, sempre tramite la piattaforma, anche le offerte presentate.
3. Nella comunicazione dell'aggiudicazione, la Stazione Appaltante dà conto delle decisioni assunte in merito alle eventuali richieste di oscuramento di parti delle offerte, presentate dai concorrenti ai sensi dell'art. 35, comma 4, lett. a) del Codice.
4. Le richieste di accesso e le eventuali opposizioni sono gestite in via telematica attraverso la sezione Comunicazioni della procedura su TuttoGare e possono essere oggetto di valutazione da parte della Stazione Appaltante anche ai sensi dell'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013.
5. Ai sensi dell'art. 36, comma 6, in caso di reiterati rigetti non motivati delle istanze di oscuramento da parte dell'operatore economico, la Stazione Appaltante potrà trasmettere apposita segnalazione all'ANAC, che potrà irrogare sanzioni fino all'importo previsto dall'art. 222, comma 9 del Codice.

### **ART. A.44 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti contraenti in merito all'interpretazione, all'esecuzione o alla validità del presente contratto, è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Lecce, quale sede del Tribunale territorialmente competente per i Comuni di Copertino e Leverano.

È espressamente escluso, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 208 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, il ricorso all'arbitrato previsto dagli articoli 806 e seguenti del codice di procedura civile, salvo eventuale diversa previsione espressamente contenuta nella documentazione di gara.



## **ART. A.45 – RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI APPLICABILI**

Il presente appalto è disciplinato dalle norme vigenti in materia di contratti pubblici, digitalizzazione documentale, protezione dei dati personali, conservazione digitale, interoperabilità dei sistemi e tutela del patrimonio culturale, nonché dalle disposizioni specifiche dell'Avviso regionale e delle prescrizioni della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Puglia.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, trovano applicazione:

### **1. Normativa europea e nazionale generale**

- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei Contratti Pubblici;
- Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR);
- Regolamento (UE) 2020/852 (principio DNSH – Do No Significant Harm);
- Regolamento (UE) n. 910/2014 (eIDAS), identificazione elettronica e servizi fiduciari;
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice Privacy).

### **2. Normativa e linee guida specifiche sulla digitalizzazione e gestione documentale**

- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD);
- Linee guida AgID sulla formazione, gestione, protocollazione e conservazione dei documenti informatici;
- Linee guida AgID su interoperabilità, sicurezza ICT, accessibilità e apertura/riuso dei dati pubblici;
- DPCM 13 novembre 2014 (superato e integrato nelle Linee guida AgID);
- Piano Nazionale di Digitalizzazione del Patrimonio Culturale (PND), Ministero della Cultura.

### **3. Normativa e prescrizioni in materia di beni culturali e archivi**

- D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio;
- Normativa archivistica nazionale e standard ISAD(G), ISAAR(CPF) per la descrizione archivistica;
- Linee guida e autorizzazioni della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Regione Puglia.

### **4. Quadro programmatico e atti specifici di progetto**

- Programma Regionale Puglia FESR-FSE+ 2021–2027, Priorità I “Competitività e Innovazione”, Azione 1.8, Sub-Azione 1.8.3;
- Avviso pubblico approvato con Determinazione Dirigenziale Sezione Crescita Digitale n. 96 del 19 luglio 2024 (BURP n. 60 del 25 luglio 2024);
- Delibere comunali di approvazione progettuale e nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- Prescrizioni, autorizzazioni e riscontri ufficiali della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Regione Puglia.

Le attività oggetto dell'appalto dovranno essere eseguite nel pieno rispetto delle disposizioni sopra richiamate, nonché di ogni altra norma, regolamento, linea guida, circolare, atto amministrativo e prescrizione tecnica vigente e applicabile *ratione materiae* e *ratione temporis*, anche se emanati successivamente alla stipula del contratto.

L'Aggiudicatario si impegna a conformarsi puntualmente agli obblighi derivanti dalle normative applicabili, dalle autorizzazioni rilasciate e dalle disposizioni impartite dalle autorità competenti, inclusi gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e rispetto dei milestone progettuali e dei target previsti, anche ai fini della

regolare erogazione del contributo regionale e del corretto avanzamento del progetto di trasformazione digitale.

## **ART. A.46 – OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE – NORME DI RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente documento, dal capitolato speciale d'appalto, dal bando e dagli ulteriori atti di gara ad esso connessi, trovano applicazione le disposizioni del Codice dei contratti pubblici di cui al Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nonché, in quanto compatibili con la natura e l'oggetto dell'affidamento, le norme del Codice civile e le disposizioni vigenti in materia di digitalizzazione documentale, protezione dei dati personali, gestione e tutela del patrimonio archivistico e obblighi delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, risultano applicabili, ove pertinenti, le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale), nel Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), nel Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come modificato, nel Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), nonché nel DPCM 13 novembre 2014, nelle Linee guida emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e nel Piano Nazionale di Digitalizzazione del Patrimonio Culturale (PND) adottato dal Ministero della Cultura, con riferimento agli standard tecnici, archivistici e organizzativi per la formazione, gestione, conservazione e validazione dei documenti informatici.

Le disposizioni sopra richiamate si intendono integrate da qualsiasi altra norma applicabile *ratione materiae* o *ratione temporis*, vigente al momento dell'esecuzione contrattuale.

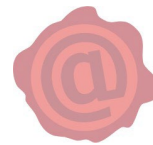
## **ART. A.47 – DISPOSIZIONI FINALI E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Non sono ammesse offerte incomplete, condizionate, irregolari o contenenti riserve. La presentazione dell'offerta comporta l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente Disciplinare e degli atti di gara.

1. La Stazione Appaltante, per motivi di interesse pubblico o istituzionale, si riserva la facoltà di:

- non procedere all'aggiudicazione qualora, a proprio insindacabile giudizio, nessuna offerta sia ritenuta congrua, conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto;
- revocare l'aggiudicazione definitiva, prima della stipula del contratto, in caso di mutamento delle condizioni normative, finanziarie o tecniche sottese alla procedura;
- aggiudicare il contratto anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conforme ai requisiti previsti;
- in caso di mancata sottoscrizione del contratto da parte dell'aggiudicatario, valutare la possibilità di interpellare il secondo classificato, secondo quanto previsto dall'art. 110, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 36/2023;
- rimodulare l'importo contrattuale nei limiti delle proprie disponibilità finanziarie e della progettazione tecnica validata, ferma restando la possibilità di procedere ad affidamento parziale in caso di copertura parziale del fabbisogno.

2. L'espletamento della procedura di gara non comporta alcun obbligo di affidamento delle prestazioni da parte della Stazione Appaltante. Nessun concorrente, incluso l'aggiudicatario, potrà vantare diritto ad indennizzo, compenso o rimborso per la semplice partecipazione alla procedura, anche in caso di mancata aggiudicazione, revoca o annullamento della gara.
3. Tutte le spese sostenute per la predisposizione e l'invio dell'offerta, nonché per l'eventuale partecipazione alla gara, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.



FRANCESCO  
CALASSO  
30.10.2025  
09:55:36  
GMT+01:00