



CITTÀ
DI ANDRIA

***CAPITOLATO D'APPALTO PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SITO WEB DEL
COMUNE DI ANDRIA PER 24 MESI DAL 1° GENNAIO 2020 AL 31 DICEMBRE 2021,
MEDIANTE RICORSO AL MERCATO ELETTRONICO DELLA P. A.***

Art. 1

Oggetto, durata e valore dell'affidamento

Il comune di Andria è titolare del sito web www.comune.andria.bt.it attualmente attivo e gestito in modalità hosting. Dovendo procedere ad un nuovo affidamento del servizio manutenzione e gestione del nuovo sito, il presente capitolato disciplina i rapporti tra l'Amministrazione Comunale di Andria e l'operatore economico aggiudicatario del relativo affidamento.

La durata dell'affidamento è pari a **24 mesi** consecutivi, decorrenti, presumibilmente, **dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2021**.

Eccezionalmente, e per esigenze organizzative proprie della Amministrazione appaltante, la stessa potrà stabilire una decorrenza del servizio diversa da quella detta e in questo caso sarà rideterminato l'importo contrattuale in relazione all'effettiva decorrenza del contratto, senza che l'appaltatore possa pretendere alcunchè.

Con la presente procedura il Comune pertanto intende affidare il servizio de qua in favore di idoneo operatore economico, in possesso di personale qualificato e mezzi propri, adeguati e sufficienti.

Il prezzo a base d'asta è pari a euro 468,00 mensili oltre Iva al 22% per un totale di **€ 11.232,00** (oltre Iva) per 24 mesi.

Nel periodo considerato l'operatore economico aggiudicatario dovrà garantire la realizzazione delle attività e dei servizi indicati nel presente capitolato.

L'appalto avrà la durata di 24 (ventiquattro) mesi consecutivi, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, o dal verbale di consegna anticipata.

Per partecipare alla gara l'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 83 del D.lgs 50/2016 di idoneità professionale costituiti dall'iscrizione nei registri della Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura; di capacità economica e finanziaria adeguata all'oggetto dell'appalto; dei requisiti di capacità tecnica con la dimostrazione di aver gestito negli ultimi tre anni antecedenti la data della lettera di invito servizi analoghi consistenti nella progettazione e gestione specifica di servizi riferiti a siti web, per un importo almeno pari a quello a base d'asta, svolti in modo soddisfacente, senza l'instaurazione di alcun contenzioso, nel pieno rispetto di tutte le clausole contrattuali, in favore di enti pubblici e/o privati.

Il Comune di Andria si riserva comunque la facoltà di interrompere con decorrenza immediata il contratto, qualora si verificasse il mancato rispetto delle norme qui contenute, che potrebbero compromettere seriamente l'esecuzione del servizio.

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare la gestione oltre i termini sopraindicati agli stessi patti e condizioni, qualora la nuova procedura di gara avviata non abbia avuto termine.

Art.2

Normativa di riferimento

Le attività di gestione e manutenzione, andranno sviluppate tenendo conto della normativa vigente ed eventualmente sopravvenuta, ed in particolare:

1. Legge 9 gennaio 2004, n .4, recante “Disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”;
2. DP.R. 1 marzo 2005 n.75, recante “Regolamento di attuazione della Legge 9 gennaio 2004, n.4 per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”;
3. D. Lgs. 7 marzo 2005 n .82 c.d. “Codice dell'Amministrazione Digitale” e successive mm. e ii.;
4. Decreto del Ministro per l’Innovazione e le Tecnologie dell' 8 luglio 2005 recante “Requisiti tecnici e i diversi livelli per l’accessibilità agli strumenti informatici”;
5. Direttiva 27 luglio 2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per l’Innovazione e le Tecnologie recante “Qualità dei servizi online e misurazione della soddisfazione degli utenti”;
6. D. Lgs. 4 aprile 2006 n. 159 “Disposizioni integrative e correttive al “Codice dell'Amministrazione Digitale”;
7. D.P.C.M. 01/04/2008 “Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del sistema pubblico di connettività previste dall’art. 71 comma 1-bis del “Codice dell'Amministrazione Digitale”;
8. Linee guida per i siti web della PA 2010 del 6 maggio 2011, previste dall'art. 4 della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione del 26 novembre 2009, n. 8, aggiornate al testo integrale del nuovo Codice di Amministrazione Digitale D.Lgs. 235/10;
9. D.Lgs. 33/2013 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
10. Privacy: D.Lgs. 196/2003 e “Linee Guida emanate dal Garante della Privacy in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web“ Deliberazione 88 del 2 marzo 2011;
11. Le disposizioni ed indicazioni del W3C.
12. Ogni altra norma o circolare che dovesse essere emanate.
13. Si dovrà altresì tener conto, ove conferenti, del:

-Regolamento comunale per la disciplina dell'Albo Pretorio Informatico

-Regolamento del Comune di Andria per i Sistemi Informativi

Dovrà inoltre rispettare ogni altro requisito imposto dalle normative vigenti o sopravvenute e da norme e regolamenti o provvedimenti organizzativi adottati dall'Ente.

Art.3

Condizioni generali

Il servizio che il Comune richiede è di gestione e manutenzione del sito sia da remoto che in presenza. I servizi minimi, implementabili sono:

-attività di formazione e affiancamento per il referente (o i referenti) del Comune;

-manutenzione hardware, software, backup dei dati;

-assistenza tecnica in relazione alle richieste del Comune sia da remoto che in presenza presso gli Uffici di competenza;

-assicurare la presenza presso gli uffici comunali ove richiesto.

Il Comune si impegna a fornire all'aggiudicatario tutte le informazioni necessarie per la configurazione del portale e l'inserimento dei contenuti.

Il servizio fornito dovrà rispondere ai requisiti di usabilità e a quelli di accessibilità informatica seguendo le direttive sancite dal W3C e conformità alla Legge n. 4/04 e successive disposizioni attuative, ivi inclusi "Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici", Modifiche dell'allegato A del DM 8 luglio 2005 (G.U. n. 217 del 16 settembre 2013) e Circolare n. 61/2013 di Agenzia per l'Italia Digitale sul tema accessibilità dei siti web e servizi informatici.

Art.4

Specifiche tecniche del servizio

Gestione del sito sia da remoto che in presenza. Durante il periodo di manutenzione l'aggiudicatario dovrà garantire l'adeguamento del portale a tutte le esigenze sopravvenute di natura normativa ivi inclusi gli obblighi normativi di trasparenza e pubblicità e quelli rivenienti da norme regolamentari e atti di natura organizzativa adottati dall'Ente.

Le attività di gestione e manutenzione riguarderanno anche i seguenti servizi, sul sistema software in essere e sul server web:

- Aggiornamento e affiancamento degli operatori dell'Ente nelle operazioni di aggiornamento del sito web istituzionale al fine di agevolare l'upload dei contenuti, anche in casi particolari di documenti fuori standard per formati o dimensioni comunque inferiori a 100 MB.
- Assistenza tecnica e manutenzione da effettuarsi sul software costitutivo del portale stesso e sul relativo data base al fine di porre prontamente rimedio ad eventuali problematiche tecniche che dovessero verificarsi. Inoltre verrà espletata una manutenzione preventiva al fine di evitare l'insorgere di problematiche prevedibili;
- Assistenza tecnica e aggiornamento dei sotto siti del Comune di Andria e della sezione Amministrazione trasparente, con tutti gli adeguamenti necessari.
- Creazione, gestione e manutenzione della sezione relativa alle elezioni che dovessero tenersi durante il corso della gestione;
- Eventuale rimodulazione di sezioni del sito quali Settori e Servizi, Sindaco, Consiglieri e Assessori con caricamento foto e relativi curriculum vitae, Regolamenti, Amministrazione Trasparente o altro;
- Manutenzione e assistenza ai fini della trasmissione ad Anac dei files XML riferito agli affidamenti;
- Formazione aggiuntiva per nuovi operatori abilitati all'amministrazione del sito dell'Ente ed implementazione automatismi tra sito e siti dei social media (Fb, Instagram, Twitter).

Dovranno essere messe a disposizione dell'Ente una casella di posta elettronica preferenziale e un numero di cellulare nonché un recapito telefonico presso numero fisso al fine di inoltrare eventuali richieste, gli stessi recapiti, attivi 24h su 24h 365 giorni l'anno, saranno utilizzabili per le segnalazioni con carattere di urgenza.

Dovrà essere assicurato un tempo di intervento inferiore a 24 ore durante le giornate lavorative e non superiore a 48 ore durante i giorni festivi e prefestivi.

Art.5

Caratteristiche generali attuali del sito

Il sito web www.comune.andria.bt.it risiede su server individuato dall'Ente Comunale a sua cura e spese.

Il sito Web www.comune.andria.bt.it è implementato mediante un CMS - Content Management System, sistema per la gestione dei contenuti, su piattaforma open source, il più possibile flessibile nel rispetto delle norme di accessibilità del sito.

Il sistema ha la possibilità di generare portali multi-canale in cui il medesimo contenuto, senza necessità di duplicazione, possa essere pubblicato su media diversi (web, totem informativi, tablet, phone etc.).

Il sistema consente agli operatori dei Settori, preventivamente individuati ed autorizzati, di modificare, caricare dati, documenti, modulistica ed informazioni riferite a ciascun Settore.

Il sito oltre alla home page (con la sezione News) è facilmente aggiornabile e visivamente, guida in maniera intuitiva il visitatore, facendogli capire immediatamente in quale sezione egli stia navigando.

Il layout del sito è adattato per dispositivi di tipo mobile.

Il portale di comunicazione esterna del Comune di Andria è coerente con gli obiettivi e gli indirizzi stabiliti dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per l'Innovazione e le Tecnologie - del 27 luglio 2005 recante "Qualità dei servizi online e misurazione della soddisfazione degli utenti", deve continuare a perseguire i seguenti obiettivi informativi e di servizio:

a) informare in modo chiaro e comprensibile anche un utente non esperto, sulle attività del Comune interfacciandosi ove necessario a sistemi gestionali esterni per consentire la sincronizzazione delle informazioni con le fonti esterne validanti;

b) consentire la fruizione di servizi on-line legati alle attività dell'Ente;

c) promuovere l'immagine dell'istituzione conferendo conoscenza e visibilità agli eventi del Comune di importanza locale e nazionale ed internazionale, tramite utilizzo di layout grafici differenziati;

d) fornire una versione mobile che dovrà essere ottimizzata per la consultazione adattando l'architettura del sito alle funzionalità e alle attese degli utenti che si collegano da tablet o smartphone.

Inoltre il sito del Comune di Andria deve continuare a:

- ⇒ costituire il punto di accesso ai servizi messi a disposizione degli utenti sia da un punto di vista meramente informativo che di ottenimento di modelli e certificazioni
- ⇒ essere flessibile e integrabile in relazione all'evoluzione futura della tecnologia con riferimento all'offerta di servizi interattivi per il cittadino utente, quali, a titolo esemplificativo, la firma digitale mediante l'utilizzo della carta d'identità elettronica, ecc.
- ⇒ garantire l'interazione con altri siti internet o progetti ai quali il comune deciderà di aderire in futuro;
- ⇒ garantire le seguenti caratteristiche: aderenza agli standard vigenti, interoperabilità, scalabilità, manutenibilità, sicurezza

La mappa del sito è quella risultante on line e che, in maniera esemplificativa e non esaustiva, viene così descritta:

Pagine

- Albo Pretorio sino al 07/05/2013
- Altri atti
- ALTRI DOCUMENTI
- Amministrazione Trasparente
 - Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
 - Altri contenuti – Privacy
 - Articolazione degli uffici
 - Articolazione degli uffici
 - Organigramma
 - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
 - Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di

idee e di concessioni

- Affidamento Incarico Professionale per la “Messa in sicurezza, adeguamento a norme, Ristrutturazione e manutenzione straordinaria dell’Edificio Scolastico Jannuzzi”.
- Affidamento Incarico Professionale per la “Messa in sicurezza, adeguamento a norme, Ristrutturazione e manutenzione straordinaria dell’Edificio Scolastico Jannuzzi”.
- Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento
 - Affidamenti
 - Affidamenti 2019
 - Affidamenti 2017
 - Affidamenti 2018
 - Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento – Anno 2017
 - Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento – Anno 2019
 - Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento – Anno 2018
 - Contratti
- Atti di accertamento delle violazioni
- Atti generali
 - Documenti di programmazione strategico-gestionale
- Bandi di concorso
- Bilancio preventivo e consuntivo
- Consulenti e collaboratori
- Contrattazione integrativa
- Costo personale non a tempo indeterminato
- Dati sui pagamenti
- Dati ulteriori
 - Informativa privacy
- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d’ufficio dei dati
- Dirigenti cessati 2017
- Dirigenti cessati 2018
- Dirigenti cessati anno 2019
- Disposizioni generali
 - Atti generali
 - Oneri informativi per cittadini e imprese
 - Programma per la Trasparenza e l’Integrità
 - Scadenziario obblighi amministrativi
- Dotazione organica
- Enti pubblici vigilati
- IBAN e pagamenti informatici
- Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici
- OIV
- OIV
- Oneri informativi per cittadini e imprese
- Organi di revisione amministrativa e contabile
- Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
- Personale non a tempo indeterminato

- Personale non a tempo indeterminato
- Pianificazione e governo del territorio
- Piano della Performance e Piano esecutivo della Gestione
- Posizioni organizzative
- Posti di funzione disponibili
- Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti
- Registro degli accessi
- Ruolo dei dirigenti
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
- Servizi in rete
- Società partecipate
 - 2-PUBBLICAZIONE-CESSIONE QUOTA DI PARTECIPAZIONE – GAL MURGIA DEGLI SVEVI-
 - Agenzia per l'occupazione e lo sviluppo dell'Area Nord Barese Ofantina s.c.a.r.l.
 - ANDRIA MULTISERVICE S.P.A.
 - CESSIONE QUOTA DI PARTECIPAZIONE ” GAL MURGIA DEGLI SVEVI”
 - Gal Le Città di Castel del Monte
 - Gal Murgia degli Svevi
- Tassi di assenza
- Tipologie di procedimento
- Titolari di incarichi amministrativi di vertice
- Titolari di incarichi dirigenziali
 - Incarichi dirigenziali 2016
 - Incarichi dirigenziali 2017
 - Incarichi dirigenziali 2018
 - Posti di funzione disponibili
 - Ruolo dei dirigenti
 - Titolari di incarichi dirigenziali
- Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo
 - Titolari di incarichi politici
 - Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o governo
 - Cessati dall'incarico
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Amm_trasp_esempio
- Andria – Capitale Italiana dei Giovani
- Atti da discutere in Consiglio Comunale
- Atti Ufficiali
- Bandi di Concorso
- Bando pubblico regionale per la selezione delle Aree Urbane per l'individuazione delle Autorità Urbane
- Burocrazia Zero
- Censimento Permanente ISTAT 2018/2021
- Class Action
- Come fare per...
 - Adozione Cani

- Andria Wifi
 - Aree coperte dal servizio Andria Wifi
 - FAQ
 - Limitazioni del servizio
 - Obblighi e responsabilità dell'utente
 - Per utilizzare Andria Wifi
- Avere informazioni sui tributi
- Avviare/Modificare/Cessare un'attività commerciale
- Dichiarare / Variare la residenza
- Disciplinare per la concessione del Patrocinio
- Iscriversi all'albo
 - degli scrutatori elettorali
 - dei presidenti di seggio
- Pratiche Edilizie
- Raccolta differenziata
- Richiedere assistenza socio sanitaria
- Richiedere casa parcheggio
- Richiedere certificati anagrafici
- Richiedere certificati ed estratti di stato civile
- Richiedere in sanatoria alloggio ERP
- Richiedere Separazioni / Divorzi
- Segnalare un disservizio
- Sposarsi
- Utilizzare Andria inBici
- Comune di Andria
- Conoscere Andria
- Consorzi, Enti e Società
- Cookies
- Crediti
- Designazione Presidente Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
- Diretta
- Diretta
- Dirigenti cessati
- Documenti per dipendenti
- Elenco delibere di Giunta Comunale 2017
- ELENCO SEDUTE CLP 2016
- Elenco siti tematici
- Elezioni Europee – 26 Maggio 2019
- Elezioni politiche 2018
- Enti di diritto privati controllati
- Eventi
- Festival Internazionale Castel dei Mondi
- Forum Città di Giovani
- Gal – Le Città di Castel del Monte
- GREEN WAYS: MODELLI DI MOBILITA' SOSTENIBILE NEL PARCO, 1° INCONTRO PARTECIP_ATTIVO

- I.M.U.
- Il Comune
 - Codice Disciplinare
 - Comitato Unico di Garanzia
 - Commissario Prefettizio
 - Commissione Toponomastica
 - Consiglio Comunale
 - Atti da sottoporre al Consiglio Comunale
 - Archivio
 - Prossimo Consiglio Comunale
 - Storico Atti sottoposti al Consiglio Comunale
 - Capigruppo Consiliari
 - Commissioni consiliari
 - 1° Commissione Consiliare Permanente “delle Istituzioni”
 - 2° Commissione Consiliare Permanente “della Struttura”
 - 3° Commissione Consiliare Permanente “della Economia”
 - 4° Commissione Consiliare Permanente “dei Servizi”
 - 5° Commissione Consiliare Permanente “dell’Ambiente e della Protezione Civile”
 - Composizione del Consiglio Comunale
 - Convocazione Consiglio Comunale
 - Presidenza del Consiglio
 - Consulte Comunali
 - Elezioni
 - Giunta
 - Informagiovani
 - La Performance nei Comuni
 - Rappresentanza Unitaria Sindacale
 - Regolamenti
 - Segreteria Generale
 - Settori e servizi
 - Affari Generali e Istituzionali
 - Ambiente
 - Anagrafe e Servizi Demografici
 - Cultura e Turismo
 - Espropriazioni, Appalti e Ufficio Casa
 - Gabinetto del Sindaco Staff del Sindaco e della Giunta e Area Comunicazione
 - Gestione Patrimonio e Manutenzione
 - Innovazione tecnologica
 - Istruzione
 - Lavori Pubblici
 - Mobilità
 - Osservatorio Sicurezza
 - Personale e Organizzazione
 - Polizia Municipale e Protezione Civile
 - Risorse Finanziarie
 - Socio Sanitario e Servizi alla Persona

- Sport
- Sportello Unico Edilizia
- Sviluppo Economico e Marketing Territoriale
- Ufficio di Piano e Pianificazione Strategica
 - Atti e Documenti del settore (Ufficio Piano e Pian. Strategica)
- Statuto
- Tutela Consumatori
- Indicatore di tempestività dei pagamenti
- Informazioni sulla Città
 - Accoglienza Turistica
 - Albo Associazioni
 - Biblioteca comunale
 - Farmacie di turno
 - Ferrotramviaria Bari-Nord
 - Impianti sportivi
 - Palazzetto dello Sport
 - Piscina comunale
 - Polivalente di via delle Querce
 - Polivalente di via La Specchia
 - Stadio comunale “degli Ulivi”
 - Stadio comunale “S. Angelo dei Ricchi”
 - Luoghi di interesse
 - Basilica Santa Maria dei Miracoli
 - Cappella Arciconfraternita M. SS. Addolorata
 - Castel del Monte
 - Centro Antico
 - Chiesa Cattedrale
 - Chiesa dell’Annunziata
 - Chiesa Mater Gratiae
 - Chiesa San Domenico
 - Chiesa San Francesco
 - Chiesa San Nicola di Myra
 - Chiesa Sant’Agostino
 - Chiesa Santa Maria del Carmine
 - Chiesa Santa Maria Vetere
 - Chiese Rupestri
 - I tre campanili
 - La campagna andriese e la murgia
 - Monumento ai Caduti
 - Officina vecchia di San Domenico
 - Palazzo di Città e chiostro di San Francesco
 - Palazzo Ducale
 - piazza Porta La Barra
 - Piazza Vitt. Emanuele II (Largo Catuma)
 - Porta Sant’Andrea
 - Santuario del SS. Salvatore
 - Villa Comunale

- Navetta per Castel del Monte
- Scuole
- Siti tematici
- SOS / Emergenze
- Storia e informazioni generali
- Testate giornalistiche locali
- Trasporti Urbani
- Interpellanze
- Interrogazioni
- Iscrivere all'albo
- Lavori Pubblici
- LEGGE 190/2012
- Mappa del sito
- Monitoraggio qualità dell'aria
- Museo del Confetto "Giovanni Mucci"
- News
- Note legali
- Note legali
- Open Data Andria
- Operazione Trasparenza
- Ordini del Giorno
- Partecipandria
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Posta Elettronica Certificata
- POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE
- Privacy
- Privacy
- Proposte di O.d.G.
- prova
- Provincia BAT
- Pubbliche Affissioni
- Qoco
- Referendum 2016
- Referendum costituzionale 4 dicembre 2016
- Regionale delle associazioni di Promozione Sociale
- Relazione sulla performance 2015-2017. Approvazione
- Richiedere in sanatoria alloggi ERP
- Rigenerazione Urbana
- Sacra Spina
- Segnalazioni
- Segreteria
- Segreteria remota universitaria
- Servizi online
 - Amministrazione Trasparente
 - Carta di Identità Elettronica (C.I.E.)
 - Diretta streaming

- Indagine Customer Satisfaction
- Modulistica
 - DOMANDA DI ACCESSO AI SERVIZI SOCIO SANITARI TERRITORIALI 2016
- Monitoraggio in continuo campi elettromagnetici
- Piano Zonizzazione Elettromagnetica
- Rassegna stampa
- Servizi per consiglieri comunali e dipendenti
- Servizio telefonia per audiolesi
- Servizio Civile Nazionale
- Servizio TAXI
- Servizio Taxi
- Settori Nuovo Assetto
 - Avvocatura
 - Segreteria Generale
 - Settore 1 – Intervento Edilizio/Commerciale – Sviluppo Economico – SUE – SUAP – Agricoltura
 - Settore 2 – Piano e Pianificazione Strategica
 - Settore 3 – Lavori Pubblici – Manutenzioni – Ambiente e Mobilità – Patrimonio – Reti e Infrastrutture Pubbliche
 - Settore 4 – Servizi alla Persona – Socio Sanitario – Pubblica Istruzione
 - Settore 5 – Sviluppo Interesse Culturale – Sportivo – Promozione Turistica – Marketing Territoriale
 - Settore 6 – Programmazione Economico Finanziaria – Tributi – Politiche Comunitarie – Partecipazioni Societarie – Risorse Umane
 - Settore 7 – Gabinetto del Sindaco – Area Comunicazione – Interventi di Supporto Istituzionale – Appalti e Contratti – Casa – Espropri – Servizi Demografici – Innovazione Tecnologica
 - Settore 8 – Vigilanza e Protezione Civile – Osservatorio Sicurezza
- Staff del Sindaco
- Sub Commissari
- Suggerimenti
- T.A.R.I.
- T.A.S.I.
- T.O.S.A.P.
- Tassi di assenza – Demo
- Titolari di incarichi dirigenziali Anno 2019
- Trasparenza, Valutazione e Merito
- Ufficio Relazioni con il Pubblico – Contatti
 - Rubrica
- Zona Traffico Limitato – ZTL
- Twitter
- Facebook
- Supporto alle notizie con collegamento anche sui social media:FB Instagram,etc.

Art.7

Amministrazione trasparente

In particolare l'appaltatore dovrà garantire l'aggiornamento ed il continuo adeguamento alla normativa vigente della sezione Amministrazione trasparente. L'appaltatore dovrà fornire un modulo idoneo per il caricamento di tutti i dati necessari sulla base del D.lgs. 33/2013 e successive mm. e ii. attraverso una apposita piattaforma di gestione soluzioni tecniche per l'importazione automatica di dati estraendoli dall'albo pretorio on line.

Sarà dunque onere dell'appaltatore predisporre una piattaforma per la gestione degli adempimenti connessi alla trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e l'elaborazione del file xml richiesto dall'art 1 co. 35 della L. 190/2013 da trasmettere annualmente all'ANAC ai sensi del comma 32 dell'art. 1 del D.lgs 190/2013.

Art. 8

Caratteristiche del CMS (Sistema di gestione dei contenuti)

Il CMS del sito web del Comune di Andria è un software installato su un server web dedicato, è basato sul sistema Wordpress con architettura a "plug in" che permette di:

- aggiungere nuove funzionalità quali tra quelle già attivate: albo pretorio on line, strumenti e-democracy, gestione contratti e generazione file .xml per AVCP, gestione Amministrazione Trasparente, gestione Documenti riservati, Gestione Commissioni Consiliari, Newsletter, rassegna stampa digitale in formato pdf, gestione credenziali utenti;
- aggiornare il portale con facilità rispettando l'accessibilità e l'usabilità;
- gestire la nuova comunicazione integrata multimediale e multicanale;
- collegarsi ed interagire con altri siti istituzionali con facilità;
- non richiede l'installazione di nessun software sui PC e sui dispositivi Client degli utilizzatori;
- permette la gestione, sia dei contenuti che di tutte le impostazioni, via internet ed attraverso un normale browser di navigazione.
- È un sistema guidato, di facile utilizzo anche da parte di personale non tecnico.
- garantisce la completa integrazione ed interoperabilità con i servizi on line presenti all'interno dell'Ente.

Il CMS ha le seguenti caratteristiche:

- rispetto normative in materia di accessibilità nel pieno rispetto della Legge n. 4 del 9/01/04 (nota come Legge Stanca) e del suo Regolamento attuativo approvato con D.M. dell'11/07/05 e pubblicato sulla G.U. con n. 183 del 8/08/05;
- garantisce la possibilità di stampare con apposito layout tutte le pagine del portale oltre che dei documenti in esso contenuti dati e informazioni presenti nel portale dovranno essere opportunamente gestite in un apposito database standard normalizzato e accessibile con semplicità;
- le informazioni memorizzate nel su descritto database Mysql sono gestite indipendentemente dalla struttura grafica scelta per presentarle sul portale in modo da essere automaticamente integrate in qualsiasi layout al momento del caricamento;
- storicizza le operazioni effettuate sui contenuti e sulle pagine del portale, quali inserimenti, modifiche e cancellazioni, consentendo sempre di individuare l'utente autore di dette operazioni;
- consente di caricare contenuti nel portale (notizie, articoli, bandi ecc.) direttamente da programmi di produttività personale;
- il sistema è protetto da password atte a filtrare gli accessi dei diversi utenti alle pagine;
- garantisce la possibilità di inserire immagini, testi, tabelle, particolari formattazioni, link interni ed esterni ecc.;

- l'amministratore ha la possibilità di creare nuove sezioni e/o nuove pagine o di annullarle o modificarle. I menù presentati ai visitatori dovranno essere automaticamente aggiornati;
- le aree sono strutturate con pagine e sottopagine ad essa riferite e consente di visualizzare una fedele "anteprima" delle pagine e dei contenuti prima della loro effettiva pubblicazione;
- consente di creare, nei limiti tecnico/tecnologici di hosting del portale e dello spazio di memoria, un numero infinito di pagine nell'ipotesi di evoluzione della struttura organizzativa del comune e dei servizi offerti.

Art. 9

Compiti dell'aggiudicatario: Gestione e Manutenzione del sito

L'impresa aggiudicataria curerà l'inserimento dei contenuti e delle informazioni secondo tempi e modalità concordate con il referente del Comune.

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire:

- una manutenzione giornaliera del sito;
- la personalizzazione e/o adeguamento, ove necessario, dei template del cms secondo le esigenze del Comune, opportunamente comunicate da soggetto unico competente da individuarsi a cura di questa SA e che sarà a tal fine proprio referente rispetto alla Ditta aggiudicataria;
- l'intervento di aggiornamento in caso di modifica della normativa vigente e sopravvenuta in merito ai requisiti tecnici che il portale deve possedere. L'aggiudicatario si impegna a prestare tale intervento entro il termine indicato dalla nuova normativa e comunque nel rispetto dei tempi previsti dall'Amministrazione.

Si precisa che l'adeguamento "normativo" dovrà essere sempre dovuto.

In caso di malfunzionamento del sito o di una sua funzionalità limitata l'appaltatore dovrà intervenire e risolvere il problema entro 24 ore, se giorno ferial e non superiore a 48 ore in caso di giorno prefestivo e festivo, salvo diversa tempistica migliorativa, **non** comportante costi aggiuntivi, indicabile in sede di offerta tecnica.

L'aggiudicatario oltre a quanto previsto negli articoli precedenti dovrà garantire:

- assistenza per l'intero periodo con l'intervento immediato in caso di bug delle applicazioni;
- interventi di manutenzione ordinaria per garantire la completa fruibilità, per tutta la durata del contratto, delle funzionalità presenti nel sistema;
- la formazione del personale interno all'amministrazione comunale per l'utilizzo del sistema;
- il caricamento;
- gli interventi di routine
- monitoraggio sicurezza portale da possibili attacchi esterni.
- manutenzione preventiva che consiste in interventi manutentivo di "revisione", "sostituzione" o "riparazione", prima che nel componente si manifesti il guasto: nel caso del portale e relativo CMS. Tale operazione si concretizzerà in operazioni di bug-fix che dovranno essere espletate continuamente durante la fase di esecuzione del contratto, attraverso test sulle varie interfacce simulando usi impropri del sistema, sovraccarichi e operazioni ordinarie alla ricerca di eventuali errori nel codice o nei plugin e software di supporto al sistema.
- manutenzione migliorativa e proattiva, prevede un intervento di revisione, finalizzato a migliorare il valore o la prestazione di un sistema o di una parte di esso. L'azione manutentiva non è subordinata a malfunzionamenti ma deriva da esigenze di miglioramento espresse sia dall'utilizzatore sia dal manutentore, attraverso le seguenti operazioni periodiche:
 - backup periodico delle pagine web

- backup dei database
 - ottimizzazione del codice
 - inserimento nuove funzionalità
 - aggiornamento plugin e software di terze parti utilizzati.
- manutenzione a guasto che prevede l'intervento di riparazione, sostituzione o revisione, a guasto avvenuto, e quindi dietro segnalazione da parte dell'Amministrazione. L'azione manutentiva è quindi subordinata all'attesa del manifestarsi di un bug e di un errore di codice non rilevato nei programmi ordinari di bug-fix.
 - Per rallentare la normale "usura" del data base Msql dovuta al tempo, occorre: riorganizzare o ricostruire gli indici, aggiornare le statistiche, effettuare il controllo periodico dello stato di consistenza delle sue pagine di dati, una adeguata normalizzazione delle tabelle, monitorare il volume di dati (crescente) che, in assenza di azioni manutentive, potrebbe mettere in crisi il funzionamento del Data Base. Ovviamente anche lo stesso piano di manutenzione sarà aggiornato e rivisto durante tutto il ciclo di vita del database.
 - In considerazione del fatto che il sito istituzionale del Comune di Andria risiede su hosting dove convivono altri dati e altri servizi offerti da e per lo stesso Ente, si ritiene particolarmente sensibile la questione relativa alla sicurezza del solo sito web (Wordpress) al fine di evitare che lo stesso portale funga da accesso vulnerabile per l'intero hosting. A tal fine l'aggiudicatario dovrà mettere in atto le seguenti attività:
 - autenticazione a due livelli. Gli accessi al sito devono essere autorizzati solo con un sistema a doppio livello, ovvero basato sulla coppia username/password e sull'inserimento di un codice "one-time" inviato tramite email o tramite sms all'utente preventivamente registrato;
 - richiedere in fase di registrazione utente l'inserimento di password forti ovvero codici alfanumerici costituiti da almeno 10 caratteri con l'obbligatorietà di inserire almeno un carattere minuscolo, uno maiuscolo, una cifra ed un carattere speciale;
 - limite agli accessi in un determinato periodo di tempo al fine di limitare gli attacchi esterni;
 - provvedere al cambio di password periodico dell'utente amministratore (password che dovrà essere comunicata all'Ente);
 - mantenere il Wordpress e tutti i plugin costantemente aggiornati;
 - eliminare i plugin non utilizzati, primi responsabili di vulnerabilità;
 - controllare i file, gli accessi agli stessi e le modifiche eseguite al fine di verificare accessi anomali;
 - installazione di antivirus e anti-malware;
 - installazione di sistemi per evitare robot o script automatici su form di inserimento mediante l'uso ad esempio di sistemi "captcha".

Art.10

Importo dell'appalto

L'importo a base di gara è di **euro 468,00 mensili oltre Iva al 22% per un totale di € 11.232,00**

(oltre Iva) per l'intero periodo di 24 mesi per il servizio di gestione e manutenzione del portale, dal 1 gennaio 2020 al 31 dicembre 2021.

Art.11

Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è BIENNALE con decorrenza dalla data di stipula del contratto o di consegna anticipata del servizio.

Art.12

Modalità di espletamento della gara

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta al prezzo onnicomprensivo più basso rispetto alla base d'asta, previsto dall'art. 95 del D.Lgs.vo n. 50/2016,.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Si darà corso all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché validamente prodotta.

Nessun compenso è dovuto alle Ditte per la partecipazione alla gara.

In sede di gara vi sarà la proposta di aggiudicazione. Ad essa seguirà l'aggiudicazione con apposito atto dirigenziale. L'impegno del Comune, pertanto, sarà vincolante dalla data di esecutività del predetto provvedimento, mentre per la ditta aggiudicataria l'impegno sorge al momento dell'offerta.

Il mancato possesso dei requisiti autodichiarati comporterà la non approvazione della proposta di aggiudicazione.

L'importo di aggiudicazione sarà determinato dal prezzo offerto in sede di gara.

Art. 13

Validità della graduatoria

In caso di fallimento dell'operatore o di liquidazione coatta amministrativa o concordato preventivo o di risoluzione del contratto ai sensi del Codice degli Appalti vigente si potranno interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio nel rispetto di quanto previsto dalla normativa.

Art. 15

Deposito cauzionale

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali la ditta aggiudicataria sarà tenuta a prestare, ai sensi dell'art.103 del D.Lgs.vo n.163/2006 e nelle forme di legge, in sede di stipulazione del contratto, un deposito cauzionale definitivo in misura pari a quanto previsto dalla normativa. La cauzione dovrà operare a prima richiesta senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma garantita entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi.

La cauzione definitiva deve avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e cessa di avere effetto solo alla data di emissione dell'attestazione di regolare esecuzione.

Art. 16

Garanzie e assicurazioni

La ditta aggiudicataria si assume ogni responsabilità inerente il rispetto dei principi e delle misure di sicurezza fissati dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i., dal D. Lgs. n. 196/2003, della legge 3/2003 e del D.P.R. n. 68/2005.

Ogni responsabilità per danni che, in dipendenza diretta o indiretta dall'esecuzione del servizio o da cause ad esso connesse, derivassero al Committente o a terzi, a cose o a persone (compresi i dipendenti dell'Appaltatore), sono senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'appaltatore.

L'Appaltatore, a copertura dei rischi del servizio, deve presentare, pena la decadenza dell'aggiudicazione, apposita polizza assicurativa avente durata pari a quella del contratto, stipulata presso primaria Compagnia di Assicurazione con l'espressa rinuncia da parte della medesima ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Committente. La polizza assicurativa dovrà riguardare specificamente la responsabilità civile verso terzi, incluso il Committente, per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio e per ogni danno anche se qui non menzionato.

Copia autentica di detta polizza dovrà essere consegnata, pena decadenza, al Committente in sede di contratto. Parimenti, a pena di decadenza, le quietanze di rinnovo dovranno essere consegnate al Comune appaltante alle successive scadenze e preventivamente accettate dallo stesso.

L'importo del massimale non potrà essere inferiore ad € 500.000,00 (cinquecentomila) per sinistro e per anno assicurativo.

Art. 17

Subappalto e cessione del servizio

E' vietato cedere a terzi il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto. E' ammesso il subappalto nel limite del 40%.

In caso di Raggruppamenti di imprese e di Consorzi, non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese associate o consorziate precedentemente indicate.

Art. 18

Corrispettivo

Il Comune di Andria procederà alla corresponsione di quanto dovuto mediante predisposizione degli atti di liquidazione del corrispettivo relativo al servizio di gestione e manutenzione su base bimestrale, previo ricevimento di fattura e Durc regolare. Il termine di pagamento delle singole fatture è previsto in 60 giorni in dipendenza della carenza di liquidità di cui il Comune al momento soffre;

Art. 19

Tutela della riservatezza dei dati

La ditta aggiudicataria assume l'obbligo di agire in modo che il proprio personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non le divulghi o comunichi a terzi non autorizzati né ne faccia oggetto di sfruttamento. L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o siano già in possesso della ditta aggiudicataria, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa aggiudicataria sviluppa o realizza in esecuzione delle prestazioni contrattuali.

L'aggiudicatario dovrà provvedere ad indicare un responsabile della privacy. L'aggiudicatario dovrà accettare l'eventuale atto di nomina a Responsabile Esterno del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art.28 del Regolamento UE 2016/679 da parte del Titolare del Trattamento dati e, di conseguenza, nominare gli amministratori di sistema prima dell'inizio delle attività oggetto dell'appalto che impattano con i dati personali in conformità al Prov.27/11/2008 del Garante Privacy G.U. n.300 del 24/12/2008 e s.m.i. E deve sottoscrivere con questo Ente, in caso di nomina, un accordo di riservatezza, al

fine di disciplinare le modalità di protezione di informazioni riservate a cui dovesse avere accesso nello svolgimento dei servizi ed evitarne la diffusione non autorizzata; osservare e rispettare, con effetti tra le parti per la durata del rapporto contrattuale tutte le norme che regolano la materia del trattamento dei dati personali e sensibili; offrire le idonee garanzie del rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali ed in particolare di quelle attinenti il profilo della sicurezza, ai sensi dell'art.32 del Regolamento UE 2016/679, pena decadenza del contratto.

Art. 20

Emissione di ordine in pendenza di contratto

Successivamente all'aggiudicazione si addiverrà alla formale sottoscrizione del contratto. Il Comune di Andria si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della sottoscrizione del contratto.

Art. 21

Facoltà di controllo della PPAA

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo sulla natura e sul buon svolgimento delle attività, sull'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro, sull'efficienza e l'efficacia della gestione.

Il Comune si riserva di risolvere il contratto dopo aver accertato violazioni alle suddette norme.

L'Amministrazione potrà in ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo, controllare e verificare il buon andamento delle attività, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato.

Art. 22

Penalità

In ogni momento il Comune potrà effettuare verifiche e controlli sull'operato, e sulla qualità del lavoro svolto, riservandosi di sospendere i pagamenti nel caso in cui le prestazioni non venissero effettuate nel rispetto del presente Capitolato.

Qualora nel corso del rapporto sorgessero difficoltà operative derivanti da eventi non imputabili alle parti contraenti, i responsabili tecnici delle rispettive parti adotteranno la soluzione reputata di comune accordo più idonea.

In caso di danni arrecati dagli operatori impiegati dall'operatore economico aggiudicatario, fatto salvo il risarcimento, di ritardo nell'avvio del servizio rispetto agli orari indicato, di omissione totale o parziale del servizio, di ritardi nella sostituzione di operatore/i assenti o qualora si verificassero da parte dall'operatore economico aggiudicatario reiterate scorrettezze nell'adempimento del servizio svolto, inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale applicherà una penale forfettaria pari a €.500,00 per ogni inadempimento accertato, da prelevare dalla cauzione definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata ad opera del gestore, pena la risoluzione del contratto.

L'applicazione della penale non comporta per l'Amministrazione rinuncia al diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché all'eventuale recesso o risoluzione del contratto.

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata al rappresentante legale dell'operatore economico a mezzo di comunicazione scritta, anche per PEC, mezzo al quale si attribuisce convenzionalmente pieno valore di notifica; farà fede solo ed esclusivamente la data e l'ora di trasmissione da parte dell'Amministrazione Comunale, risultante dall'attestato di invio.

Nella nota di contestazione sarà fissato un termine non inferiore a giorni tre lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine l'Amministrazione Comunale, qualora

non ritenga valide le giustificazioni addotte, applicherà la penale di cui ai precedenti paragrafi.

La ditta aggiudicataria è tenuta, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.

L'Amministrazione Comunale si riserva di provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese della ditta, il regolare svolgimento del servizio.

Art.23

Risoluzione

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 C.C., a tutto danno e rischio del contraente, qualora la ditta aggiudicataria si renda colpevole di gravi inadempienze, in particolare:

1. frode nell'esecuzione del servizio;
2. abbandono del servizio senza giustificato motivo;
3. effettuazione del servizio fuori dei tempi convenuti o inadempienze che comportino disservizi per l'Amministrazione Comunale;
4. gravi danni ad impianti ed attrezzature di proprietà comunale riconducibili a comportamento doloso o colposo dell'operatore economico;
5. ritardo nell'avvio del servizio;
6. manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
7. inosservanza delle disposizioni di leggi in materia di lavoro e sicurezza per l'operatore/i, dei luoghi di lavoro e del pubblico;
8. inosservanza disposizioni di CCNL circa l'impiego di tutto il personale in servizio;
9. sospensione del servizio da parte della ditta aggiudicataria senza giustificato motivo;
10. rallentamento del servizio senza giustificato motivo in misura da pregiudicare la sua efficace realizzazione;
11. perdita dei requisiti abilitanti all'esercizio dell'attività;
12. cessione anche parziale del contratto;
13. cessione anche parziale del servizio;
14. mancata reintegrazione del deposito cauzionale di cui al precedente art. 21;
15. mancato rispetto delle condizioni minimali richieste dal presente disciplinare;
16. mancata attuazione o difformità delle attività presentate con l'offerta tecnica.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, la ditta aggiudicataria, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuta al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che l'Amministrazione Comunale dovrà sostenere affidando il servizio a terzi in danno dell'aggiudicatario per il rimanente periodo contrattuale.

Art.24

Recesso

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale del contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, qualora l'Amministrazione Comunale intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale del servizio.

Art. 25

Domicilio legale dell'appaltatore

Per tutte le comunicazioni e per ogni effetto relativo al contratto il SG dovrà eleggere domicilio nel Comune di Andria, precisando i dati definitivi all'atto della stipula della convenzione.

Le comunicazioni e le notificazioni saranno effettuate tramite lettera, solo via PEC, al RUP.

Art. 25

Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato e del conseguente contratto è competente esclusivamente, in mancanza di una soluzione concordata tra le parti, il Foro di Trani.

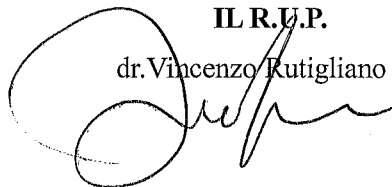
Art. 26

Disposizioni transitorie e finali

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

IL R.U.P.

dr. Vincenzo Rutigliano



IL DIRIGENTE DEL SETTORE 7 AD INTERIM

dr.ssa Brunella Asfaldo

