

SERVIZI DI CONDUZIONE DELL'INFRASTRUTTURA DEI SISTEMI INFORMATICI DI RETE, DEL SERVER PRIMARIO E DELLE POSTAZIONI DI LAVORO - TRIENNIO 2026/2028

Disciplinare tecnico-economico

CIG _____ | CPV _____

| 1 | OGGETTO

Servizi sistemistici di assistenza informatica per conduzione infrastruttura hardware (server, pc client, notebook, tablet).

Assistenza sistemistica su server primario e postazioni di lavoro - PDL - fisse (pc client) e mobili (notebook, tablet), gestionali software e connettività di rete.

Servizio di amministrazione di rete e dominio.

| 2 | PREMESSE

La Regione Emilia-Romagna con propria Legge regionale n. 24 del 23/12/2011 ha disposto la riorganizzazione del sistema regionale delle aree protette e dei siti Rete Natura 2000 attraverso la definizione di cinque macroaree territoriali, fra le quali la *Macroarea per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale*, amministrata dall'omonimo Ente di gestione, comprendente territori situati nei territori provinciali di Modena, Reggio Emilia e Parma.

L'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale è dunque un ente pubblico istituito con la sopra richiamata legge regionale dell'Emilia-Romagna e nasce dalla fusione di tre precedenti Consorzi, prima posti in liquidazione e poi definitivamente chiusi nel corso dell'anno 2012.

L'Ente, ad oggi, amministra n. 2 Parchi regionali (*Alto Appennino Modenese* | Fanano, Fiumalbo, Frassinoro, Montecreto, Pievepelago, Riolutato, Sestola - *Sassi di Roccamalatina* | Guiglia, Marano, Zocca), n. 5 Riserve naturali regionali (*Cassa di espansione del fiume Secchia* | Campogalliano, Modena, Rubiera - *Salse di Nirano* | Fiorano Modenese - *Rupe di Campotrerà* | Canossa - *Sassoguidano* | Pavullo nel Frignano - *Fontanili di Corte Valle Re* | Campegine), n. 1 Paesaggio naturale e seminaturale protetto (*Collina reggiana - Terre di Matilde* | Albinea, Baiso, Canossa, Carpineti, Casina, Castelnovo ne' Monti, San Polo d'Enza, Scandiano, Vetto, Vezzano sul Crostolo, Viano) nonché le aree della Rete Natura 2000 (ZSC | Zone speciali di conservazione e/o ZPS | Zone di protezione speciale) ricomprese all'interno delle aree protette

- 1 / 13 -

citare.

Tale complesso sistema di Aree naturali protette che si estende dall'alto Appennino modenese fino ai territori della bassa Pianura reggiana interessando anche la fascia collinare intermedia, è ampio e caratterizzato da un'ampia variabilità ambientale e gestionale; il territorio è, nel suo complesso, annualmente meta di importanti flussi turistici che ne determinano l'importanza culturale e ne sottolineano la vocazione alla biodiversità ambientale.

Tra le attività istituzionali di primaria importanza e fortemente legate al territorio vi sono la vigilanza ambientale, la gestione dei funghi nei territori di afferenza ai parchi e nei territori di pianura, comunicazione e divulgazione ambientale, rilascio nulla-osta e altre pratiche di natura autorizzativa nell'ambito della gestione dei tagli boschivi e/o per tutti gli interventi di natura edilizia e urbanistica nei territori delle aree protette sopra indicate, gestione delle foreste demaniali in concessione dalla Regione Emilia-Romagna, gestione degli immobili di proprietà e/o in uso a qualunque titolo, attività didattiche per le popolazioni scolastiche dei territori di afferenza, iniziative e azioni progettuali finalizzate alla tutela della biodiversità animale e vegetale, realizzazione di opere di pubblica utilità in convenzione con altri enti locali del territorio.

3 | DOTAZIONI INFORMATICHE IN ESSERE

Per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali e tecnico-operative l'Ente ha in servizio svariate unità di personale prevalentemente con funzioni d'ufficio, ma anche legate ad attività esterne per i servizi di vigilanza e di natura tecnica.

Il personale in dotazione, al mese di aprile 2026, è in parte assunto a tempo indeterminato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, sia a tempo determinato e/o stagionale a seconda delle varie necessità occorrenti.

Di seguito viene riportata la consistenza informatica composta dal server primario e dalle postazioni di lavoro fisse (pc client) e mobili (notebook, tablet) specificando che tale prospetto tiene conto delle implementazioni che l'Ente ha previsto di attuare nei primi mesi dell'anno 2026, sia in termini di sostituzione di PC obsoleti che di acquisto di nuovi macchinari:

SERVIZIO	LUOGO	ADDETTI	POSTAZIONI DI LAVORO					BACK UP	NAS	SERVER
			PC CLIENT	WORKSTATION	NOTEBOOK	TABLET	V.M.			
PRESIDENZA / DIREZIONE	TUTTE LE SEDI	2			2	1				
AMMINISTRATIVO	PIEVEPELAGO	5	4		5			1		
	RUBIERA	1	1		1					
TECNICO MANUTENTIVO	PIEVEPELAGO	4	2	1	1					
	RUBIERA	1		1						
	GUIGLIA	1	1							
CONSERVAZIONE NATURA	GUIGLIA	3	3		3	1	1	1	1	
	CENTRO VISITA	1			1					
VIGILANZA E COMUNICAZIONE	PIEVEPELAGO	8	4		5	2				
	RUBIERA	3	1		2	2				
SERVER PRIMARIO	PIEVEPELAGO									1
UNITA' BACK-UP								1		
TOTALE		29	16	2	20	6	1	3	1	1

Si precisa che l'emergenza sanitaria pandemica da Covid-19 (c.d. Coronavirus) ha imposto all'Ente, a seguito dell'incessante susseguirsi di disposizioni normative del Governo centrale della Regione Emilia-Romagna, di dover attivare tutta una serie di azioni finalizzate soprattutto al rispetto della normativa volta principalmente, per la Pubblica Amministrazione, ad attivare quanto più possibile percorsi di smart working, o lavoro agile, ex L. 81/2017.

Ciò ha comportato, come conseguenza, un aumento numericamente significativo delle PDL mobili (notebook e tablet). Anche a seguito della fine dell'emergenza pandemica è stato mantenuto, seppur in maniera ridotta a rigore delle disposizioni governative, lo strumento dello Smart Working e di conseguenza l'utilizzo delle PDL mobili.

Sul server, con sistema operativo Windows Server 2012, sono presenti svariate macchine virtuali finalizzate alla gestione di vari servizi di rete di routine (firewall, proxy, dominio, gestione utenti, monitoring, stampanti, etc.) oltre a cartelle condivise per archiviazioni dati.

Sono poi presenti altre macchine virtuali per i software gestionali utilizzati dall'Ente (piattaforma di ADS spa e cartellini/marcatempo di APK srl) oltre a una macchina virtuale specifica per l'Ufficio Personale ed una per l'archiviazione e trasmissione di dati ornitologici (software Nisoria).

Si informa che dall'anno 2022 i software gestionali del personale (da APK srl) sono esternalizzati su servizio in cloud della software-house proprietaria con conseguente attività di back-up esterno e recovery system on cloud.

Al server è collegato un sistema di back-up esterno, con macchina appositamente dedicata, in ridondanza rispetto al sistema a nastro.

Per l'anno 2026 l'Ente intende attuare una serie di implementazioni che prevedano la sostituzione di PC obsoleti e non aggiornabili con nuove postazioni sia fisse che mobili aggiornate con Windows 11, per tutti i tipi di macchina (PC client, notebook, tablet).

Tutte le macchine indicate sono registrate a dominio e dedicate a utenti di rete.

Su ogni notebook è installata una specifica VPN (tramite software OpenVPN) per garantire maggiori livelli di sicurezza per l'accesso dall'esterno ai gestionali e al server.

Nella sede operativa di Guiglia è presente un sistema Nas Sinology per l'archiviazione dei dati storici e di lavoro del personale di sede.

L'Ente ha in essere un abbonamento ad un servizio in cloud (Nextcloud con Ilger.com srl), per l'archiviazione e la condivisione di dati con l'esterno, scollegato dal server primario e il cui accesso avviene tramite browser internet o con sincronizzazione di cartelle su singolo pc.

Il servizio di posta elettronica ordinaria è esternalizzato attraverso l'utilizzo della piattaforma Zimbra (Ilger.com srl) con accesso tramite browser internet e in alcuni casi (sedi operative di Pievepelago e Guiglia) tramite utilizzo di software residente sul pc client (Thunderbird). Un solo utente utilizza il software Microsoft Outlook per la gestione della posta elettronica.

Non è presente un server o una macchina virtuale per la gestione e l'archiviazione della posta elettronica.

Oltre ai software gestionali sopra richiamati, l'Ente utilizza software originali e regolarmente licenziati ad uso ufficio (Office365, Libre Office Suite), ad uso elaborazione grafica (Adobe Creative Suite 5.5, Draftsight), ad uso cartografico (ArcGIS, Qgis) e ad uso videoconferencing (Zoom). Saltuariamente vengono utilizzati software open source per esigenze particolari.

La connettività di rete è garantita con contratti specifici di fornitura con Lepida scpa per la sede di Rubiera, con fibra ottica, e a Pievepelago, con ponte radio; per ciascuna sede sono stati assegnati degli indirizzi IP statici.

Nella sede di Guiglia, attualmente non coperta dai servizi di Lepida scpa, è attivo un contratto di fornitura con la ditta Wimore srl di una ADSL (Banda di picco download: 30 - Banda minima garantita download [mcr]: 50% - Banda di picco upload: 3); anche in questo caso l'indirizzo IP è

statico.

In tutte le sedi dell'Ente è presente la medesima rete wifi protetta da password.

4| SEDE LEGALE E SEDI OPERATIVE

L'Ente ha la propria sede legale, oltre che sede operativa, sita in Via Tamburù n.10 – 41027 Pievepelago (MO), così strutturata: Palazzo (Via Tamburù 10 - 41027 Pievepelago MO), edificio intero di proprietà posto in centro paese composto da piano terra (comprensivo di n. 1 locale seminterrato ad uso magazzino/archivio), 2 locali e servizi al piano ammezzato, piano primo, piano secondo e sottotetto ad uso archivio.

Inoltre, l'Ente svolge le proprie attività anche in altre 2 sedi operative dislocate sul territorio e precisamente:

- Centro Parco il Fontanazzo (Via Pieve di Trebbio 1287 - Fraz. Roccamalatina - 41052 Guiglia MO), edificio intero composto da piano terra, comprensivo di locali ad uso museale e ad uso magazzino e un porticato, piano primo comprensivo di ampio locale per seminari e convegni, piano secondo, area cortiliva esterna tutt'attorno all'edificio.
- L'Ospitale di Rubiera (Via Fontana 2 - 42048 Rubiera RE), con utilizzo di un n. 2 locali ad uso ufficio, n. 1 ampio locale ad uso museale/centro visite e n. 2 locali ad uso magazzino.

5| CONTENUTI DEI SERVIZI DI CONDUZIONE DELL'INFRASTRUTTURA DEI SISTEMI INFORMATICI

L'appalto del servizio per la conduzione dell'infrastruttura dei sistemi informatici dell'Ente dovrà prevedere assistenza tecnica, teleassistenza, assistenza sistemistica e remota, manutenzione alle apparecchiature informatiche così come individuate al precedente art. 3 e di quelle successivamente acquisite dall'Amministrazione.

Le aree di attività del servizio riguardano gli interventi ordinari e straordinari necessari a garantire il perfetto funzionamento delle componenti che costituiscono l'infrastruttura tecnologica in uso presso l'Amministrazione.

In ogni caso dovrà altresì essere garantita l'operatività agli ambienti applicativi dell'Ente, con l'esclusione degli interventi di manutenzione sulle applicazioni gestionali che rimarranno a carico dei soggetti terzi fornitori (ADS spa, APK srl).

Il servizio comprende le attività volte a garantire l'assistenza "ON SITE" da parte di personale tecnico specializzato per l'erogazione delle seguenti funzionalità:

(1) Assistenza hardware & software - GENERALE & PDL

Interventi, entro 48 ore lavorative, presso una delle tre sedi dell'Ente (vedere art. 4) in seguito a richiesta dell'Ente, nel corso dei quali saranno effettuati:

- a) eliminazione degli inconvenienti che hanno determinato la richiesta dell'intervento
 - b) controllo e ripristino delle normali condizioni di funzionamento
 - c) fornitura ed applicazione delle parti di ricambio
 - d) riparazioni o revisioni generali che comportino il ritiro delle apparecchiature nel Centro di Assistenza
 - e) rimozione di virus informatici e ripristino delle procedure da essi danneggiate, ad integrazione di quanto indicato al successivo punto (2) del presente articolo.
- Per le attività di rimozione e ripristino saranno attivate ulteriori specifiche procedure escluse dai servizi di cui al presente documento

- f) ripristino o installazione del sistema operativo per malfunzionamenti dovuti a interruzione di corrente non programmata, shock elettrico di qualsiasi natura, eventi climatici straordinari.

Per le attività di ripristino o installazione del s.o. saranno attivate ulteriori specifiche procedure escluse dai servizi di cui al presente documento

Il servizio prevede, quando si rende necessario, per il ripristino o l'installazione del sistema operativo, e la configurazione di base delle apparecchiature (vedere art. 3 *oltre a quelle successivamente acquisite dall'Amministrazione*).

Non sono compresi interventi per:

- ripristino degli applicativi e relativi archivi, *ad eccezione di quanto indicato al successivo punto (2) del presente articolo*
- ripristino o installazione del sistema operativo per malfunzionamenti dovuti a cause diverse da guasti hardware *ad eccezione di quanto indicato alla precedente lettera f) del punto (1) del presente articolo*
- installazione e/o configurazione di nuovo software acquistato dall'Amministrazione
- istruzione ed analisi relativa ai programmi e recupero archivi, *ad eccezione di quanto indicato al successivo punto (2) del presente articolo*
- cablaggio di nuovi punti rete, stesure di cavi di rete, assistenza all'impianto di rete
- eventuali accessori di consumo, o sostituzione degli stessi, cambio batterie dei gruppi di continuità, eventuali parti in vetro, pulizie di tastiere, monitor.

(2) Assistenza hardware & software - SERVER & BACK-UP

La gestione operativa del Server primario deve comprendere, *oltre a quanto indicato al precedente punto (1) del presente articolo*, i salvataggi e gli eventuali ripristini di tutte le componenti (configurazioni hardware e software, file di configurazione, basi dati, macchine virtuali, net domain, utenti, proxy, etc.).

Inoltre dovranno essere ricomprese le seguenti azioni:

- gestione dei supporti di memorizzazione (HD interni/esterni, Nas, cartucce, nastri, etc.)
- attivazione di terze parti per la manutenzione sulle componenti hardware (preventiva o su richiesta)
- gestione e conduzione dei sistemi di virtualizzazione server e PDL
- gestione dei prodotti antivirus e *rimozione di virus informatici e ripristino delle procedure da essi danneggiate.*
Per le attività di rimozione e ripristino saranno attivate ulteriori specifiche procedure escluse dai servizi di cui al presente documento.
- gestione dei prodotti/sistemi di backup in uso e *recupero degli archivi in caso di necessità*
- gestione attività di monitoraggio attualmente in uso
- ripristino del sistema operativo e *degli applicativi installati e relativi archivi.*

In caso di guasto che provochi la necessità di re-installare il sistema operativo e i programmi sarà cura dell'appaltatore coordinare l'attività dei vari fornitori di terza parte per l'installazione dei software gestionali in uso all'Ente.

L'Ente si farà carico di fissare specifici accordi con i fornitori di terza parte per la regolamentazione dei tempi di intervento.

(3) Assistenza hardware & software - ALTRI APPARATI

Devono essere ricompresi nel servizio, *secondo le medesime indicazioni di cui al precedente punto (1) del presente articolo*, anche la gestione e conduzione degli apparati di rete (router, switch, firewall, gruppi di continuità, access point, etc.) attualmente presenti, oltre a quelli

successivamente acquisiti dall'Amministrazione.

(4) Assistenza sistemistica telefonica e/o in teleassistenza - PDL

Il servizio prevede:

- a) consulenza per malfunzionamenti, anomalie, bloccaggi dei P.C. per cause dovute al sistema operativo, per cause hardware
- b) consulenza sull'utilizzo di internet e posta elettronica
- c) consulenza sull'utilizzo di antivirus
- d) consulenza sul sistema operativo.

(5) Teleassistenza sistemistica - SERVER DI RETE

Il servizio prevede:

- a) creazione, modifica e cancellazione di utenti e gruppi di sistema con i privilegi e i livelli di permessi richiesti dall'Ente
- b) creazione di directories e assegnazione agli utenti e ai gruppi di sistema dei diritti di accesso come da richieste dell'Ente
- c) gestione dei file di log secondo le modalità richieste dall'Ente o gli standard operativi suggeriti o applicati dall'appaltatore
- d) back-up e ripristino dei dati tramite supporti forniti dall'Ente, controllabili da remoto e secondo le modalità richieste dall'Amministrazione o gli standard operativi suggeriti o applicati dall'appaltatore
- e) eventuali azioni sistemistiche necessarie per l'interfaccia del sistema externalizzato di posta elettronica in collaborazione con il gestore di terza parte (Ilger.com srl)
- f) Server DNS
 - gestione dei domini e delle zone
- g) Altri server (ftp, smb, squid, nas ed altri eventuali software approvati dall'appaltatore)
 - gestione parametri operativi
 - gestione account
- h) Consulenza su problematiche di networking e integrazione con altri sistemi
- i) Consulenza sistemistica per problematiche di internetworking
- j) Manutenzione remota regolare dei server in assistenza
 - sicurezza
 - aggiornamento software di sistema
 - manutenzione ordinaria e straordinaria
 - monitoraggio dei servizi
 - altre attività di configurazione richieste dall'Ente e approvate dall'appaltatore.

Si precisa che per la eventuale modifica di tutti i parametri di sistema necessari affinché il server possa diventare parte di una rete IP:IP Address, Subnet mask, Gateway, etc. saranno attivate ulteriori specifiche procedure escluse dai servizi di cui al presente documento.

(6) Esclusioni

Sono esclusi dal servizio gli apparati non di proprietà dell'Ente, ma dallo stesso utilizzati in comodato d'uso, in affitto o altra forma di utilizzo, che resteranno a carico del fornitore di terza parte.

Non sono imputabili a responsabilità dell'appaltatore i seguenti casi:

- a) malfunzionamenti o guasti causati da incuria, colpe, dolo dell'Ente o da tentativi di effettuare manomissioni alle apparecchiature
- b) danneggiamento archivi e programmi da virus informatici, *derivante da incuria operativa da parte dell'operatore del PDL*
- c) malfunzionamenti o guasti dovuti a cause atmosferiche, fulmini, incendi, inondazioni, scariche elettriche accidentali.
- d) qualora le prestazioni diventino temporaneamente o definitivamente impossibili per cause di forza maggiore.

(7) Operazioni di prima diagnosi e di collaborazione attiva da parte dell'Ente

Per ottimizzare i tempi di intervento verranno effettuati dall'Ente, tramite il proprio personale di riferimento, i seguenti controlli:

- collegamento cavo elettrico
- collegamento cavo di rete
- controllo del collegamento cavo video al p.c.
- verifica di rumori, suoni strani, anomalie o allarmi in genere provenienti dal box p.c.
- test di accensione, caricamento del sistema operativo, collegamento alla rete, eventuali messaggi di errore.

Al fine di ottimizzare l'attività di lavoro e facilitare le eventuali operazioni di ripristino l'Ente si impegnerà ad effettuare ogni ragionevole sforzo di collaborazione con i tecnici dell'appaltatore per la risoluzione dei problemi in modalità remota eseguendo test automatici o programmi di diagnostica, fornendo tutte le informazioni necessarie ed effettuando gli interventi di base richiesti dall'appaltatore medesimo.

(8) Amministratore di sistema e di rete (System & Net Administrator)

Nei servizi ricompresi nel presente documento dovranno essere svolte anche le attività inerenti il ruolo del c.d. Amministratore di sistema e di rete (System & Net Administrator), tecnico sistemista di rete, figura professionale che approfondisce le competenze di un tecnico hardware e software soprattutto per quanto riguarda le caratteristiche delle architetture informatiche, i livelli di sistemistica e, in particolare, l'utilizzo e la condivisione di grandi quantità di dati attraverso le reti di comunicazione.

Si occupa quindi essenzialmente di ogni tipo di rete informatica, comprese quelle a cui non si accede via web, come le reti intranet e, non per ultimo implementa i sistemi di sicurezza del networking nonché definisce le procedure di autenticazione alla rete e di autorizzazione all'accesso ai dati da parte degli utenti, curando interventi di conservazione dei dati attraverso debite soluzioni di "backup" e progettando le attività di supporto al "disaster recovery".

Pertanto, in tale ruolo sono ricompresi i seguenti compiti:

- prendere tutti i provvedimenti necessari ad evitare la perdita o la distruzione dei dati e provvedere al ricovero periodico degli stessi con copie di back-up secondo i criteri stabiliti dal Titolare/Responsabile del Trattamento dei dati;
- assicurarsi della qualità delle copie di back-up dei dati e della loro conservazione in luogo adatto e sicuro;
- sovrintendere al funzionamento della rete, comprese le apparecchiature di protezione (fi- rewall, filtri);
- monitorare lo stato dei sistemi, con particolare attenzione alla sicurezza;
- effettuare interventi di manutenzione hardware e software su sistemi operativi e appli-

cativi;

- sovrintendere all'operato di eventuali tecnici esterni all'amministrazione;
- fare in modo che sia prevista la disattivazione dei "codici identificati personali" (User-ID), in caso di perdita della qualità che consentiva all'utente o incaricato l'accesso all'elaboratore, oppure nel caso di mancato utilizzo dei "codici identificativi personali" (User-ID) per oltre 6 mesi;
- gestire le password di root o di amministratore di sistema
- collaborare con il responsabile del trattamento dei dati personali;
- collaborare con il custode delle password;
- informare titolare e responsabili sulle non corrispondenze con le norme di sicurezza e su eventuali incidenti.

(9) Servizi esclusi

Per i servizi non contemplati nel presente documento verrà applicata la tariffa oraria di € 40,00 orari, comprensiva di oneri di sicurezza, oltre all'IVA di legge.

Per ogni intervento l'appaltatore dovrà sottoporre uno specifico preventivo di spesa.

Qualora la riparazione, di prodotti obsoleti o per impossibilità di recuperare le parti guaste, diventi impossibile, l'appaltatore si impegna a sottoporre all'Ente un preventivo a condizioni di particolare favore *stimabili in una scontistica del 15% sui normali prezzi di mercato*.

[6] MODALITÀ DI SCELTA DEL CONTRAENTE, IMPORTO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Per l'appalto dei servizi di conduzione dell'infrastruttura dei sistemi informatici dell'Ente, data la articolata dislocazione territoriale delle sedi dell'Ente (rif. art. 4) e in considerazione della logistica di posizionamento del server primario presso la sede legale ed operativa di Pievepelago, l'Amministrazione intende procedere in merito mediante affidamento diretto, con procedura telematica di trattativa diretta (TD) sul Sater dell'Agenzia Intercent-ER della Regione Emilia-Romagna, ai sensi del combinato disposto:

- dell'art. 50, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.
- dell'art. 1, comma 450, della L. 27/12/2006, n. 296 così come modificato dall'art. 1, comma 130, della L. 30/12/2018, n. 145

È fatta comunque salva la possibilità dell'Ente di non procedere con l'aggiudicazione (art. 108, comma 10, D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.) a proprio insindacabile giudizio.

L'esecuzione delle attività manutentive come sopra descritte avverrà nel rispetto di quanto stabilito nella documentazione tecnico/economico/amministrativa costituita dal presente documento tecnico e relativi allegati, nonché nel rispetto della normativa vigente,

L'offerta che l'aggiudicatario deciderà di presentare non costituirà proposta contrattuale, non determinerà l'instaurazione di alcuna posizione giuridica od obblighi negoziali e non vincolerà in alcun modo l'Ente appaltante che sarà libero di avviare altre procedure e/o di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la presente procedura.

L'offerente è vincolato alla propria offerta per un periodo di 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione della stessa, fermo restando che l'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito ai sensi dell'art. 17 cc. 4,6 D.Lgs. 36/2023.

Per l'esecuzione dei servizi di cui al presente documento l'Ente indica come le seguenti somme a corrispettivo, comprese gli oneri di sicurezza:

	Importo massimo per l'esecuzione del servizio	€	21.000,00
	Oneri di sicurezza	€	0,00
	Totale	€	21.000,00

Pertanto, l'importo massimo a disposizione per lo svolgimento del servizio descritto è stimato in **€uro 21.000,00**, di cui € 0,00 per gli oneri di sicurezza.

[7] MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI SERVIZIO, DURATA

Le attività di servizio dovranno essere svolte in piena autonomia, avvalendosi allo scopo di risorse e mezzi propri, fermo restando quanto indicato dall'art. 2224 del Codice Civile. Per l'espletamento all'appaltatore viene data la possibilità di accesso ai locali, alle strutture, ai materiali, alle attrezzature ed alla documentazione tecnica ed amministrativa dell'Ente. L'appaltatore potrà svolgere l'incarico in oggetto avvalendosi allo scopo di altri professionisti e/o soggetti che non si trovino in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi derivanti dall'essere, nel contempo, consulenti e/o collaboratori dell'Ente.

Durante lo svolgimento delle attività dovrà sempre e comunque essere mantenuto opportunamente informato il responsabile del procedimento dell'Ente appaltante.

Durante lo svolgimento del servizio di appalto di cui trattasi l'aggiudicatario si impegna a mantenere il massimo riserbo e a non divulgare i dati e le informazioni per quanto concerne ogni dato, documento o informazione di cui verrà a conoscenza. Resta comunque facoltà dell'aggiudicatario avvalersi, per le problematiche più strettamente tecniche, dell'ausilio di professionisti e/o soggetti di propria fiducia, per i quali viene sin d'ora garantito il rispetto delle presenti condizioni di riservatezza. Le relazioni, lettere, informazioni e pareri che verranno forniti dall'appaltatore nel corso del presente incarico di servizio sono di carattere strettamente confidenziale, forniti unicamente ai fini del presente lavoro, e saranno a piena disposizione dell'Ente.

Ai sensi del Reg. UE 679/2016 l'Ente autorizza l'appaltatore al trattamento dei dati, derivanti dall'affidamento, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal rapporto sinallagmatico instaurato tra le parti, fermo quanto precisato al paragrafo precedente.

Ai fini dello svolgimento dell'appalto, l'Ente si impegna a comunicare le informazioni e/o spiegazioni necessarie all'aggiudicatario in modo non fraudolento e/o deliberatamente o negligenemente occultate o distorte. Qualora l'Ente dovesse dunque subire qualsivoglia perdita che avrebbe potuto essere evitata qualora le informazioni e/o spiegazioni non fossero state fraudolentemente, deliberatamente o negligenemente comunicate, occultate o distorte, è pattuito che l'appaltatore viene sollevato da qualsiasi responsabilità (e/o passività) che potesse emergere nei confronti dell'Ente. I consulenti e i collaboratori dell'appaltatore non hanno alcun rapporto contrattuale con l'Ente.

L'aggiudicatario dovrà garantire e/o dichiarare, per quanto concerne eventuali responsabilità derivanti da inadempimenti extra-contrattuali, che i propri consulenti e/o collaboratori sono coperti dalle medesime clausole di limitazione di responsabilità previste nel presente paragrafo per l'appaltatore medesimo.

L'appalto in oggetto avrà durata triennale per il periodo 2026/2028.

[8] CESSIONE, SUB - APPALTO, PENALI

L'appalto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell'articolo 119, del D.Lgs. 36/2023

e successive modificazioni ed integrazioni.

Per l'esecuzione dei servizi oggetto di procedura non è ammesso il sub-appalto.

In caso di ritardo nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto è prevista una penale pari all'1 ‰ (uno per mille) per ogni giornata successiva alle date di scadenza concordate di volta in volta tra le Parti previste per la conclusione delle attività manutentive, calcolato sull'importo del contratto al netto dell'IVA di legge, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Resta inteso che l'importo complessivo delle penali non potrà superare il 10% dell'importo complessivo del contratto, fatto comunque salvo il risarcimento del maggiore danno. Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% dell'importo del contratto, l'Ente potrà risolvere il contratto per grave inadempimento.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti commi, verranno contestati all'aggiudicatario dall'Ente per iscritto. L'aggiudicatario dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni all'Ente appaltante nel termine massimo di 5 (cinque) giorni dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Ente ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato potranno essere applicate all'aggiudicatario le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'Ente potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente paragrafo con quanto dovuto all'aggiudicatario a qualsiasi titolo, anche per i corrispettivi dovuti all'aggiudicatario medesimo.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente paragrafo non esonera in nessun caso l'aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà per l'Ente di risolvere il contratto nei casi in cui questo è consentito.

[9] REQUISITI, POLIZZA ASSICURATIVA, GARANZIA DEFINITIVA, SPESE CONTRATTUALI

A pena della non valutazione dell'offerta ed in riferimento alla normativa di cui al D.Lgs. 36/2023 e smi, il concorrente dovrà dichiarare il possesso dei seguenti requisiti minimi e/o allegare la documentazione richiesta:

- (a) iscrizione al Registro delle Imprese tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato, Agricoltura per attività conformi a quelle in oggetto;
- (b) dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e smi in merito ai motivi di non esclusione di cui agli artt. 94 e segg. del D.Lgs. 36/2023;
- (c) dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e smi in merito al possesso dei requisiti di cui agli artt. 99 e segg. del D.Lgs. 36/2023;
- (d) dichiarazione di possesso della polizza assicurativa RCT-O in corso di validità alla data di presentazione dell'offerta e con validità per la durata dell'intero periodo contrattuale;
- (e) dichiarazione in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.i.;

Per le dichiarazioni sopra indicate l'offerente potrà utilizzare l'apposita modulistica inviata dall'Ente in allegato al presente disciplinare (vd. *Documentazione procedurale*).

In riferimento alle dichiarazioni di cui al punto (f) che precede l'offerente, trattandosi di procedura di affidamento diretto, dovrà presentare copia degli estremi identificativi della propria polizza assicurativa RCT-O in corso di validità alla data di presentazione dell'offerta, e con validità da mantenersi per la durata dell'intero periodo contrattuale, nonché copia dell'ultima quietanza di pagamento.

Tutti i documenti di cui ai precedenti paragrafi devono essere presentati in formato elettronico e

sottoscritti digitalmente al fine di ridurre l'utilizzo della carta in accordo con le politiche ambientali dell'Ente in riferimento al proprio Sistema di Gestione Ambientale.

L'operatore aggiudicatario dovrà risultare in regola rispetto al DURC.

In caso di aggiudicazione l'appaltatore dovrà presentare apposita garanzia contrattuale definitiva ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 117 del D.Lgs. 36/2023 e smi quantificata percentualmente sul valore netto contrattuale di aggiudicazione pari al 5%.

La garanzia contrattuale, da costituire secondo le modalità previste dal vigente codice dei contratti pubblici (D.lgs 36/2023), dovrà essere presentata in formato esclusivamente elettronico al fine di ridurre l'utilizzo della carta in accordo con le politiche ambientali dell'Ente in riferimento al proprio Sistema di Gestione Ambientale.

[10] RECESSO, FORO COMPETENTE, NORME FINALI E RINVIO

L'Ente si riserva il diritto di recedere dal contratto secondo le disposizioni di cui al Codice degli appalti (rif. art. 123 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.) e di cui alla L. 241/1990 e s.m.i.

Per ogni controversia tra le Parti inerente all'appalto del servizio in predicato sarà competente in via esclusiva il Foro di Modena.

Per quanto non previsto dal presente documento, si fa rinvio alle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici.

[11] PAGAMENTI, TRACCIABILITÀ, CIG

I pagamenti avverranno in un'unica soluzione annuale, al termine del IV° trimestre di ogni annualità;

In merito alle disposizioni di cui alla Legge 136/2010 e smi si precisa fin d'ora che:

- l'aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto;
- l'aggiudicatario si obbliga a comunicare all'Ente appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati anche in via non esclusiva di cui all'art. 3 comma 1 della Legge 136/2010, entro sette giorni dalla loro accensione, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi ai sensi dell'art. 3 comma 7 della Legge 136/2010;
- qualora l'aggiudicatario non dovesse assolvere agli obblighi previsti all'art. 3 della Legge 136/2010, per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto d'appalto si risolverebbe di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3, fatta salva la facoltà della stazione appaltante di ricorrere all'applicazione delle sanzioni previste all'art. 6 della L. 136/2010;
- l'Ente appaltante verificherà in occasione di ogni pagamento all'aggiudicatario e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il corrispettivo spettante all'appaltatore per l'esecuzione dei servizi in predicato sarà liquidato, secondo le modalità indicate al precedente art. 6.

Ai sensi dell'articolo 3 della Legge 136/2010 i pagamenti a favore dell'aggiudicatario saranno effettuati sul conto corrente dedicato intestato al medesimo mediante bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, a seguito di presentazione di regolare fattura elettronica ai sensi del D.M. 03/04/2013 n. 55 (codice univoco Ente per fatturazione elettronica: UFJUM8), emessa in ordine alle disposizioni di cui al

D.L. 24/04/2017, n. 50 (convertito con modifiche dalla L. 21/06/2017, n. 96), ferma restando la verifica di legge della documentazione attestante la regolarità contributiva dell'aggiudicatario e le certificazioni di non inadempienza (ex art 48-bis del DPR 602/1973 e smi) necessarie per i pagamenti superiori all'importo di € 5.000,00 come da disposizioni di cui all'art. 1, comma 986, della Legge 27 dicembre 2017, n. 205.

Nella fattura elettronica dovrà essere riportato il codice procedurale CIG che verrà assegnato dal portale telematico Sater dell'Agenzia Intercent-ER della Regione Emilia-Romagna in fase di creazione della procedura.

|12| PRIVACY

L'Ente tratterà i dati, contenuti nella presente comunicazione e nelle successive che dovessero seguire, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi derivanti dall'adempimento della presente procedura conformemente alle disposizioni del Reg. UE 2016/679.

Le Parti sono autonome titolari del trattamento dei dati personali relativi a terzi trattati in esecuzione dell'appalto. Nel trattamento dei dati le Parti si impegnano reciprocamente ad ottemperare agli obblighi previsti dal Reg. UE 679/2016 et D.Lgs. 101/2018 e a tutte le altre disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Il Responsabile del procedimento svolgerà anche il ruolo di referente dell'Ente incaricato di ricevere ed inviare le comunicazioni ed operare in qualità di coordinatore delle attività nei confronti dei soggetti interni coinvolti.

Gli atti del presente appalto saranno conservati nella raccolta degli atti dell'Ente in formato elettronico sul portale telematico Sater dell'Agenzia Intercent-ER della Regione Emilia-Romagna, sul sistema informatico primario (server) installato nella sede legale ed operativa di Pievepelago (Via Tamburù 10 - Pievepelago MO) ed eventualmente in copia cartacea dal Servizio Amministrativo, Personale, Finanziario sempre presso la sede legale ed operativa dell'Ente (Via Tamburù n.10, Pievepelago MO).

Si fa rinvio al Reg. UE 679/2016 circa i diritti degli interessati in ordine ai dati personali.

In caso di aggiudicazione, l'appaltatore effettuerà il trattamento di dati di titolarità dell'Ente. In virtù di tale trattamento l'appaltatore dovrà attenersi alle indicazioni contenute nel presente documento per tutte le fasi di svolgimento del servizio affidato.

L'aggiudicatario per lo svolgimento dell'appalto di servizio sarà nominato responsabile esterno al trattamento dei dati personali ex art. 28 Regolamento UE 2016/679 e dovrà attenersi alle indicazioni contenute nella scheda specifica allegata al presente Documento (*Allegato | Privacy*).

|13| RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. 241/1990 e smi il responsabile del procedimento è Allesandra Galli, Responsabile del Servizio Amministrativo, Personale, Finanziario (e-mail alessandra.galli@parchiemiliacentrale.it – tel. 053672134 - pec protocollo@pec.parchiemiliacentrale.it).

|14| ALLEGATI

A) Documentazione procedurale

- Scheda-Modello (da compilare a cura dell'offerente) per le dichiarazioni in riferimento alle polizze assicurative di RCT-O e RC Professionale
- Patto di Integrità (da compilare a cura dell'offerente)
- Dichiarazioni a corredo dell'offerta - possesso dei requisiti per l'affidamento di contratti pubblici ex Artt. 94, 95, 96, 97, 98 e 100 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. (Codice dei Contratti Pubblici);
- Stima economica;

B) Privacy

- Schema-modello (da compilare a cura dell'offerente) per le dichiarazioni sulla tracciabilità ex L.136/2010 e s.m.i. e informativa per il trattamento dei dati personali i sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679