

|                                                                                                                            |                                               |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|
|  <b>Consorzio dei<br/>Comuni Trentini</b> | <b>P04-M3</b><br><b>Proposta contrattuale</b> | Rev. 00<br>13 maggio 2020 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|

## ALLEGATO A.1

**Servizio Mycomunweb (Stanza del cittadino)**

**Proposta tecnico-economica ai Comuni<sup>1</sup> per la gestione di n. 44 servizi digitali per il cittadino (30 realizzati e installati con fondi della Misura 1.4.1 del PNRR e 14 realizzati e installati con risorse del Fondo Innovazione), pubblicati all'interno dell'applicazione Mycomunweb (Stanza del cittadino) integrata nel nuovo sito web comunale**

**per l'anno 2024****Premesso che:**

- il Consorzio dei Comuni Trentini è una Società Cooperativa degli Enti pubblici locali, il cui scopo mutualistico è l'autoproduzione di beni e servizi, strumentali agli enti Soci o allo svolgimento delle loro funzioni, coerentemente con l'oggetto declinato nel proprio Statuto;
- il Consorzio dei Comuni Trentini opera quale Società in house degli Enti pubblici Soci, i quali costituiscono la totalità della compagine Sociale ed esercitano in forma congiunta il controllo analogo sulla Società medesima, ai sensi delle disposizioni statali e provinciali vigenti in materia di contratti pubblici e di società a partecipazione pubblica;
- il Consorzio dei Comuni Trentini può erogare i propri servizi anche ad enti non soci nei limiti previsti dalla normativa vigente per le società in house.

**Considerato che:**

- nel caso di affidamento da parte di Ente socio, la presente proposta e il rapporto contrattuale tra il Consorzio dei Comuni Trentini e Codesto Ente non rientrano nell'ambito di applicazione del codice dei contratti pubblici, secondo quanto disposto all'art. 5 del d. lgs. 50/2016;
- le prestazioni affidate allo scrivente Consorzio dei Comuni Trentini dagli Enti soci non sono da assoggettare a tracciabilità ai sensi della L.136/2010, come precisato dell'AVCP, oggi ANAC, con determinazione n. 4/2011, ove sono escluse "le movimentazioni di danaro derivanti da prestazioni eseguite in favore di pubbliche amministrazioni da soggetti, giuridicamente distinti dalle stesse, ma sottoposti ad un controllo analogo a quello che le medesime esercitano sulle proprie strutture (cd. affidamenti in house)";
- la presente proposta non è soggetta all'applicazione dell'imposta di bollo, in quanto assimilabile a proposta contrattuale e/o corrispondenza commerciale.

**Abbiamo il piacere di sottoporVi la nostra migliore offerta per l'erogazione dei servizi di gestione di n. 44 servizi digitali per il cittadino (30 realizzati e installati con fondi della Misura 1.4.1 del PNRR e 14 realizzati e installati con risorse del Fondo Innovazione), pubblicati**

---

<sup>1</sup> Comuni che hanno presentato la candidatura nella finestra temporale 19/09/2022 – 04/11/2022 e hanno già ricevuto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, via pec e sul portale [padigitale2026.gov.it](https://padigitale2026.gov.it) in data 19 settembre 2022, la Notifica del Decreto (disponibile per tutti i Comuni a questo [LINK](#)) di approvazione del finanziamento degli interventi.

|                                                                                                                            |                                               |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|
|  <b>Consorzio dei<br/>Comuni Trentini</b> | <b>P04-M3</b><br><b>Proposta contrattuale</b> | Rev. 00<br>13 maggio 2020 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|

**all'interno dell'applicazione Mycomunweb (Stanza del cittadino) integrata nel nuovo sito web comunale.**

## 1. PREMESSA

Nel corso del 2021, in esito al progetto di accompagnamento alla trasformazione digitale dei Comuni del territorio della Provincia autonoma di Trento a valere sul Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione (istituito dall'art. 239 del D.L. 34/2020 - decreto Rilancio), è stata garantita a tutti i Comuni l'attività di integrazione, all'interno della piattaforma Comunweb (sito web comunale), della "componente core" dell'applicazione MyComunweb (Stanza del cittadino), dotata di un primo pacchetto di n.14 servizi digitali per il cittadino, progettati, realizzati e installati in conformità con le linee guida di AGID e integrati con le piattaforme abilitanti SPID, PagoPA e AppIO.

Nel corso del 2023 giungeranno a conclusione le attività di progettazione, realizzazione, installazione e attivazione all'interno dell'applicazione Mycomunweb (*Stanza del cittadino*), integrata nel nuovo sito web comunale, del pacchetto di n. 30 servizi digitali per il cittadino, in conformità ai tempi, modelli, sistemi progettuali e requisiti tecnologico-normativi previsti nell'Allegato 2 all'Avviso per la Misura 1.4.1 del PNRR "*Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici*".

## 2. OGGETTO

La presente proposta tecnico-economica riguarda l'affidamento al Consorzio dei Comuni Trentini per la gestione, **a partire dall'anno 2024**, di n. 44 servizi digitali per il cittadino installati all'interno dell'applicazione Mycomunweb integrata nel nuovo sito web comunale, di cui:

- n. 30 realizzati e installati con fondi della Misura 1.4.1 del PNRR
- n. 14 realizzati e installati con risorse del Fondo Innovazione

L'affidamento riguarda in particolare l'erogazione dei seguenti servizi di:

- 2.1 manutenzione correttiva del software relativo a n. 44 servizi digitali per il cittadino;
- 2.2 manutenzione adeguativa del software relativo a n. 44 servizi digitali per il cittadino;
- 2.3 assistenza utente ai referenti / redattori del Comune;
- 2.4 formazione dei referenti / redattori del Comune;
- 2.5 supporto redazionale e di content management ai referenti / redattori del Comune;
- 2.6 gestione degli audit interni presso la struttura comunale, finalizzati alla verifica e al monitoraggio della conformità tecnologica e normativa dei servizi digitali per il cittadino nella fase "post rendicontazione" relativa all'Avviso per la Misura 1.4.1 del PNRR;
- 2.7 manutenzione evolutiva del software relativo a n. 44 servizi digitali per il cittadino, personalizzazioni e nuove funzionalità;
- 2.8 backup, monitoring e business continuity dei server ospitanti il software relativo a n. 44 servizi digitali per il cittadino;
- 2.9 Cloud SaaS qualificato AGID per il software relativo a n. 44 servizi digitali per il cittadino.

### LISTA DEI SERVIZI DIGITALI

Di seguito la lista dei n. 44 servizi digitali per il cittadino.

| N° | Servizio digitale per il cittadino |
|----|------------------------------------|
| 1  | Richiedere l'accesso agli atti     |

|                                                                                                                            |                                               |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|
|  <b>Consorzio dei<br/>Comuni Trentini</b> | <b>P04-M3</b><br><b>Proposta contrattuale</b> | Rev. 00<br>13 maggio 2020 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|

|    |                                                                                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2  | <b>Richiedere permesso per passo carrabile</b>                                              |
| 3  | <b>Richiedere una pubblicazione di matrimonio</b>                                           |
| 4  | <b>Richiedere la sepoltura di un defunto</b>                                                |
| 5  | Presentare la domanda per un contributo (attività di enti, associazioni, comitati)          |
| 6  | Presentare la domanda per un contributo (servizio di Tagesmutter)                           |
| 7  | Presentare domanda di agevolazione tributaria (rimborso IMIS)                               |
| 8  | Richiedere il permesso per la raccolta funghi                                               |
| 9  | Richiedere il permesso di accesso alle strade forestali                                     |
| 10 | Presentare la dichiarazione di nascita                                                      |
| 11 | Presentare la dichiarazione di morte                                                        |
| 12 | Presentare la domanda di iscrizione all'albo delle associazioni                             |
| 13 | Presentare la richiesta di assegnazione, modifica o soppressione della numerazione civica   |
| 14 | Presentare la richiesta di autorizzazione per taglio pianta ai fini di tutela del paesaggio |
| 15 | Richiedere la concessione del patrocinio da parte del Comune                                |
| 16 | Richiedere l'allacciamento acquedotto comunale                                              |
| 17 | Richiedere l'iscrizione all'asilo nido                                                      |
| 18 | Richiesta permesso invalidi (parcheggio e transito)                                         |
| 19 | Prenotare un appuntamento con il Sindaco                                                    |
| 20 | Prenotare un appuntamento con Ufficio Tecnico                                               |
| 21 | Prenotare un appuntamento con Ufficio Demografico                                           |
| 22 | Prenotare un appuntamento con Ufficio Tributi                                               |
| 23 | Prenotare un appuntamento con Ufficio Segreteria                                            |
| 24 | Richiedere il permesso di accesso alla ZTL                                                  |
| 25 | Richiedere divorzio o separazione                                                           |
| 26 | Richiesta modifica temporanea della viabilità                                               |
| 27 | Richiesta autorizzazione alla cremazione                                                    |
| 28 | Richiesta per la dispersione delle ceneri                                                   |
| 29 | Presentare la domanda per un contributo (assistenza persona non autosufficiente)            |
| 30 | Presentare la domanda per pasti a domicilio                                                 |
| 31 | Prenotazione appuntamento rilascio Carta d'Identità Elettronica – CIE                       |
| 32 | Prenotazione spazi comunali                                                                 |
| 33 | Richiesta certificato di nascita                                                            |
| 34 | Richiesta copia integrale atto di nascita                                                   |
| 35 | Richiesta estratto di nascita                                                               |
| 36 | Richiesta certificato di matrimonio                                                         |



|    |                                              |
|----|----------------------------------------------|
| 37 | Richiesta copia integrale atto di matrimonio |
| 38 | Richiesta estratto di matrimonio             |
| 39 | Richiesta certificato di morte               |
| 40 | Richiesta copia integrale atto di morte      |
| 41 | Richiesta estratto di morte                  |
| 42 | Iscrizione albo presidenti di seggio         |
| 43 | Iscrizione albo scrutatori                   |
| 44 | Richiesta tessera elettorale                 |

## **2.1 MANUTENZIONE CORRETTIVA DEL SOFTWARE RELATIVO A N. 44 N DIGITALI PER IL CITTADINO**

L'attività di manutenzione correttiva dei software consiste negli interventi attuati per la rimozione di cause ed effetti dei malfunzionamenti e/o delle anomalie delle procedure e dei programmi, nonché negli interventi attuati per ottimizzare le prestazioni e la qualità delle procedure elaborative anche con riferimento all'ambiente tecnologico.

Le richieste che prevedono l'attivazione della manutenzione correttiva del software, vengono indirizzate dal referente dell'Area Innovazione del Consorzio dei Comuni (il quale, a sua volta, le indirizzerà al proprio partner tecnico) attraverso l'apertura di un ticket nello strumento di ticketing previsto dal servizio di Help Desk, che funge da punto di contatto tra il Comune e il Consorzio dei Comuni e consente di accogliere, tracciare, verificare e monitorare tutte le richieste/segnalazioni provenienti dal Comune ai fini di un'ottimale gestione dei previsti livelli di servizio (SLA).

Il Comune può contare comunque sulla disponibilità di un referente del Consorzio dei Comuni, che affiancherà i referenti / redattori e che garantirà la consulenza e il supporto necessario.

### **Manutenzione programmata**

E' fissata in accordo tra il referente dell'Area Innovazione del Consorzio dei Comuni e il partner tecnico secondo tempi stabiliti di volta in volta. A seconda delle criticità da risolvere, i referenti del Comune verranno avvisati con un anticipo minimo di 2 giorni lavorativi.

### **Livelli di servizio (SLA)**

La presa in carico delle richieste relative alla manutenzione correttiva e di risoluzione del malfunzionamento e/o dell'anomalia segnalata è garantita nei giorni non festivi secondo il calendario nazionale, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00.

In riferimento ai tempi di presa in carico delle richieste, si identificano tre tipologie di eventi, ovvero tre livelli di "gravità":

1. *malfunzionamento e/o anomalia bloccante*: qualunque tipo di malfunzionamento e/o anomalia che preclude del tutto o in parte l'operatività delle piattaforme;
2. *malfunzionamento e/o anomalia limitante*: qualunque tipo di malfunzionamento e/o anomalia che preclude alcune funzionalità delle piattaforme anche se non impatta l'operatività;
3. *malfunzionamento e/o anomalia non limitante*: qualunque tipo di malfunzionamento e/o anomalia che non preclude nessuna funzionalità delle piattaforme né impatta l'operatività.

I servizi di presa in carico delle richieste sono erogati nel pieno rispetto dei livelli di servizio (SLA) riportati di seguito, ovvero entro le seguenti tempistiche:



| Tipologia di evento | Tempo massimo di presa in carico | Tempo massimo di risoluzione |
|---------------------|----------------------------------|------------------------------|
| bloccante           | 4 ore lavorative                 | 8 ore solari                 |
| limitante           | 8 ore lavorative                 | 24 ore lavorative            |
| non limitante       | 16 ore lavorative                | 40 ore lavorative            |

## **2.2 MANUTENZIONE ADEGUATIVA DEL SOFTWARE RELATIVO A N. 44 N DIGITALI PER IL CITTADINO**

L'attività di manutenzione adeguativa dei software consiste in interventi attuati per adeguare il software in funzione del suo allineamento e della sua conformità alle normative di settore nazionali ed europee, vigenti e future.

Prevede il costante monitoraggio della produzione delle normative di settore e, a seguito dell'intervenuta modifica normativa, ovvero della sua entrata in vigore, il trattamento entro i limiti temporali previsti dai livelli di servizio (SLA).

### **Livelli di servizio (SLA)**

La rilevazione della modifica normativa e il riallineamento del software in conformità alle normative settore, sono garantiti nel rispetto dei livelli di servizio (SLA) riportati di seguito, ovvero entro le seguenti tempistiche:

| Tipologia di evento | Tempo massimo di rilevazione                                         | Tempo massimo di riallineamento                                                                                   |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| modifica normativa  | 10 giorni lavorativi dall'entrata in vigore della modifica normativa | 30 giorni lavorativi dalla notifica sullo strumento di ticketing di avvenuta rilevazione della modifica normativa |

## **2.3 ASSISTENZE UTENTE AI REFERENTI / REDATTORI DEL COMUNE**

L'attività di assistenza ai referenti / redattori del Comune consiste in interventi attuati per fornire, relativamente alle funzionalità generalmente intese dei servizi digitali per il cittadino attivati all'interno del sito web comunale, tutte le risposte a domande di chiarimenti e/o dubbi, che potessero insorgere nell'operatività.

Le richieste, che prevedono l'attivazione dell'assistenza utente, vengono evase dal referente dell'Area Innovazione del Consorzio dei Comuni, il quale garantisce l'assistenza telefonica all'utente, fornendo una risposta adeguata secondo le indicazioni operative di seguito riportate ed entro i limiti temporali previsti dai livelli di servizio (SLA):

- analizza la richiesta, valutando se si tratti effettivamente di una richiesta di supporto o di una richiesta di modifica e fornisce all'utente tutte le indicazioni necessarie;
- nel caso la richiesta sia riconducibile a una richiesta di modifica, fornisce all'utente i chiarimenti con le spiegazioni del caso e attiva la procedura di manutenzione correttiva o adeguativa.

### **Livelli di servizio (SLA)**

La presa in carico delle richieste relative all'assistenza utente è garantita nei giorni non festivi secondo il calendario nazionale, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14.00 alle ore 17:00.



## **2.4 FORMAZIONE DEI REFERENTI / REDATTORI DEL COMUNE**

Tale attività consiste in interventi attuati per garantire la formazione continua dei referenti / redattori del Comune, che si occupano dell'aggiornamento del sito web comunale con particolare riferimento all'area personale e ai servizi digitali per il cittadino.

Per quanto riguarda i contenuti e le materie affrontate queste possono essere di natura tecnica, di tipo operativo, di carattere normativo e l'approccio alla trattazione può variare da quello di tipo divulgativo o generale a quello specialistico di approfondimento.

L'attività di formazione può essere estemporanea o programmata e può coinvolgere una singola unità di personale o gruppo di partecipanti.

La quantificazione del fabbisogno non è predefinita, ovvero non vi sono limiti massimi nella quantificazione del numero di giornate erogate al Comune, ma verrà erogata sulla base delle necessità del Comune e sulla base di un piano condiviso tra Consorzio dei Comuni e Comune.

## **2.5 SUPPORTO REDAZIONALE E DI CONTENT MANAGEMENT AI REFERENTI / REDATTORI DEL COMUNE**

Tale attività consiste in interventi attuati per garantire il supporto redazionale e di content management ai referenti / redattori del Comune. Le richieste riferite a tali servizi sono indirizzate al Consorzio dei Comuni attraverso la soluzione di ticketing sopra citata. Il Comune può contare comunque sulla disponibilità di un referente del Consorzio dei Comuni, che affiancherà i referenti / redattori e che garantirà la consulenza e il supporto necessario.

La quantificazione del fabbisogno non è predefinita, ovvero non vi sono limiti massimi nella quantificazione del numero di giornate erogate al Comune, ma verrà erogata sulla base delle necessità del Comune e sulla base di un piano condiviso tra Consorzio dei Comuni e Comune.

### **Livelli di servizio (SLA)**

La presa in carico delle richieste relative ai servizi sopra citati è garantita nei giorni non festivi secondo il calendario nazionale, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14.00 alle ore 17:00.

## **2.6 GESTIONE DEGLI AUDIT PRESSO LA STRUTTURA COMUNALE FINALIZZATI ALLA VERIFICA E AL MONITORAGGIO DELLA CONFORMITA' TECNOLOGICA E NORMATIVA DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO NELLA FASE "POST RENDICONTAZIONE" RELATIVA ALL'AVVISO PER LA MISURA 1.4.1 DEL PNRR**

Tale attività consiste nella pianificazione e nello svolgimento di audit periodici presso la struttura comunale, al fine di garantire il rispetto della conformità tecnologica e normativa del nuovo sito web comunale e dei servizi digitali per il cittadino, secondo quanto previsto nell'Allegato 2 all'Avviso per la Misura 1.4.1., nella fase successiva alla conclusione del ciclo implementativo e delle attività di rendicontazione delle spese al Dipartimento.

Le modalità e i tempi con i quali si articolerà tale attività verranno definiti nell'ambito di un piano delle attività condiviso tra Consorzio dei Comuni e Comune.

## **2.7 MANUTENZIONE EVOLUTIVA DEL SOFTWARE RELATIVO A N. 44 SERVIZI DIGITALI, PERSONALIZZAZIONI E NUOVE FUNZIONALITA'**

L'attività di manutenzione evolutiva finalizzata allo sviluppo e all'evoluzione del software è garantita nei limiti del budget annuale del Consorzio dei Comuni, assegnato per lo sviluppo e l'evoluzione della piattaforma Comunweb e dell'applicazione Mycomunweb.

|                                                                                                                            |                                               |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|
|  <b>Consorzio dei<br/>Comuni Trentini</b> | <b>P04-M3</b><br><b>Proposta contrattuale</b> | Rev. 00<br>13 maggio 2020 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|

L'attività di manutenzione evolutiva finalizzata a garantire l'implementazione di personalizzazioni e funzionalità aggiuntive richieste specificatamente dall'Ente è garantita previa preventivazione e successiva fatturazione a parte.

#### **Livelli di servizio (SLA)**

Le richieste di manutenzione evolutiva sono prese in carico entro 8 ore lavorative dalla ricezione e stimate entro un tempo massimo di 5 giornate lavorative: i tempi di lavorazione sono variabili a seconda della complessità delle funzionalità da attivare.

### **2.8 BACKUP, MONITORING E BUSINESS CONTINUITY DEI SERVER OSPITANTI IL SOFTWARE RELATIVO AI N. 44 SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO**

Le attività di backup, monitoring e business continuity consistono nel monitoraggio, verifica, controllo e tuning degli ambienti Quality e di Produzione del software relativo ai servizi digitali per il cittadino e nel suo adeguamento nel tempo, al fine di garantire l'ottimale conduzione ed esercizio del sistema e il rispetto della normativa, delle buone prassi e di tutti i livelli di servizio (SLA). E' assicurata e monitorata l'erogazione dei servizi, garantendo:

- il backup dei dati al fine di poter ripristinare i contenuti e i documenti;
- il backup della configurazione dell'infrastruttura utilizzata per l'erogazione dei servizi: il backup è garantito ad esempio attraverso l'utilizzo di servizi PaaS che replichino l'infrastruttura in datacenter/region separate con fallback automatico;
- una piattaforma di monitoraggio, accessibile anche al Consorzio dei Comuni, che consente di monitorare l'erogazione del servizio, di rilevare eventuali disservizi, di monitorare i tempi di risposta delle varie risorse e il carico sul sistema;
- il ripristino della corretta erogazione dei servizi in caso di malfunzionamenti e/o anomalie.

#### **Livelli di servizio (SLA)**

Con riferimento al ripristino della corretta erogazione dei servizi in caso di malfunzionamenti e/o anomalie dovute a problemi infrastrutturali, tenuto conto della eterogeneità degli Enti che aderiscono al servizio, ovvero della presenza di talune peculiarità / personalizzazioni tra le diverse piattaforme installate, sono garantiti uptime per i servizi Comunweb, separati per le singole istanze della piattaforma installata presso gli Enti serviti, e uptime separati per i diversi servizi MyComunweb con un livello di servizio (SLA) minimo del 99,5%.

### **2.9 CLOUD SaaS QUALIFICATO AGID PER IL SOFTWARE RELATIVO AI N. 44 SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO**

Tutti i servizi oggetto dell'affidamento sono svolti avvalendosi del modello del "Cloud della PA", in coerenza con la Strategia per la crescita digitale del Paese e il Piano per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023. In tale contesto, tutti i servizi oggetto dell'affidamento sono gestiti attraverso una soluzione SaaS, qualificata da AgID e presente nel Marketplace AgID, in conformità con quanto previsto dalle Circolari 2 e 3 del 9 aprile 2018 di AgID e della Determinazione n. 419/2020 del 22 settembre 2020 di AgID.

## **3. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il Consorzio dei Comuni si impegna a svolgere le attività previste in oggetto (punto 2 ) con mezzi propri e con personale qualificato, avvalendosi eventualmente della collaborazione di persone fisiche, società o enti terzi.



Al fine di assicurare adeguatezza e corretta erogazione delle attività previste in oggetto, le stesse verranno erogate con il supporto del personale dell'Area Enti Locali di Trentino Digitale spa, costituita nell'ambito del Contratto di rete sottoscritto tra Consorzio dei Comuni e Società di Sistema in data 11 agosto 2021, al fine di garantire, nell'ambito del processo di innovazione e di transizione digitale della Pubblica Amministrazione locale, la massimizzazione delle sinergie tra le due Società nei rapporti con i Comuni e con gli Enti soci.

Il Consorzio dei Comuni si impegna ad usare, nell'erogazione del servizio, la diligenza richiesta dalla natura della prestazione, a rispettare le prescrizioni contenute nella presente proposta e della normativa vigente in ordine alle attività oggetto di affidamento, nonché a garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza.

Responsabile individuato dal Consorzio dei Comuni per l'esecuzione del contratto è il Responsabile dell'Area Innovazione e per la Transizione al Digitale, sig. Walter Merler.

#### 4. DECORRENZA, DURATA DEL SERVIZIO E RECESSO

La durata del Servizio è annuale, dal 1 gennaio al 31 dicembre 2024.

È escluso il rinnovo tacito.

Il Consorzio dei Comuni assicura sin d'ora all'Ente, alla scadenza, la massima collaborazione per l'eventuale passaggio ad altro operatore.

È fatta salva la possibilità per le parti di interrompere unilateralmente il contratto con preavviso formale da trasmettere alla controparte entro al massimo 90 (novanta) giorni dalla scadenza annuale, dandone comunicazione mediante pec.

#### 5. CONDIZIONI ECONOMICHE

Il corrispettivo **CANONE ANNUO** richiesto dal Consorzio dei Comuni per la gestione del servizio, meglio descritto in oggetto (punto 2), è il seguente:

| FASCIA DEMOGRAFICA                 | PREZZO UNITARIO<br>(una tantum) |
|------------------------------------|---------------------------------|
| Comuni fino a 1.000 abitanti       | 4.405,18 €                      |
| Comuni da 1.001 a 2.000 abitanti   | 4.788,24 €                      |
| Comuni da 2.001 a 3.000 abitanti   | 4.979,77 €                      |
| Comuni da 3.001 a 5.000 abitanti   | 5.362,83 €                      |
| Comuni da 5.001 a 10.000 abitanti  | 5.554,36 €                      |
| Comuni da 10.001 a 25.000 abitanti | 5.745,89 €                      |
| Comuni oltre 25.000 abitanti       | 5.745,89 €                      |

Tutti gli importi sono da intendersi al netto dell'I.V.A.

Le condizioni economiche proposte fanno riferimento a prezzi di listino/tariffe approvati dal Consorzio dei Comuni e non sono pertanto suscettibili di negoziazione.

#### 6. MODALITÀ DI PAGAMENTO

I corrispettivi verranno fatturati con cadenza semestrale, con riferimento all'anno civile.

|                                                                                                                            |                                               |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------|
|  <b>Consorzio dei<br/>Comuni Trentini</b> | <b>P04-M3</b><br><b>Proposta contrattuale</b> | ,Rev. 00<br>13 maggio 2020 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------|

L'Ente corrisponderà l'importo delle fatture sopracitate entro 30 giorni dalla data di ricezione delle stesse.

## 7. OBBLIGHI IN CAPO ALL'ENTE AFFIDANTE

Al fine di consentire la corretta ed ottimale esecuzione dei servizi in oggetto, il Comune si impegna ad individuare un proprio referente, che si relazionerà con il personale dell'Area Innovazione e per la Transizione al Digitale del Consorzio dei Comuni e a mettere a disposizione del Consorzio stesso tutti i dati e le informazioni necessarie per un avvio e una conduzione regolare dei servizi in oggetto.

## 8. RESPONSABILITÀ

Il Consorzio dei Comuni si impegna a prestare il servizio conformemente a quanto stabilito dalla presente Proposta contrattuale ed assume a proprio carico, obbligandosi a tenere manlevato ed indenne l'Ente committente, ogni e più ampia responsabilità per tutti gli eventuali danni a cose o persone che, a seguito della omessa o negligente esecuzione del Servizio, la stessa, i suoi dipendenti, o risorse professionali incaricate direttamente o indirettamente, possano arrecare a terzi o all'Ente Committente.

Resta esclusa ogni responsabilità per danni, vizi e difetti non imputabili al Consorzio dei Comuni, non riconducibili alla sua sfera di influenza o controllo o che non costituiscano diretta conseguenza di un suo inadempimento.

In particolare, il Consorzio dei Comuni non risponde per errori legati all'incompleta o inesatta comunicazione dei dati da parte dell'Ente.

Eventuali errori riscontrati dall'Ente dovranno essere tempestivamente segnalati al Consorzio dei Comuni Trentini, attraverso le modalità concordate, al fine di consentire i necessari interventi correttivi.

L'Ente committente ha l'obbligo di utilizzare il Servizio nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti, dei criteri di buona fede e correttezza, dei limiti e delle modalità definite nella Proposta, evitando usi illeciti, abusivi o comunque impropri.

Il Consorzio dei Comuni si attiene inoltre, nello svolgimento del servizio, alle prescrizioni recate dal proprio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190, del proprio Codice etico e di condotta e conformemente al proprio Modello organizzativo adottato in attuazione del d.lgs. 231/2001: tale documentazione è pubblicata sul sito internet <https://www.comunitrentini.it/Societa-Trasparente/Altri-contenuti2/Prevenzione-della-corruzione>.

## 9. CONCLUSIONE DEL CONTRATTO

La formalizzazione del rapporto per l'erogazione del servizio si perfeziona mediante accettazione della presente proposta da parte di soggetto munito di poteri idonei ad impegnare l'Ente, completa dell'eventuale scelta di opzioni e durata.

## 10. TRATTAMENTO DATI

Il Consorzio dei Comuni si impegna a trattare i dati personali, di cui entra in possesso ai fini dell'esecuzione del presente contratto, unicamente per le attività in esso illustrate e in conformità a quanto disciplinato dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dal d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali). A tal fine il Contraente, titolare del



trattamento dei dati trasmessi al Consorzio dei Comuni per l'esecuzione del contratto, nomina con atto separato - allegato parte integrante del contratto - il Consorzio dei Comuni responsabile esterno dei relativi trattamenti.

Ai fini della tutela del trattamento di dati personali, inoltre, il Consorzio dei Comuni tratta i dati personali del contraente, di cui entra in possesso in virtù del presente contratto ai fini degli adempimenti contrattuali e fiscali secondo le modalità descritte nell'informativa privacy allegata per accettazione e pubblicata sulla pagina web [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it), sotto la voce "Privacy e note legali".

## 11. ESTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI

L'Ente committente prende atto ed accetta che, per la prestazione e l'esecuzione delle attività oggetto dell'affidamento, il Consorzio dei Comuni si potrà avvalere anche di terzi dalla stessa selezionati in conformità alle vigenti norme in materia di scelta del contraente.

## 12. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dalla presente Proposta in ordine all'esecuzione del contratto trova applicazione il Codice civile.

Per ogni controversia relativa alle interpretazioni, alla validità, all'efficacia, alla esecuzione ed alla risoluzione del Contratto, sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Trento.

Il Contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

\*\*\*\*\*

Presa visione della sopra estesa proposta

Il sottoscritto RICCADONNA FLAVIO  
C.F. RCCFLV70M221444E  
in qualità di SINDACO  
del Comune/Ente COMUNE DI BIEGGIO SUPERIORE  
con sede in BIEGGIO SUPERIORE (TN) a FRAZ. SANTA GROCE, 40  
P.IVA/C.F. 00308700728

ADERISCE

al servizio accettandone integralmente le condizioni e allega il provvedimento che ha impegnato la relativa spesa.

Firmato

IL SINDACO  
Flavio Riccadonna

