

**CAPITOLATO SPECIALE
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DI
UN NUOVO SITO WEB PER L'ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
“RINALDO FRANCI” DI SIENA.**

INDICE

Capo I – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	3
Art. 1 - Oggetto dell'appalto	3
Art. 2 - Specifiche della prestazione oggetto d'appalto	3
Art. 3 – Durata, termini e fasi di esecuzione dell'appalto	4
Art. 4 - Ammontare dell'appalto	5
Art. 5 - Revisione dell'importo.....	5
CAPO II – MODALITA' DI AFFIDAMENTO.....	5
Art. 6 - Requisiti di partecipazione.....	5
Art. 7 - Criteri e modalità di aggiudicazione	6
Art. 8 - Contenuto dell'offerta	7
CAPO III – CONTRATTO D'APPALTO	7
Art. 9 - Stipulazione del contratto	7
Art. 10 - Documenti facenti parte del contratto	8
Art. 11 - Spese contrattuali.....	8
Art. 12 - Garanzia definitiva	8
Art. 13 - Contratti aggiuntivi	8
Art. 14 - Rinnovo.....	9
CAPO IV – ESECUZIONE DEL CONTRATTO	9
Art. 15 - Inizio dell'esecuzione	9
Art. 16 - Sospensione dei termini di esecuzione.....	9
Art. 17 - Obblighi a carico dell'appaltatore	9
Art. 19 - Osservanza delle norme in materia di lavoro e di sicurezza	10
Art. 20 – Subappalto	10
Art. 21 - Danni e responsabilità	10
Art. 22 - Varianti contrattuali	11
Capo V – CONTROLLI.....	11
Art. 23 - Controlli e vigilanza in corso di esecuzione	11
Art. 24 - Richiami e diffide e contestazioni in corso di esecuzione	11
Capo VI – PENALITA'	11
Art. 25 - Penalità: fattispecie e importi	11
Art. 26 - Penalità: modalità di applicazione	12
CAPO VII – PAGAMENTI ALL'IMPRESA	12
Art. 27 – Corrispettivo - pagamenti	12
Art. 28 - Sospensione dei pagamenti.....	13
Capo VIII – VERIFICA DI REGOLARE ESECUZIONE	13
Art. 29 – Certificato di regolare esecuzione	13

CAPO VIII – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	13
Art. 30 - Risoluzione del contratto.....	13
Art. 31 - Modalità del provvedimento di risoluzione	14
Art. 32 - Effetti della risoluzione: l'esecuzione d'ufficio	14
Art. 33 - Recesso	14
CAPO IX – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	15
Art. 34 - Procedimento amministrativo ed accordo bonario.....	15
Art. 35 – Foro competente	15
CAPO X – DISPOSIZIONI FINALI	15
Art. 36 - Norma di rinvio.....	15

Capo I – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

1. Oggetto dell'appalto è l'espletamento del servizio di progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione di un nuovo sito web per l'Istituto Superiore di Studi Musicali "Rinaldi Franci" di Siena, meglio descritto all'articolo seguente.

Art. 2 - Specifiche della prestazione oggetto d'appalto

1. L'appaltatore è tenuto ad eseguire le prestazioni indicate all'articolo precedente nel rispetto degli obiettivi e dei contenuti di massima nonché delle prescrizioni tecniche e specifiche di cui all'**Allegato A**, parte integrante e sostanziale del presente Capitolato Speciale d'Appalto.
2. L'appaltatore è altresì obbligato ad espletare il servizio nel rispetto delle obbligazioni unilateralmente assunte in sede di gara e delle indicazioni operative formulate dal responsabile del procedimento, nonché nel rispetto della normativa vigente in materia e sotto riportata:
 - D. Lgs. 7 marzo 2005 n.82 c.d. "Codice dell'Amministrazione Digitale" e sue modifiche ed integrazioni introdotte da D. Lgs. 30 dicembre 2010 n. 235 e D. Legge 13 agosto 2011 n. 138;
 - Legge 9 gennaio 2004, n.4, recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";
 - D.P.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";
 - Decreto del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie del 8 luglio 2005 recante "Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici".
 - 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".
 - Linee guida per i siti web della PA, aggiornato al 2012 (scaricabile all'indirizzo ministeriale: <http://www.funzionepubblica.gov.it/lazione-del-ministro/linee-guida-siti-webpa/presentazione.aspx>).
 - disposizioni in materia di Privacy, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento europeo sulla Protezione dei Dati, 2016/679/UE (GDPR- General Data Protection Regulation o RGPD -Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali)
3. Il sito dovrà inoltre rispettare ogni altro requisito imposto dalla normativa vigente o sopravvenuta in materia di siti web istituzionali della pubblica amministrazione.

Art. 3 – Durata, termini e fasi di esecuzione dell'appalto

1. Il servizio descritto agli articoli precedenti dovrà essere espletato con la seguente tempistica:
 - a) progettazione e realizzazione del sito istituzionale: entro 60 giorni o nei tempi inferiori eventualmente previsti dal progetto tecnico presentato dall'appaltatore in sede di gara, decorrenti dalla data di inizio dell'esecuzione del contratto, attestata dal relativo ordine di inizio;
 - b) gestione e manutenzione per un anno, salvo rinnovo annuale per massimo 5 anni, dalla messa in produzione del sito stesso.
-

2. L'esecuzione del servizio avrà inizio su ordine del responsabile del procedimento, previa formale stipulazione del contratto di affidamento, ovvero, sussistendone i presupposti di legge, nelle more della stipulazione stessa previa in ogni caso la positiva verifica circa il possesso della capacità a contrattare del soggetto affidatario e la costituzione della garanzia di cui all'art. 12.
3. L'impresa aggiudicataria procederà alla realizzazione del sito secondo i modi definiti nel proprio progetto tecnico; in particolare l'attività dovrà essere svolta secondo le seguenti fasi:

Fase 1: Definizione chiara e dettagliata del progetto presentato. L'impresa aggiudicataria in questa fase dovrà integrare il progetto di massima presentato in fase di gara, con tutte le specifiche necessarie o che verranno richieste dall'Ente garantendo la piena compatibilità sia in termini di funzionalità che di logica generale.

Fase 2: Realizzazione del sito articolata nelle attività dettagliate nel seguito:

- a) Realizzazione del sito nel rispetto dei criteri di accessibilità e usabilità; Inserimento dei contenuti e delle informazioni fornite dal Conservatorio. Tale fase dovrà essere conclusa nei tempi previsti dal progetto tecnico presentato e dovrà essere accompagnata dalla presentazione della autocertificazione di accessibilità.
- b) Verifica funzionalità, protezione ed accessibilità;
- c) Messa in funzione del sito in versione accessibile;

Fase 3: Collaudo.

Fase 4: Formazione del personale dell'Ente. Gestione e manutenzione, attività di implementazione dei contenuti del sito su richiesta dell'Ente e dei soggetti individuati ed abilitati a tal proposito.

Nella **Fase 2 b)**, l'impresa aggiudicataria dovrà realizzare una versione funzionalmente completa del sito, anche con un livello minimo di informazioni, per la verifica della funzionalità del sistema e dell'usabilità complessiva del sito. Tale versione sarà analizzata in ambiente di test fornito e messo a disposizione per un minimo di **30 giorni**. La verifica avverrà su due livelli:

- Controllo dell'usabilità del sito, dell'agevole reperibilità delle informazioni
- Verifica di accessibilità secondo le indicazioni della normativa di cui al precedente art. 2.

A seguito di esito positivo dell'analisi, il fornitore procederà alla realizzazione definitiva del sito ed al caricamento delle informazioni ufficiali che saranno oggetto della **Fase 3 Collaudo**.

La messa in funzione su piattaforma di produzione fornita dall'Ente potrà avvenire soltanto dopo collaudo e approvazione da parte dell'istituto.

L'attività di formazione coinvolgerà un numero di persone comprese tra 5 e 7 unità e sarà suddivisa tra:

- 1) Formazione strutturata in modo da permettere ai dipendenti incaricati dal Conservatorio alla gestione del sito web di poter, in autonomia, eseguire le seguenti attività:
 - Creare, modificare nuove sezioni e/o nuove pagine;
 - Inserire contenuti (notizie, articoli, bandi ecc);
 - Inserire immagini, testi, tabelle, particolari formattazioni, link interni ed esterni;
 - Sospendere la pubblicazione di una pagina;
- 2) Formazione mirata agli amministratori del sistema informativo del Conservatorio in materia di manutenzione e interventi tecnici sul sistema.

Dalla messa in produzione del sito avrà inizio la **Fase 4**. L'aggiudicatario si impegna a garantire per un anno il servizio di gestione del sito post realizzazione attraverso le seguenti attività:

- manutenzione del sito e aggiornamento di tutti i relativi plugin;
-

- personalizzazione residuale dei template del CMS secondo le esigenze espresse dal Conservatorio;
- interventi di aggiornamento in caso di modifiche della normativa vigente e sopravvenuta in merito ai requisiti tecnici che il portale deve possedere entro i termini indicati dalle nuove normative, cambiamenti e innovazioni dell'ambiente tecnico e migliore aderenza alla struttura organizzativa.

Art. 4 - Ammontare dell'appalto

1. L'importo complessivo dell'appalto è fissato in € 16.500 (di cui € 1500 afferenti alla gestione e manutenzione per un anno dalla messa in produzione del sito) oltre IVA al 22%, determinato tenendo conto dei costi generali nonché del monte ore stimato come occorrente per l'espletamento delle attività richieste.
2. Per l'espletamento dell'appalto non sono rilevabili rischi da interferenza per i quali sia necessario prevedere la predisposizione del "Documento unico di valutazione delle interferenze" DUVRI e non sussistono di conseguenza specifici costi per la sicurezza di cui all'art. 26 comma 5 del D.lgs 81/2008.
3. L'importo contrattuale sarà quello risultante dall'offerta dall'aggiudicatario.
4. L'importo offerto dovrà essere comprensivo di tutti gli oneri relativi al personale impiegato nel servizio e di ogni altro onere dovuto dalla società affidataria sulla base delle norme in vigore in connessione con l'esecuzione del contratto.
5. L'importo effettivo dell'appalto potrà variare in aumento o in diminuzione rispetto a quello di aggiudicazione nelle ipotesi, nei limiti e con le modalità previsti dalla normativa sulle modifiche contrattuali e dal successivo art. 22.

Art. 5 - Revisione dell'importo

1. L'importo contrattuale è fisso ed immutabile, non essendo prevista alcuna revisione del medesimo, ai sensi dell'art. 106 comma 1 let. a) del D.lgs 50/2016.

CAPO II – MODALITA' DI AFFIDAMENTO

Art. 6 - Requisiti di partecipazione

1. L'appalto verrà a aggiudicato a mezzo di procedura negoziata previo avviso pubblico, alla quale potranno partecipare gli operatori economici indicati all'art. 45 del D.lgs 50/2016 iscritti alla C.C.I.A.A. per l'attività oggetto dell'appalto ed in possesso della capacità a contrattare con la pubblica amministrazione, nonché di adeguata capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.
2. Si considerano in possesso di adeguata capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale i concorrenti che: abbiano già realizzato e pubblicato nell'ultimo triennio almeno n. 3 portali di comunicazione istituzionale e valorizzazione per un importo di affidamento non inferiore ad € 15.000 ciascuno.
3. In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti la capogruppo deve aver realizzato, nell'ultimo triennio, almeno 2 portali e la mandante almeno uno.

Art. 7 - Criteri e modalità di aggiudicazione

1. La gara per l'affidamento del servizio sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs 50/2016, individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, valutabile in base ai seguenti elementi:

A	Prezzo	Massimo punti 30
B	Offerta tecnica	Massimo punti 70
	Totale	Massimo punti 100

2. L'ISSM "R. Franci", con riguardo all'elemento di cui al comma 1 **lett. B (offerta tecnica)** individua i seguenti sottoelementi che saranno oggetto di valutazione ed assegna agli stessi il punteggio massimo a fianco di ciascuno indicato:

B1	Progetto grafico, usabilità e accessibilità	Massimo punti 35
B2	Caratteristiche tecniche del sito	Massimo punti 25
B3	Modalità di manutenzione e proposta formativa	Massimo punti 10

3. L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuata con le modalità di seguito riportate, in conformità a quanto stabilito dalle linee guida relative alle modalità di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa emanate dall'Anac.
4. Con riferimento all'elemento di cui al comma 1 **lettera A (prezzo)** l'attribuzione del punteggio avverrà moltiplicando il punteggio massimo attribuibile per il relativo coefficiente così determinato:

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{soglia}) = X * A_i / A_{soglia}$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{soglia}) = X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$$

dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo

A_i = valore dell'offerta (*ribasso*) del concorrente *i*-esimo

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (*ribasso sul prezzo*) dei concorrenti

X = 0,85

A_{max} = valore dell'offerta (*ribasso*) più conveniente

5. Con riferimento ai sotto-elementi di valutazione dell'elemento di cui al comma 1 **lett. B (Offerta tecnica)** indicati con le **lettere da B1 a B3**, verrà motivatamente attribuito da ciascun componente della commissione di gara un coefficiente variabile da 0 a 1 calcolato mediante "confronto a coppie" seguendo le linee guida emanate dall'ANAC relativamente alle modalità di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa: il prodotto della media dei coefficienti attribuiti da tutti i commissari moltiplicato per il punteggio massimo assegnabile determinerà il punteggio conseguito dai singoli concorrenti per il suddetto elemento di valutazione. La somma dei punteggi come sopra calcolati determinerà il punteggio ottenuto da ciascun partecipante alla gara per l'elemento B.

6. Nell'assegnare i punteggi a ciascuno dei sotto elementi individuati la Commissione tiene conto dei seguenti criteri motivazionali:

B1 – Progetto grafico - Usabilità e accessibilità:

Sarà valutata con riferimento alla soluzione proposta la facilità della navigazione, la gradevolezza estetica ed il grado di adeguatezza rispetto alle finalità di utilizzo del sito nonché la costruzione di un'identità visiva.

B2 – Caratteristiche tecniche:

Sarà valutata la qualità tecnica della proposta con particolare riferimento alla parte riservata del sito.

B3 - Modalità di manutenzione e proposta formativa:

per quanto attiene alle modalità di manutenzione: saranno considerate migliori le offerte caratterizzate dal maggior numero di ore di servizio, la maggiore flessibilità di orari ed i più rapidi tempi di intervento a seguito delle segnalazioni;

con riferimento alla proposta formativa la valutazione terrà conto dei contenuti proposti e dell'articolazione del piano formativo, del numero persone a cui è destinata e di ore previste e delle modalità di erogazione degli interventi formativi;

7. Il punteggio complessivo di ciascun concorrente sarà calcolato attraverso la somma del punteggio attribuito in relazione all'elemento A (**Prezzo**) e B (**Offerta tecnica**).
8. L'aggiudicazione del servizio avverrà a favore del concorrente che avrà conseguito complessivamente il punteggio più alto.

Art. 8 - Contenuto dell'offerta

1. Ai fini dell'aggiudicazione l'operatore economico partecipante alla gara dovrà rimettere, nel termine e con le modalità previste dall'avviso di gara la documentazione ivi richiesta.

CAPO III – CONTRATTO D'APPALTO

Art. 9 - Stipulazione del contratto

1. Il soggetto aggiudicatario del servizio è tenuto a stipulare apposito contratto d'appalto nei termini e con le modalità previste dal competente ufficio e preventivamente comunicati al medesimo.
 2. Ove il rappresentante dell'appaltatore non provveda alla sottoscrizione del contratto senza fornire valida giustificazione, verrà dichiarata la decadenza dell'aggiudicazione.
 3. Il contratto è stipulato interamente "a corpo" ai sensi dell'articolo 3, primo comma let. dddd), del D.lgs n. 50 del 2016, per cui il corrispettivo contrattuale si riferisce alla prestazione complessiva come eseguita e come dedotta in contratto ed il prezzo offerto rimane fisso.
-

Art. 10 - Documenti facenti parte del contratto

1. Formano parte integrante del contratto, ancorché non materialmente allegati allo stesso:
 - a) il presente capitolato speciale;
 - b) l'offerta economica della società aggiudicataria;
 - c) l'offerta qualitativa presentata dall'aggiudicataria ai sensi del precedente art. 7
 - d) il provvedimento di aggiudicazione.

Art. 11 - Spese contrattuali

1. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali e consequenziali, che dovranno essere versate dallo stesso nella misura e secondo le modalità stabilite dall'ISSM "R. Franci" e preventivamente comunicate al medesimo.

Art. 12 - Garanzia definitiva

1. A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno, l'appaltatore è tenuto a costituire, prima della stipula del contratto, la garanzia prevista dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.
2. Detta garanzia deve essere presentata nei termini stabiliti dall'ISSM "R. Franci" e preventivamente comunicati all'impresa affidataria.
3. Nel caso in cui l'aggiudicatario non ottemperi a quanto previsto ai commi 1 e 2 l'ISSM "R. Franci" dichiara la decadenza dell'aggiudicazione.
4. La garanzia definitiva va reintegrata a mano a mano che su di essa l'ISSM "R. Franci" opera prelevamenti per fatti connessi con l'esecuzione del contratto. Ove ciò non avvenga entro il termine di quindici giorni dalla lettera di comunicazione o PEC inviata al riguardo dall'ISSM "R. Franci", quest'ultimo ha la facoltà di provvedere alla reintegrazione rivalendosi sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.
5. La garanzia definitiva è svincolata e restituita al contraente progressivamente nel limite massimo del 80% con le modalità previste dall'art. 103 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 ed il residuo 20% soltanto dopo la conclusione del rapporto, successivamente all'accertamento del regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali, salariali e previdenziali.

Art. 13 - Contratti aggiuntivi

1. Se nel corso di esecuzione del contratto è richiesta all'appaltatore una variante contrattuale ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e dell'articolo 22, si procede alla sottoscrizione di apposito contratto aggiuntivo.
2. Sul valore del contratto aggiuntivo sono dovute le spese contrattuali.
3. Relativamente ai termini per il versamento delle spese contrattuali e per la sottoscrizione dell'atto aggiuntivo e ai casi di mancato versamento, si adottano le procedure di cui agli articoli 9 e 11.

Art. 14 - Rinnovo

1. È in facoltà dell'Ente appaltante procedere al rinnovo annuale della parte del servizio relativa alla gestione e manutenzione del sito, per un periodo massimo di cinque anni.
-

CAPO IV – ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 15 - Inizio dell'esecuzione

1. L'esecuzione del contratto avrà inizio su disposizione del Direttore dell'esecuzione, previa sottoscrizione dello stesso, salvo quanto previsto al precedente art. 3, comma 2.

Art. 16 - Sospensione dei termini di esecuzione

1. Il responsabile unico il procedimento può disporre la sospensione dell'esecuzione del servizio ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. Detta circostanza non dà diritto ad alcuna pretesa risarcitoria da parte dell'appaltatore.

Art. 17 - Obblighi a carico dell'appaltatore

1. L'appaltatore dovrà espletare il servizio dettagliato all'art. 2 ed Allegato A nel rispetto delle regole dell'arte, di tutte le norme legislative e regolamentari, nazionali e locali, vigenti, o emanate nel corso della vigenza contrattuale, in ordine alla materia oggetto del contratto, delle disposizioni contenute nel presente capitolato e degli obblighi assunti con la stipula del contratto.

Art. 18 - Personale addetto al servizio

1. Per la gestione del servizio l'appaltatore dovrà assicurare la disponibilità di operatori i quali dovranno possedere provata esperienza e capacità nella gestione di risorse web, piattaforme di *content managing*, portali web di enti pubblici e tutto quanto è direttamente o indirettamente implicato da tali attività.
2. È fatto inoltre obbligo all'impresa di nominare un responsabile del servizio avente i requisiti professionali adeguati e comprovata esperienza lavorativa nell'organizzazione del servizio. Tale figura assumerà la funzione di coordinatore con il compito di definire il progetto, svolgere attività di pianificazione, conduzione e controllo.
3. Gli operatori dovranno lavorare in raccordo con il Direttore dell'esecuzione e garantire il rispetto delle obbligazioni assunte, nonché la massima riservatezza per ogni aspetto dell'attività di riferimento.
4. La Stazione Appaltante si riserva di verificare la corrispondenza della professionalità del personale assegnato, alle esigenze del servizio chiamato a svolgere e quindi, nel caso in cui verifichi la non adeguatezza, di richiederne la sostituzione senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere. In caso di mancata sostituzione nel termine all'uopo stabilito l'ISSM "R. Franci" si riserva l'insindacabile facoltà di procedere alla risoluzione del contratto d'appalto.

Art. 19 - Osservanza delle norme in materia di lavoro e di sicurezza

1. L'appaltatore è tenuto, e ne è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione e di indennizzo, all'esatta osservanza di tutte le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori, vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso dell'appalto.

Art. 20 – Subappalto

1. L'appaltatore esegue in proprio le prestazioni comprese nel contratto.
-

2. È fatto divieto all'appaltatore, pena la risoluzione del contratto e l'incameramento della garanzia definitiva, la cessione del contratto ed il subappalto di tutto il servizio affidato.
3. Il subappalto è consentito previa autorizzazione dell'ISSM "R. Franci" nel limite del 40% dell'importo contrattuale. In caso di subappalto si applica quanto stabilito dall'art. 105 del D.lgs 50/2016.
4. In caso di ricorso al subappalto senza l'autorizzazione di cui al comma 3, l'appaltatore si assume la piena responsabilità delle infrazioni alle disposizioni del presente capitolato e di quant'altro dovesse risultare a carico del subappaltatore occulto; in ogni caso, l'ISSM "R. Franci" procede alla risoluzione del contratto e all'incameramento della garanzia definitiva.
5. Nei contratti sottoscritti con i subappaltatori deve essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale le parti si assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13/8/2010 n. 136. L'appaltatore o il subappaltatore che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'articolo 3 della citata Legge 13/8/2010 n. 136, procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e l'ufficio territoriale del Governo competente.

Art. 21 - Danni e responsabilità

1. L'appaltatore è totalmente responsabile di eventuali danni che, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, venissero arrecati alle persone e/o alle cose tanto dell'ISSM "R. Franci" che di terzi, sia durante l'espletamento del servizio, sia in conseguenza dello stesso, senza riserve o eccezioni.

Art. 22 - Varianti contrattuali

1. Le varianti in corso di esecuzione al contratto stipulato sono ammesse, entro il limite del 20% dell'importo dello stesso, quando comportino modifiche non sostanziali, nonché nei casi previsti dall'art. 106 1 lett. b) e c) del D.lgs. 50/2016 e nel rispetto e con l'osservanza delle modalità riportate nel medesimo articolo nonché nell'art. 22 del D.M. 49 del 2018.

Capo V – CONTROLLI

Art. 23 - Controlli e vigilanza in corso di esecuzione

1. Ai sensi dell'art. 102 del D.lgs. 50/2016 l'ISSM "R. Franci" verifica la regolare esecuzione del servizio da parte dell'appaltatore attraverso il responsabile unico del procedimento.
 2. È in facoltà del responsabile unico del procedimento eseguire, in qualsiasi momento, controlli e verifiche al fine di accertare:
 - che il servizio oggetto di affidamento avvenga nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Capitolato e delle obbligazioni assunte con il contratto di affidamento;
 - in genere, l'andamento del servizio in relazione alla qualità e all'idoneità e professionalità degli addetti al servizio medesimo.
 3. Il responsabile del procedimento redige apposito verbale con il quale vengono poste in evidenza le manchevolezze, i difetti e le inadempienze rilevati, nonché le proposte e le indicazioni che ritiene necessarie per gli ulteriori interventi dell'ISSM "R. Franci".
 4. Le verifiche ed ispezioni sono effettuate alla presenza di incaricati del soggetto aggiudicatario, che possono essere chiamati a controfirmare i verbali di verifica.
 5. Le verifiche ed i controlli effettuati non esimono l'aggiudicatario da responsabilità e da qualsiasi altra conseguenza derivante dalle risultanze della verifica di regolare esecuzione.
-

Art. 24 - Richiami e diffide e contestazioni in corso di esecuzione

1. L'appaltatore che durante l'esecuzione del servizio dia motivo a più rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, può essere soggetto a diffida e/o a richiami senza pregiudizio per l'applicazione delle penali.
2. Le diffide di cui al presente articolo sono comminate dal responsabile del procedimento.
3. Nel caso di grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da comprometterne la buona riuscita dell'appalto egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante dichiara risolto il contratto.

Capo VI – PENALITÀ

Art. 25 - Penalità: fattispecie e importi

1. In caso di inadempienza agli obblighi di cui al presente atto ed al contratto d'appalto, fatte salve le ulteriori responsabilità, saranno applicate le seguenti penali:
 - per ogni inadempienza dell'impresa che abbia dato luogo a richiami e/o diffide ai sensi del precedente art. 24: € 100 per ogni richiamo o diffida;
 - in caso di ritardo nella conclusione della seconda fase di esecuzione del servizio (realizzazione del sito) rispetto al termine assegnato: € 50,00 per ogni giorno di ritardo;
2. Le penali non possono superare, complessivamente, il 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale. Qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10 per cento dell'importo contrattuale, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto in danno dell'appaltatore.

Art. 26 - Penalità: modalità di applicazione

1. L'ammontare delle penalità è addebitato sul credito dell'appaltatore dipendente dal contratto cui esse si riferiscono, ovvero, non bastando, sulla garanzia definitiva.
2. Le penalità sono notificate all'impresa a mezzo di PEC o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al domicilio legale indicato in contratto, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.
3. L'ammontare delle penalità è addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura, e viene introitato, in apposito capitolo, in conto entrate dell'ISSM "R. Franci".
4. Le penalità non possono essere abbandonate, nemmeno parzialmente, a meno che, all'atto della liquidazione della fattura o delle fatture, esse siano riconosciute inapplicabili.

CAPO VII – PAGAMENTI ALL'IMPRESA

Art. 27 – Corrispettivo - pagamenti

1. Il pagamento del corrispettivo, dedotte le eventuali penalità in cui il soggetto aggiudicatario è incorso, viene effettuato – ad esclusione del corrispettivo per la gestione e manutenzione - a seguito del collaudo dietro presentazione di fattura emessa dall'appaltatore, sulla base delle prestazioni a corpo effettuate ed accertate dal Direttore dell'esecuzione, che provvede alla verifica della correttezza quali-quantitativa della prestazione eseguita rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.
-

2. Il pagamento del corrispettivo per la gestione e manutenzione viene disposto dopo la scadenza del contratto, subordinatamente all'acquisizione del certificato di regolare esecuzione di cui all'articolo 29, dal quale risulti che l'esecutore abbia completamente e correttamente eseguito le prestazioni contrattuali.
3. Ai sensi dell'articolo 105 comma 9 del D.lgs 50/2016, ogni pagamento del corrispettivo contrattuale è subordinato all'acquisizione del DURC dell'affidatario.
4. L'appaltatore è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n.136/2010 e successive modificazioni, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al contratto di affidamento.

Art. 28 - Sospensione dei pagamenti

1. L'ISSM "R. Franci", al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle penali, i pagamenti all'appaltatore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a che l'appaltatore non si pone in regola con gli obblighi contrattuali.
2. La sospensione non può avere durata superiore a 2 mesi dal momento della relativa notifica all'appaltatore a mezzo di PEC o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al domicilio legale indicato in contratto. Trascorsi i suddetti due mesi senza che l'appaltatore si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali, l'ISSM "R. Franci" ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Capo VIII – VERIFICA DI REGOLARE ESECUZIONE

Art. 29 – Certificato di regolare esecuzione

1. Il servizio è soggetto a verifica di regolare esecuzione diretta a certificare che le prestazioni contrattuali sono state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto e delle leggi di settore, nonché ad accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto.
2. Il responsabile del procedimento rilascia l'attestazione di regolare esecuzione quando risulti che l'appaltatore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni e comunque non oltre tre mesi dall'ultimazione dell'appalto.
3. La mancata accettazione delle prestazioni effettuate dall'appaltatore comporta le conseguenze previste al precedente art. 28.

CAPO VIII – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 30 - Risoluzione del contratto

1. Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile l'ISSM "R. Franci" si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione in danno del contratto, incamerando la garanzia definitiva, nel caso si verifichi una delle seguenti ipotesi:
 - a) per frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte;
 - b) qualora l'appaltatore non osservi o violi le condizioni o clausole previste dalle norme di natura generale o speciale vigenti nella materia oggetto d'incarico;
 - c) per inosservanza delle istruzioni e direttive impartite dal responsabile del procedimento
-

- d) qualora, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto.
- 2. La risoluzione opererà di diritto dalla data di notifica della volontà dell'ISSM "R. Franci" di valersi della clausola risolutiva e deve essere preceduta, nelle ipotesi previste alle lettere a), b) e c), dalla contestazione degli addebiti all'appaltatore, con assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante dichiara risolto il contratto.
- 3. Nell'ipotesi di cui alla lettera d) il responsabile del procedimento, assegna un termine, salvo i casi d'urgenza, non inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve di diritto il contratto.
- 4. Si procederà altresì alla risoluzione del contratto:
 - a) quando l'ISSM "R. Franci" e l'appaltatore, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso; l'appaltatore ha diritto alla restituzione della garanzia definitiva;
 - b) per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'appaltatore per causa ad esso non imputabile; l'appaltatore ha diritto alla restituzione della garanzia definitiva;
 - c) per ricorso al subappalto senza l'autorizzazione scritta da parte dell'ISSM "R. Franci"; l'ISSM "R. Franci" incamera la garanzia definitiva;
 - d) ove l'ISSM R. "Franci", in qualunque momento dell'esecuzione, comunichi alla società aggiudicataria di voler sciogliere unilateralmente il contratto ai sensi dell'art. 33; l'appaltatore ha diritto alla restituzione della garanzia definitiva;
 - e) Negli altri casi previsti dal presente capitolato e dalla vigente normativa ed in particolare qualora ricorrano le fattispecie previste dall'art. 108 del D.lgs 50/2016.

Art. 31 - Modalità del provvedimento di risoluzione

- 1. La risoluzione del contratto viene disposta con atto dell'organo competente.
- 2. L'avvio e la conclusione del procedimento di cui al comma 1 sono comunicati all'appaltatore con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto o PEC.

Art. 32 - Effetti della risoluzione: l'esecuzione d'ufficio

- 1. Ove si pervenga alla risoluzione del contratto, all'appaltatore è dovuto, fatti salvi i provvedimenti di cui al comma 5, il pagamento del valore del servizio regolarmente eseguito fino al momento dell'avvenuta comunicazione della risoluzione, effettuata con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'appaltatore nel domicilio legale indicato in contratto o PEC.
 - 2. Nei soli casi di risoluzione del contratto di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d) ed al comma 4 let. c) dell'articolo 30 l'ISSM "R. Franci" ha la facoltà di affidare a terzi la parte rimanente del servizio, in danno dell'appaltatore inadempiente.
 - 3. L'affidamento avviene per procedura negoziata, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto.
 - 4. L'affidamento a terzi viene notificato all'appaltatore inadempiente nelle forme prescritte dal comma 1 del presente articolo, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, dei servizi affidati e degli importi relativi.
 - 5. All'appaltatore inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'ISSM "R. Franci" rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dalla garanzia incamerata e, ove questa non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'appaltatore, previo "fermo amministrativo"
-

del corrispettivo regolarmente dovuto all'appaltatore, disposto con provvedimento dell'organo competente.

6. Nel caso di minore spesa, nulla compete all'appaltatore inadempiente.
7. L'esecuzione in danno non esime l'appaltatore dalle responsabilità in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Art. 33 - Recesso

1. Ai sensi dell'art. 109 del D.lgs 50/2016, l'ISSM "R. Franci" si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo quanto previsto al comma seguente, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC.
2. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'ISSM "R. Franci" delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto nonché del dieci per cento delle prestazioni non eseguite calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.
3. In caso di recesso unilaterale da parte dell'appaltatore, lo stesso sarà obbligato a risarcire il danno, che sarà individuato e quantificato anche nell'eventuale differenza di prezzo conseguente al nuovo affidamento.

CAPO IX – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Art. 34 - Procedimento amministrativo ed accordo bonario

1. Quando sorgono contestazioni sull'esecuzione del contratto tra l'ISSM "R. Franci" e il soggetto aggiudicatario che implicino un aumento dell'importo contrattuale compreso tra il 5% ed il 15% le relative controversie saranno definite mediante il ricorso agli accordi bonari di cui all'art. 206 del d.lgs. 50/2016 ed all'esito di questi deferite al giudice civile a norma dell'art. 209 del medesimo decreto.
2. Qualora sorgano contestazioni sull'esecuzione del contratto e non sussistano i presupposti di cui al primo comma, il responsabile del procedimento, nel termine di cinque giorni, decide sulle controversie.
3. Le decisioni definitive del responsabile del procedimento sono notificate all'appaltatore, che provvede per intanto ad eseguirle.
4. Ove l'appaltatore ritenga insoddisfacenti le decisioni del responsabile del procedimento, la definizione della controversia è attribuita al giudice civile. È infatti esclusa la possibilità di deferire le controversie attinenti al presente capitolato d'appalto ad arbitri.

Art. 35 – Foro competente

1. Qualora la controversia debba essere definita dal giudice, sarà competente il Tribunale di Siena

CAPO X – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 36 - Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.
-

Allegato A)

Prescrizioni tecniche e specifiche
per la Progettazione, realizzazione e fornitura servizi del nuovo sito web dell'Istituto
Superiore di Studi Musicali "Rinaldo Franci" di Siena

PREMESSA

L'Istituto Superiore di Studi Musicali "Rinaldo Franci" di Siena, nello svolgimento della propria attività istituzionale, ha individuato nel web-site uno strumento strategico per la comunicazione verso l'esterno e per l'ampliamento dell'offerta di servizi agli utenti.

Il Conservatorio ha pertanto l'esigenza di rafforzare la propria presenza in rete attraverso la progettazione ed implementazione di un nuovo sito web in sostituzione di quello attualmente disponibile all'indirizzo <http://www.istitutofranci.com> non più confacente alla progettazione didattica, culturale e artistica che il Conservatorio intende adottare e alle correlate esigenze di natura istituzionale, amministrativa, di comunicazione e d'immagine, anche in vista del processo di statalizzazione dell'Istituto.

L'affidamento si intende strutturato in due fasi distinte:

- a) progettazione e realizzazione del sito istituzionale;
- b) gestione e manutenzione per un anno eventualmente rinnovabile annualmente per un massimo di 5 anni dalla messa in produzione dello stesso.

A tale scopo si indicano di seguito gli obiettivi, i contenuti di massima, e i servizi che dovranno essere ricompresi nel nuovo sito web.

1. OBIETTIVI DEL SITO WEB

Il sito web del Conservatorio dovrà essere progettato per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

Obiettivo 1: INFORMAZIONE

Il sito web del Conservatorio dovrà essere progettato per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) informare i cittadini, gli utenti, i potenziali beneficiari, gli enti pubblici, le imprese e le organizzazioni culturali e professionali, le parti economiche e sociali in generale, in merito all'offerta formativa nel suo complesso, ai progetti ed agli eventi di produzione artistica e di ricerca, alle partnership con istituzioni e imprese culturali italiane e straniere;
 - b) ampliare la conoscenza e la consapevolezza del ruolo svolto dal Conservatorio sul territorio;
 - c) rendere pubblici bandi, gare, graduatorie, e disponibili in download le relative documentazioni;
 - d) rendere noti gli atti di programmazione dell'attività didattica, artistica, di produzione e ricerca del Conservatorio;
 - e) agevolare i percorsi di internazionalizzazione per studenti e docenti con particolare riferimento a programmi di mobilità internazionale (Marco Polo, Turandot, Erasmus, ECTS, SEMP-SWISS, Mobilità internazionale studenti extra UE);
 - f) rendere noti regolamenti e atti interni secondo quanto previsto dalle norme sulla trasparenza amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni;
 - g) informare in merito ai rapporti di collaborazione, convenzioni, accordi con soggetti ed enti pubblici e privati;
 - h) comunicare l'agenda dell'attività di produzione, ricerca e didattica e nello stesso tempo includere la
-

documentazione multimediale (documenti, foto, video, etc.) di tutte le attività svolte;

- i) rendere trasparente la Governance del Conservatorio.

Obiettivo 2: PROMUOVERE E GESTIRE SERVIZI

Offrire servizi per studenti, docenti, personale tecnico amministrativo, enti e imprese del territorio. In particolare, la nuova versione del sito consentirà la prenotazione da remoto delle aule didattiche/studio da parte degli studenti e la gestione integrata delle stesse da parte dell'Ente, semplificandone l'organizzazione didattica. L'occupazione degli spazi sarà resa disponibile in tempo reale per la visualizzazione mediante opportuno supporto video posto nell'atrio dell'Istituto.

Obiettivo 3: VETRINA SOCIAL

Attraverso il sito web, il Conservatorio dovrà garantire l'integrazione e la visibilità dei canali social istituzionali, con particolare riferimento a Facebook, Instagram, Twitter e YouTube, al fine di promuovere le attività dell'Istituto nei confronti dei diversi stakeholders.

Obiettivo 4: TRASPARENZA

In applicazione del D. Lgs n. 33/2013 riguardante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" attraverso il sito web, il Conservatorio intende assumere e declinare il concetto di trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti la propria organizzazione ed attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'impiego delle risorse pubbliche, integrando il diritto ad una amministrazione aperta al servizio dei cittadini.

Obiettivo 5: AGGIORNABILITÀ DEI CONTENUTI

Dovrà essere implementata una soluzione di *web content management* in linea con le più affermate soluzioni di Content Management System (CMS) offerte dal mercato: questa dovrà ospitare e gestire contenuti di tipo dinamico, in modo che il personale del Conservatorio autorizzato possa aggiornare costantemente le diverse sezioni del sito. Sarà fondamentale l'area back-office per l'aggiornamento dinamico del sito web. La grafica dovrà essere lineare e gradevole. L'amministratore del portale o il personale del Conservatorio autorizzato dovranno avere la possibilità di aggiornare i contenuti esistenti e di creare nuove sezioni e/o nuove pagine.

Obiettivo 6: MULTILINGUE

- a) Il portale dovrà esser consegnato anche nella versione inglese, traduzioni escluse.
- b) Il sistema di CMS (Content Management System) dovrà prevedere la versione multi linguale senza limiti al numero di lingue che l'ente intenderà gestire. La struttura dovrà prevedere la possibilità di passare da ciascuna pagina in italiano alla corrispondente in inglese e viceversa.

2. STRUTTURA DI MASSIMA DEI CONTENUTI E DEI SERVIZI RICHIESTI

La struttura di riferimento del sito, schematicamente rappresentata nell'Allegato S1 - "Architettura sito Istituto Franci", prevede le seguenti sezioni informative.

a. **HOME PAGE** contenente:

- Menu di accesso alle seguenti sezioni
 - Istituto
 - Didattica
 - Produzione artistica e ricerca
 - International
 - Biblioteca

- Amministrazione trasparente
 - Albo on line
 - News
 - Bacheca avvisi ed eventi
 - Shortcuts alle pagine Erasmus +, Amministrazione trasparente, Segreteria online, Albo on line, Biblioteca
 - Collegamento alle piattaforme social (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube) dell'Istituto
 - Calendari relativi a concerti ed eventi, lezioni, prenotazione aule ed esami
 - Contatti
- b. Sezione **ISTITUTO** contenente informazioni relative a:
- Storia
 - Organi di gestione
 - Organigramma
 - Dipartimenti
 - Collaborazioni
 - Convenzioni
 - Ufficio stampa - Rassegna stampa
- c. Sezione **DIDATTICA** contenente informazioni relative a:
- Corsi per l'infanzia
 - Corsi base
 - Corsi accademici Vecchio Ordinamento
 - Corsi accademici di I° e II° livello
 - Masterclass
 - Corsi di formazione Insegnanti Scuole secondarie I° e II° grado
 - Borse di studio
 - Regolamenti, guide e norme
 - Noleggio strumenti
 - Segreteria online
 - Contatti ufficio didattica
- d. Sezione **PRODUZIONE ARTISTICA E LETTERARIA** contenente informazioni relative a:
- Franci Festival
 - Concerti
 - Festa della musica
 - Laboratori
 - Orchestra
 - Coro voci bianche
 - Progetti Internazionali
-

- Contatti Ufficio produzioni
- e. Sezione **INTERNATIONAL** contenente informazioni relative a:
- Foreign students
 - Erasmus +
 - ECTS & DIPLOMA SUPPLEMENT
 - SEMP-SWISS-EUROPEAN mobility programme
 - Double degree ISSM Franci-Nantong univ.
 - Contatti ufficio relazioni internazionali
- f. Sezione **BIBLIOTECA**
- g. Sezione **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE** che deve contenere le sezioni previste dalla normativa e **contenente** informazioni relative a:
- Disposizioni Generali
 - Organizzazione
 - Personale
 - Consulenti e Collaboratori
 - Bandi di Concorso
 - Performance
 - Enti Controllati
 - Attività e Procedimenti
 - Provvedimenti
 - Controlli sulle imprese
 - Bandi di gara e Contatti
 - Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
 - Bilanci
 - Beni immobili e gestione del patrimonio
 - Controlli e rilievi dell'amministrazione
 - Opere pubbliche
 - Pianificazione e governo del territorio
 - Informazioni ambientali
 - Strutture sanitarie private accreditate
 - Interventi straordinari e di emergenza
 - Altri contenuti
- h. Sezione **AREA RISERVATA DOCENTI** che consente l'accesso mediante credenziali dedicate ai contenuti dei singoli docenti, con particolare riferimento a repository documentale, software di registrazione esami,
-

funzionalità di prenotazione aula e link di accesso ai conservatori web.

Non si prevede gestione gerarchica dei ruoli per i diversi account (tutti i docenti avranno accesso alle stesse funzionalità)

- i. Pagina **HUB PER IL MONITOR** collocato nell'atrio contenente, con impostazione grafica concordata:
 - Vista sull'occupazione in tempo reale delle aule
 - Ticker a scorrimento di news
 - Altro (da concordare con l'Istituto)

Il file Allegato S1 - "Architettura sito Istituto Franci" dettaglia in maniera articolata i contenuti di ciascuna sezione dando evidenza della dinamicità degli stessi. Molte pagine presenteranno infatti dei contenuti statici, altre saranno invece caratterizzate da elevata dinamicità con contenuti che dovranno poter essere modificati in tempo reale da parte del personale dell'Istituto opportunamente formato, mediante il back-end applicativo della piattaforma.

3. ASPETTI TECNICI

- a. Il sito sarà ospitato in hosting su server esterno dell'Istituto su proposta del fornitore (Aruba, Netsons, altro) in configurazione XAMP con le seguenti caratteristiche:
 - sistema operativo Linux/Windows
 - server web Apache
 - database MySQL
 - linguaggi di scripting PHP
- b. È considerata condizione preferenziale lo sviluppo del sito facendo uso della piattaforma di CMS WordPress. Scelte proposte dai fornitori saranno comunque valutate, al netto della facilità d'uso e di aggiornamento dei contenuti.
- c. Il sito dovrà essere sviluppato con tecnologie che permettano una gestione dinamica funzionale, i cui contenuti interni possano essere facilmente gestibili dal personale del Conservatorio senza che siano richieste competenze tecniche specifiche. L'homepage dovrà essere strutturata in modo da risultare fruibile e intuitiva per l'utente, e contenere una serie di link ai servizi base del portale per gli utenti finali.
- d. Il progetto del sito dovrà inoltre garantire la possibilità delle seguenti implementazioni:
 - Adottare un motore di ricerca per facilitare l'accesso alle diverse pagine;
 - Supporto allo streaming di eventi in diretta mediante collegamento alla pagina Facebook dell'Istituto sul quale verrà avviata la diretta.

4. WEB DESIGN

Dal punto di vista grafico il sito dovrà essere caratterizzante sia nei colori che nell'idea creativa, in coerenza con l'identità dell'Istituto. Da non trascurare la specifica *mission* del Conservatorio che dovrà essere condivisa dal fornitore in apposito incontro immediatamente successivo alla aggiudicazione.

5. WEB CONTENT

Il sito dovrà rispettare i criteri di accessibilità e usabilità previsti da "Le linee guida per i siti web della PA" (art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministro per la p.a. e l'innovazione) e garantire allo stesso tempo completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità.

E' richiesto:

- che il nuovo portale web sia sviluppato in tecnologia *responsive* così da essere visibile anche su altri dispositivi (tablet e smartphone); il sistema dovrà riconoscere se l'utente naviga con uno smartphone o con un computer/tablet e quindi impaginare automaticamente i contenuti;
- che tutti i contenuti attualmente presenti nell'attuale sito web siano trasferiti nel nuovo portale, secondo le indicazioni che saranno concordate con i referenti individuati dal Conservatorio. Altri nuovi contenuti forniti dal Conservatorio in formato elettronico o cartaceo dovranno essere inseriti a cura dell'azienda aggiudicataria secondo le indicazioni che saranno concordate con i medesimi referenti;
- che nella fornitura sia compresa la migrazione del dominio di posta e di tutte le caselle di e-mail attive (attualmente n. 7) senza interruzione di servizio;
- la gestione di numero 40 mail (per docenti di dimensioni di 1 GB e numero 16 mail (per Presidenza, Direzione, Direzione amministrativa e di ragioneria e Uffici) di dimensioni di 2 GB. Tutte le caselle di posta devono presentare la password modificabile dall'utente;
- il progetto e lo sviluppo della funzionalità prenotazione aule e consultazione del "booking on line";
- di prevedere una ripartizione in aree del sito secondo quanto indicato al precedente punto 2 e di dare evidenza ai menù di servizio;
- una sezione riservata per docenti e personale tecnico amministrativo con rilascio di password e User ID. A questi stessi utenti dovrà essere garantito accesso ad un calendario/agenda condiviso, sviluppato ad hoc, per i soli uffici didattici ed amministrativi.
- l'integrazione con i Social Network dell'Istituto con le relative interfacce per l'accesso ai diversi canali. Si richiede, in particolare, la creazione di una pagina dedicata per l'accesso ai contenuti ospitati sul canale YouTube dell'Istituto.
- l'integrazione dello strumento Google Analytics per il monitoraggio delle performance del sito;
- l'attività di SEO (mediante plugin del CMS proposto) per incrementare l'indicizzazione sul motore di ricerca Google
- L'erogazione di un servizio di assistenza telefonica in orari di ufficio per mesi 3 (tre) successivi alla consegna
- che nella fornitura sia compresa l'attività di formazione prestata presso la sede del Conservatorio riguardante l'accessibilità e le principali caratteristiche e funzionalità del sito internet per il personale designato dal Conservatorio a caricare documenti nel portale. Tale attività dovrà avere la durata minima di ore sei.

6. SERVIZI ANNUALI

Si richiede la fornitura e la descrizione dettagliata che l'azienda intende offrire per i seguenti servizi:

- Servizi di hosting;
- Servizio di assistenza;
- Servizio di posta (smtp, pop, imap);

7. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Vedasi la relativa parte all'art. 2 del capitolato.

8. FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Vedasi la relativa parte all'art. 3 del Capitolato.

Lista account e-mail:

- n.1 indirizzo per Presidente
- n.1 indirizzo per Direttore
- n.1 indirizzo per Direttore Amministrativo
- n.1 indirizzo per Direttore di Ragioneria
- n.1 indirizzo per segreteria amministrativa
- n.1 indirizzo per segreteria didattica
- n.1 indirizzo per prenotazione aule/personale di custodia
- n.1 indirizzo per Ufficio Produzioni
- n.1 indirizzo per Relazioni internazionali
- n.1 indirizzo per Vice-Direttore
- n.1 indirizzo per Biblioteca
- n.5 indirizzo per Tutor corsi
- n. 40 indirizzi per i Docenti di ruolo e non di ruolo

(da prevedere qualche account aggiuntivo, per eventuali necessità contingenti).

Includente un calendario/agenda personale, configurabile e categorizzabile, condivisibile tra gli utenti e dall'interfaccia intuitiva e user-friendly.

