



**PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI  
INFORMAZIONE, PROMOZIONE E ASSISTENZA PER LA REALIZZAZIONE  
DELLA COMUNICAZIONE SUL POR FESR 2007-2013 E 2014-2020**

**ALLEGATO 4**

**CAPITOLATO TECNICO**

## PREMESSA E CONTESTO DI RIFERIMENTO

I Fondi strutturali contribuiscono a rafforzare la coesione economica, sociale e territoriale ed a realizzare la strategia dell'Unione europea per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva nell'ambito dell'obiettivo **Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione** attraverso il rafforzamento e sviluppo del sistema delle imprese, attenzione alle persone in termini di lavoro e capitale umano e ai territori.

Nell'ambito della politica di coesione dell'Unione europea e della programmazione dei Fondi strutturali la Regione Emilia-Romagna ha elaborato il Programma operativo regionale del Fondo europeo di sviluppo regionale (Por Fesr) 2007-2013 e 2014-2020.

Una delle priorità che si pone la Regione nella realizzazione e gestione dei Programmi operativi è di fornire la massima evidenza rispetto ai programmi, alle opportunità offerte e ai risultati conseguiti, facendo conoscere al pubblico come sono investite le risorse finanziarie dell'Unione europea.

### Art. 1 - Oggetto della gara

La gara ha per oggetto la fornitura di servizi di informazione, promozione, comunicazione e assistenza, relativi alla conclusione della programmazione del Por Fesr 2007-2013 e all'avvio del Por Fesr 2014-2020, con i seguenti obiettivi generali:

1. far conoscere ai cittadini i risultati ottenuti con il Por Fesr 2007-2013, rendendoli consapevoli del ruolo dell'Unione europea e del valore aggiunto delle politiche comunitarie per lo sviluppo innovativo e sostenibile del territorio e della società regionale, per potenziare la competitività economica e per rafforzare la coesione economica;
2. far conoscere il Por Fesr 2014-2020 in termini di assi prioritari di intervento, obiettivi, risultati attesi, opportunità;
3. garantire trasparenza e accessibilità relativamente alle opportunità offerte e fornire informazioni rispetto a come le risorse disponibili vengono impiegate.

Gli obiettivi generali, declinati per grandi categorie di destinatari, portano all'individuazione dei seguenti obiettivi operativi:

- a. garantire che le opportunità offerte dal programma operativo 2014-2020 sia ampiamente diffuso e facilmente accessibile a tutti gli interessati e potenziali beneficiari;
- b. fornire informazioni e assistenza adeguata ai beneficiari, sensibilizzandoli rispetto alla promozione degli interventi e ai loro obblighi informativi;
- c. accrescere il grado di conoscenza e sensibilizzare il grande pubblico sul ruolo dell'Unione europea nello sviluppo regionale e sui risultati ottenuti, fornendo informazioni su strategie, obiettivi e risultati raggiunti dal Por Fesr 2007-2013 e su obiettivi e risultati attesi dal Por Fesr 2014-2020;
- d. coinvolgere il partenariato istituzionale, le parti economiche e sociali, i centri di informazione sull'Europa (rete regionale Europe Direct), la rete degli Sportelli unici per le attività produttive, le università e i centri di ricerca, fornendo loro strumenti in modo che siano a loro volta attori delle iniziative di informazione e comunicazione sui Programmi Fesr.

Si sottolinea che il soggetto affidatario deve in particolare progettare ed operare nel rispetto di quanto disposto dal **Regolamento (CE) n. 1828/2006** per il Por Fesr 2007-2013 (con particolare riferimento al preambolo - punti 2, 3, 4 - e al Capo II, Sezione 1 "Informazione e pubblicità", artt. 2-10) e dal **Regolamento (UE) n. 1303/2013** per il Por Fesr 2014-2020 (con particolare riferimento al preambolo (punto 101), al Titolo III, Capo II, artt. 115-117, all'Allegato XII). La documentazione disponibile sui Por Fesr è pubblicata nel sito regionale <http://fesr.regione.emilia-romagna.it>.

Il soggetto affidatario deve raccordarsi con la struttura di comunicazione della Direzione generale Attività produttive, commercio, turismo e deve integrare la propria attività alle procedure in qualità, con particolare riferimento a:

- call center a supporto dei bandi
- redazione e pubblicazione dell'evento

- redazione e pubblicazione della notizia
- redazione e pubblicazione del video
- presentazione e apertura bando
- organizzazione evento
- redazione e pubblicazione di materiale grigio

Per garantire il raccordo con la struttura di comunicazione e con i collaboratori della Direzione responsabili nell'ambito dei Programmi, si richiede che un collaboratore dell'aggiudicatario con professionalità giornalistica e conoscenza del web content management in uso in Regione (Plone) lavori a tempo pieno presso la Direzione.

## **Art. 2 - Obiettivo dei servizi**

L'obiettivo prioritario dei servizi richiesti è quello di fornire alla Regione una strategia di comunicazione integrata per il raggiungimento e la sensibilizzazione del pubblico, primariamente regionale ma anche nazionale ed europeo. Si deve raggiungere una diffusione capillare di informazioni relative ai Por Fesr, rispetto ai gruppi di destinatari individuati:

- potenziali beneficiari;
- beneficiari;
- grande pubblico;
- partenariato.

I servizi richiesti dovranno aumentare il grado di conoscenza e la consapevolezza dei gruppi di destinatari rispetto al ruolo dell'Unione europea e al valore aggiunto delle politiche comunitarie.

I temi che dovranno essere sviluppati nei diversi servizi e prodotti richiesti, riguardano

le priorità individuate del Por Fesr 2007-2013:

- ricerca industriale e il trasferimento tecnologico;
- innovazione di impresa, nonché utilizzo di strumenti e metodi di innovazione organizzativa e finanziaria;
- energia e ambiente per uno sviluppo sostenibile dei territori;
- valorizzazione delle risorse locali in grado di accrescere la qualità dei territori e la loro fruibilità per un turismo sostenibile.

Gli assi prioritari del Programma 2014-2020 sono:

- 1 ricerca e innovazione
- 2 sviluppo dell' Ict e attuazione dell'Agenda digitale
- 3 competitività e attrattività del sistema economico-produttivo
- 4 promozione della low carbon economy nei territori e nel sistema produttivo
- 5 valorizzazione delle risorse artistiche, culturali e ambientali
- 6 città intelligenti, sostenibili e attrattive

I servizi richiesti dal presente capitolato devono rispondere ad un'esigenza di comunicazione **efficace** e **innovativa**, secondo i principi della **trasparenza** e della **facilità di accesso** alle opportunità offerte dal programma. La comunicazione, in linea con quanto richiesto dall'Unione europea, deve consentire ai cittadini e alle diverse categorie di portatori di interessi di esercitare il **diritto di cittadinanza**, disponendo di dati e informazioni che li rendano in grado di capire cosa fanno i Programmi, gli obiettivi che intendono raggiungere, i risultati ottenuti e come procede nel tempo la loro gestione e realizzazione.

I servizi richiesti devono promuovere e sollecitare la partecipazione e l'interazione dei destinatari.

### Art. 3 - Descrizione delle attività

Le attività richieste consistono nel fornire all'Amministrazione regionale, con continuità per tutta la durata del contratto, un qualificato supporto tecnico ed operativo nell'attività di informazione, promozione e comunicazione dei Por Fesr.

Il soggetto affidatario deve predisporre una **strategia** complessiva, che sarà attuata attraverso il dettaglio dei servizi e dei prodotti, di cui di seguito si descrivono gli elementi essenziali per ciascuna attività. La realizzazione della strategia deve prevedere l'utilizzo di **strumenti tradizionali** e **innovativi**, mirati ai differenti pubblici di riferimento, anche in grado di consentire la loro **interattività**. Si sottolinea inoltre l'importanza del coinvolgimento del partenariato istituzionale, economico e sociale per il raggiungimento degli obiettivi precedentemente individuati, per cui molte iniziative dovranno essere realizzate con la collaborazione di partner.

I servizi e prodotti di cui al presente capitolato devono essere sistematicamente corredati da indici di tiratura, di diffusione e rassegne stampa.

#### 1 Attività di comunicazione del Por Fesr 2007-2013

1.1 **Campagna informativa 2015** (art. 7, comma 2, lettera b, Regolamento (CE) n. 1828/2006). Progetto e strategia di comunicazione di una campagna di illustrazione e comunicazione dei risultati ottenuti dal Programma, che preveda l'utilizzo di diversi media e che copra l'intero territorio regionale, sui temi:

- sostegno alle imprese, comprensivo delle azioni per l'innovazione e per le start up
- promozione della ricerca, che include la Rete alta tecnologia, i centri di innovazione e i laboratori, i tecnopoli
- sviluppo del territorio, con le iniziative per l'utilizzo delle energie rinnovabili, la mobilità sostenibile, le aree produttive ecologicamente attrezzate, la valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale, le iniziative nelle aree colpite dal sisma

La strategia deve comprendere:

- iniziative di presentazione sul territorio regionale, comprensive delle modalità organizzative e logistiche.
- campagna di inserzioni su media tradizionali e innovativi, comprensiva di piano delle uscite per ciascun mezzo
- realizzazione di una brochure sui risultati raggiunti dal programma, comprensiva di concept grafico, elaborazione dei contenuti, realizzazione in formato digitale (consultabile dal sito) e stampa di 2.000 copie
- realizzazione di un video che illustri i risultati, della durata massima di 5 minuti
- aggiornamento della sezione del sito Por Fesr dedicata alla programmazione 2007-2013

## **1.2 Realizzazione rapporto finale sulla comunicazione**

Si richiede la sintesi dei Rapporti annuali disponibili sul sito, integrandoli con le informazioni sulle iniziative realizzate nell'ultimo anno, la revisione e l'editing del rapporto, la pubblicazione nel sito.

## **1.3 Comitato di sorveglianza**

Organizzazione della riunione conclusiva del Comitato di sorveglianza (membri disponibili sul sito) e nello specifico:

- o Selezione e allestimento della sede, con eventuali modalità logistiche: sala con tavolo a cui siedono 50 partecipanti e disponibilità di ulteriori 20 posti, maxischermo e videoproiettore, amplificazione e microfoni, computer e collegamento internet
- o Disponibilità postazione caffè per 70 persone per la durata dell'incontro (circa 4 ore)

## **2 Attività di comunicazione del Por Fesr 2014-2020**

### **2.1 Immagine coordinata**

Progettazione e realizzazione di una linea grafico-editoriale e comunicativa per tutti i servizi e prodotti previsti nella presente sezione del capitolato, al fine di garantire un'immagine coordinata ed unitaria, definita sulla base dei seguenti elementi:

- Logo della Regione Emilia-Romagna
- Logo del Por Fesr 2014-2020
- emblema dell'Unione europea (riprodotto a norma), con le indicazioni "Unione europea" e "Fondo europeo di sviluppo regionale"
- emblema delle Repubblica italiana (riprodotto a norma).

L'immagine coordinata deve caratterizzare tutti i servizi e prodotti inclusi nella presente sezione del capitolato, tenendo presente che nel sito web va declinata nell'ambito della linea grafica e comunicativa del Portale E-R.

Inoltre si richiede l'applicazione di tale immagine ai seguenti prodotti, di cui si richiede la progettazione e realizzazione:

- modello di carta intestata digitale;
- modello di presentazione;
- modello di block notes;
- proposta di almeno due gadget, personalizzati, da realizzare ciascuno in almeno 2.000 esemplari.

### **2.2 Campagne informative ed eventi**

Per informare il pubblico e specifici target sul Programma e sensibilizzarlo sul ruolo dell'Unione europea, l'offerta deve prevedere i seguenti servizi e prodotti:



- progetto e strategia di comunicazione per una campagna di lancio del Por Fesr 2014-2020, come da Regolamento (UE) n. 1303/2013, Allegato XII, punto 2.1., da effettuarsi entro due mesi dalla sottoscrizione del contratto. La campagna deve mirare al coinvolgimento del pubblico, sensibilizzando sui temi del Por Fesr, con particolare riferimento a: ricerca industriale e trasferimento tecnologico, risparmio energetico e fonti rinnovabili e più in generale al tema dello sviluppo sostenibile del territorio.

La strategia deve comprendere:

- progettazione e realizzazione di un convegno al quale sarà invitato il partenariato istituzionale ed economico-sociale (con una partecipazione indicativa minima di 200 persone), per illustrare il Por Fesr e le fasi attuative che lo caratterizzeranno. Questa attività include:
  - predisposizione invito
  - prenotazione e allestimento sala per circa 300 persone
  - streaming e registrazione evento e successiva elaborazione file per pubblicazione su web
- la campagna di lancio deve essere costituita dal suddetto convegno e dalla progettazione e realizzazione di ulteriori attività, tra cui: conferenza stampa, inserzioni sui media, produzione di materiale informativo reso disponibile anche su web;
- organizzazione della riunione del Comitato di sorveglianza (indicativamente per un numero di 70 membri) e nello specifico:
  - selezione e allestimento della sede, con eventuali modalità logistiche : sala con tavolo a cui siedono 50 partecipanti e disponibilità di ulteriori 20 posti, maxischermo e videoproiettore, amplificazione e microfoni, computer e collegamento internet
  - disponibilità postazione caffè per 70 persone per la durata dell'incontro

(circa 4 ore)

- progettazione e realizzazione di eventi organizzati in occasione della giornata dell'Europa (9 maggio), sul territorio regionale, per sensibilizzare i cittadini sulle politiche europee, da effettuarsi negli anni di vigenza del contratto;
- progettazione e realizzazione di una campagna informativa che comporti la sensibilizzazione degli studenti delle scuole superiori regionali sui temi del Por Fesr, con particolare riferimento a: ricerca industriale e trasferimento tecnologico, risparmio energetico e fonti rinnovabili e più in generale al tema dello sviluppo sostenibile del territorio. La proposta dovrà puntare sul coinvolgimento e la partecipazione degli studenti;
- progettazione e allestimento di uno spazio dedicato ai Por Fesr a Research to business (R2B), salone internazionale della ricerca industriale e dell'innovazione che si tiene a BolognaFiere nel mese di giugno;
- progettazione e allestimento di uno spazio dedicato ai Por Fesr a Ecomondo, fiera internazionale del recupero di materia, energia e sviluppo sostenibile che si tiene a Rimini Fiera nel mese di novembre.

### **2.3 Informazione e comunicazione su web**

Adeguamento, aggiornamento e manutenzione del sito Por Fesr <http://fesr.regione.emilia-romagna.it>, che deve essere conforme alle Linee guida regionali, a quelle del Governo e dell'Unione europea, accessibile ai soggetti disabili, integrato con le procedure di back office in qualità della Direzione, specificate all'art.1.

L'aggiudicatario deve produrre:

- scenari di soluzioni workflow di implementazione dei processi esaminati nell'applicativo Plone, identificando rischi, opportunità delle possibili soluzioni
- scenari di soluzioni di organizzazione e gestione dei metadati semantici e le loro modalità di implementazione nell'applicativo Plone, identificando rischi, opportunità delle possibili soluzioni

- assistenza allo svolgimento delle attività conseguenti alle scelte adottate e affiancamento del personale regionale nell'utilizzo dell'applicativo Plone relativamente al sistema di workflow e metadati implementati.

Nello specifico la fornitura riguarda la redazione di testi (comprensivi di immagini libere da diritti verso terzi, link e allegati) e la loro pubblicazione, includendo:

- gestione del repository dei contenuti: gestione del ciclo di vita e delle versioni dei contenuti, gestione dei metadati, gestione dei link, supporto per contenuti multimediali;
- gestione della presentazione: architettura informativa, navigazione, struttura dei contenuti (intestazioni, paragrafi, elenchi, immagini, link);
- supporto alla creazione e gestione di workflow editoriali per l'approvazione e modifica dei contenuti;
- supporto alla creazione e alla gestione della tassonomia dei contenuti;
- ottimizzazione dei contenuti testuali e multimediali per l'indicizzazione e la ricerca;
- servizi di verifica della qualità dei contenuti;
- supporto multilingua per una parte dei contenuti, comprensiva di traduzione;
- analisi e reporting sul traffico e sull'uso del sito, tramite lo strumento regionale di analisi statistica degli accessi web "Piwik".

Per l'aggiornamento del sito l'aggiudicatario si deve avvalere dello strumento cms regionale "Plone".

Per l'integrazione del layout del sito in grafica E-R con l'immagine coordinata della comunicazione Por-Fesr l'aggiudicatario dovrà fornire una bozza grafica della homepage del sito (possibilmente in formato psd a livelli, a 72 dpi in RGB) dove gli elementi di integrazione con l'immagine coordinata Por-Fesr possono essere: i loghi nella testata del sito di fianco al titolo, una immagine sotto al titolo del sito, alcune

immagini da abbinare alle “portlet” dei menù di navigazione (loghi e immagini saranno da fornire separatamente).

Esempi: un sito con immagine sotto la testata: <http://www.regione.emilia-romagna.it/terremoto>; un sito con immagine nelle “portlet”: <http://agrea.regione.emilia-romagna.it/> (menù Servizi online e Settori di intervento); un sito con loghi di fianco al titolo: <http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/parchi-natura2000>.

Il sito risponde a obiettivi:

- istituzionali, come canale di comunicazione che fornisce informazioni al pubblico, con i requisiti fondamentali di correttezza, esaustività, tempestività e tracciabilità delle informazioni pubblicate;
- transazionali, in quanto deve consentire al pubblico di effettuare operazioni direttamente via internet, in modalità “self service”, con i requisiti fondamentali di facilità d'uso e di affidabilità del servizio.

Il sito nel 2013 ha registrato una media di 7.569 visite al mese, con una media giornaliera di 249 visite. Il sito ha un volume di contenuti complessivi pari a 2.100, comprensivi di notizie, eventi, pagine, documenti, link, videofile, videolink, con tipi di formato testo, immagini, audio, video.

I contenuti e i servizi del sito – che devono essere conformi all’art. 115 del Regolamento 1303/2013 e all’Allegato XII – riguardano:

- illustrazione chiara e sintetica del Por Fesr nel contesto della politica comunitaria di coesione e nelle politiche regionali di sviluppo economico, innovativo e sostenibile, con indicazione degli obiettivi attesi (disponibile anche in inglese);
- opportunità e finanziamenti, con informazioni chiare sui potenziali beneficiari e sulle procedure di presentazione della domanda e accesso ai servizi di presentazione diretta via web della domanda stessa;
- notizie relative alla realizzazione del Por Fesr e alla politica di coesione, con la redazione e pubblicazione di una media di 10 notizie mensili, corredate da foto, link

e allegati;

- eventi relativi alla realizzazione del Por Fesr organizzati dalla Regione o da partner istituzionali e territoriali;
- assistenza per i beneficiari rispetto alle procedure previste di rendicontazione e ai loro obblighi informativi (allegato XII, punto 2.2 Regolamento (UE) n. 1303/2013), con strumenti di facile utilizzo per il rispetto degli stessi;
- elenco dei beneficiari dei finanziamenti, in formato aperto, con le informazioni previste all'Allegato XII del Regolamento 1303/2013, con maschera di ricerca disponibile anche in inglese;
- esempi di progetti corredati da informazioni aggiuntive, anche in formato multimediale (immagini e video), da consultare anche in inglese;
- documentazione rilevante nell'ambito del Por Fesr, da consultare e scaricare, e link utili;
- riferimenti dei contatti per ulteriori informazioni;
- raccolta di video e di immagini;
- informazioni sulla gestione del Programma (Comitato di sorveglianza, gestione, controllo, valutazione);
- sezione sulla programmazione 2007-2013, con informazioni di sintesi.

Nel periodo di durata del contratto l'aggiudicatario deve garantire l'aggiornamento tempestivo e costante del sito web, conforme alle procedure in qualità della Direzione.

La redazione del sito si deve raccordare alla redazione dei portali regionali E-R Imprese, Dopo il terremoto (per le iniziative riferite al sisma e finanziate dal Por Fesr) ed Europamondo per dare la massima diffusione a notizie, opportunità, documenti e materiali.

La redazione del sito deve proporre contenuti e verificare i feedback sui canali social

della Regione.

Per i contenuti in inglese, l'aggiudicatario deve farsi carico dei servizi di traduzione, nello specifico devono essere elaborati e pubblicati contenuti relativi a:

- illustrazione sintetica del Programma;
- informazioni di sintesi sullo stato di avanzamento del Programma da aggiornare con cadenza trimestrale;
- esempi di progetti realizzati, corredati da foto e da video.

All'aggiudicatario si richiede di predisporre un sondaggio per capire il grado di soddisfazione degli utenti. I sondaggi sono realizzati, a cura della Regione, attraverso il servizio on-line MiglioraPA oppure tramite apposito prodotto Plone. L'aggiudicatario deve farsi carico dell'impostazione del sondaggio, dell'analisi statistica dei risultati, fornire report, ipotesi di miglioramento da implementare sul sito, rispetto alle indicazioni desunte direttamente dagli utenti.

Per lo sviluppo di eventuali parti dinamiche del sito si deve inoltre fare riferimento alle filiere applicative supportate dalla Regione Emilia-Romagna specificate nella tabella seguente.

	Piattaforma Microsoft (Windows Server)	Piattaforma Linux (Linux RedHat )
<u>FILIERA A</u> <u>Applicazioni su</u> <u>tecnologia JAVA</u> <u>(specifiche J2EE)</u>	WS: Microsoft IIS AS: IBM WebSphere DB: Oracle	WS: Apache AS: JBoss / Tomcat DB: PostgreSQL Oracle

<p><b>FILIERA B</b>  <u>Applicazioni su tecnologia Microsoft</u></p>	<p>WS: Microsoft IIS  AS: Microsoft .NET  DB: SQL Server</p>	<p>-</p>
<p><b>FILIERA C</b>  <u>Applicazioni su tecnologia OpenSource (framework LAMP)</u></p>	<p>-</p>	<p>WS: Apache  AS: PHP, Python, Perl  Tomcat  DB: MySQL, PostgreSQL</p>
<p>Legenda: <b>WS:</b> <u>Web Server</u> – <b>AS:</b> <u>Application Server</u> – <b>DB:</b> <u>Database Server</u></p>		

Laddove le parti dinamiche devono assumere lo stesso aspetto grafico del sito dovranno essere utilizzati i template centralizzati e condivisi messi a disposizione dal Servizio Sistema informativo-informatico regionale.

## 2.4 Relazioni con i media

Attività di assistenza giornalistico-comunicativa finalizzata alla redazione di testi e materiali per la presentazione pubblica agli organi di informazione delle iniziative del Por Fesr, riferita in particolare a:

- organizzazione di almeno 2 conferenze stampa nel periodo di durata del contratto;
- redazione di comunicati stampa, agenzie informative, newsletter telematiche, dossier e raccolta della rassegna stampa;
- realizzazione e manutenzione di una mailing giornalistica regionale e nazionale alla quale diffondere periodicamente notizie e materiali, in raccordo con l’Agenzia di informazione e comunicazione della Regione;
- redazione e pubblicazione di 10 notizie al mese, integrandosi con il back office in qualità della Direzione;

- redazione di 5 eventi al mese, integrandosi con il back office in qualità della Direzione.

Per informare e promuovere il Por Fesr sulla stampa si richiede:

- progettazione e realizzazione coordinata e graficamente unitaria di almeno una campagna di inserzioni pubblicitarie informative su quotidiani, periodici d'informazione, periodici specializzati, su carta e su web, in occasione dell'evento di lancio del Programma.

Per informare e promuovere il Por Fesr attraverso le emittenti radiofoniche si richiede:

- realizzazione di almeno uno *spot radiofonico*, da programmare e mettere in onda su emittenti radiofoniche dell'Emilia-Romagna, al fine di favorire la conoscenza del Fondo europeo di sviluppo regionale, degli interventi e delle opportunità previste dal Por Fesr.

## 2.5 Materiali a stampa e video

Per illustrare il Programma e la sua gestione si chiede:

- realizzazione grafica, impaginazione, predisposizione di file digitale scaricabile dal sito e stampa del Por Fesr 2014-2020, con una tiratura indicativa minima di 400 copie;
- progettazione e realizzazione di una guida, opuscolo o prodotto divulgativo analogo – indicativamente denominato “Guida al Programma operativo regionale Fondo europeo di sviluppo regionale 2014-2020”, da pubblicare in formato digitale sul sito e da stampare in 1.000 copie;
- progettazione e realizzazione di una *locandina*, con tiratura indicativa minima di 1.200 copie e distribuzione a carico dell'aggiudicatario sul territorio regionale agli Uffici per le relazioni con il pubblico, agli Sportelli Unici per le Attività Produttive, agli Europe Direct e Uffici di informazione sull'Europa, alle Camere di commercio e alle associazioni di categoria per informare sul Por Fesr, promuovere il sito e indicare contatti telefonici per ulteriori informazioni;



- progettazione e realizzazione di 2 video al mese, della durata di 3 minuti, costituiti da interviste e dall'illustrazione dei progetti più significativi;
- produzione di 5 video con infografica che illustrano il programma e le singole opportunità;
- progettazione e realizzazione di un video, da diffondere in occasione di eventi, convegni e partecipazione a fiere per far conoscere il Por Fesr. Il video dovrà essere realizzato anche in lingua inglese.

## **2.6 Obblighi informativi dei beneficiari**

I beneficiari dei finanziamenti devono attenersi a quanto previsto dall'Allegato XII, punto 2.2. del Regolamento (UE) n. 1303/2013 ed essere informati e sensibilizzati rispetto ai loro obblighi. A tal fine l'offerta deve prevedere:

- progettazione e realizzazione di linee guida sugli obblighi dei beneficiari rispetto alle azioni di informazione e pubblicità, da rendere scaricabile dal sito del Por Fesr, per facilitare il rispetto della normativa comunitaria e dell'immagine coordinata che contraddistingue il Programma;
- definizione di un modello di poster, cartellone temporaneo, cartellone pubblicitario e targa permanente, indicati dall'Allegato XII, punto 2.2. del Regolamento (UE) n. 1303/2013. L'aggiudicatario dovrà fornire ai beneficiari dei finanziamenti per i progetti approvati nel corso del contratto, una realizzazione personalizzata di tali modelli (in formato elettronico, adeguato alla successiva realizzazione). La produzione di questi strumenti sarà invece a carico del beneficiario.

## **2.7 Supporto al coordinamento e alla gestione della comunicazione**

All'aggiudicatario si richiede un supporto qualificato nelle attività di gestione e di coordinamento della comunicazione, anche attraverso la presenza a tempo pieno, presso gli uffici della Direzione, di un collaboratore con competenze giornalistiche e nelle materie oggetto del presente capitolato. A tal fine l'offerta dovrà prevedere almeno:

- attività di assistenza giornalistico-comunicativa finalizzata alla redazione di testi e materiali per i prodotti ed i servizi di cui al presente capitolato, raccordandosi con il responsabile della comunicazione del Por Fesr e relazionandosi con i collaboratori della Direzione, di agenzie regionali e partner istituzionali per la raccolta delle informazioni;
- supporto nell'elaborazione e stesura del rapporto annuale che dia conto delle attività realizzate, con documentazione anche fotografica e video;
- raccolta della rassegna stampa annuale relativa al Por Fesr;
- supporto organizzativo per le riunioni del Comitato di sorveglianza che, oltre alle attività citate, include l'editing e la riproduzione di materiale da distribuire;
- attività di sensibilizzazione e formazione dei diversi partner individuati nel Regolamento (UE) n. 1303/2013.

#### **Art. 4 - Articolazione dell'offerta tecnica**

L'offerta tecnica dovrà illustrare dettagliatamente i contenuti e le modalità di realizzazione dei servizi richiesti.

In particolare dovranno essere evidenziati:

- o la strategia complessiva di comunicazione;
- o il piano delle attività, che descriva sinteticamente tempi e modalità di esecuzione delle attività previste, anche attraverso uno schema Gantt;
- o le risorse umane che verranno dedicate allo svolgimento delle attività previste dal servizio, con l'elencazione delle rispettive competenze tecniche e organizzative e con l'indicazione della figura professionale che lavorerà presso la Direzione.

In generale, nell'offerta, per ogni servizio e prodotto proposto si dovrà fornire una descrizione delle caratteristiche, corredata, ove necessario, di dati quantitativi.

Di seguito si riportano indicazioni su come presentare l'offerta in riferimento alle ulteriori attività elencate nel precedente articolo.

## **1 Attività di comunicazione del Por Fesr 2007-2013**

### **1.1 Campagna informativa 2015**

Relativamente a quanto descritto al punto 1.1 del precedente art. 3, l'offerta deve contenere:

- descrizione della strategia e delle modalità di attuazione;
- piano di realizzazione delle iniziative di presentazione dei risultati sul territorio;
- proposta grafica delle inserzioni, con pianificazione di massima delle uscite indicando le testate, le dimensioni degli spazi e il numero di uscite;
- proposta grafica della brochure sui risultati, tiratura e modalità di diffusione;.
- sceneggiatura di massima del video.

### **1.2 Realizzazione del rapporto finale sulla comunicazione**

Relativamente a quanto descritto al punto 1.2 del precedente art. 3, l'offerta deve contenere una proposta grafica di copertina e di impaginazione del documento.

### **1.3 Comitato di sorveglianza**

Relativamente a quanto descritto al punto 1.3 del precedente art. 3, l'offerta deve contenere una proposta organizzativa del Comitato.

## **2 Attività di comunicazione del Por Fesr 2014-2020**

### **2.1 Immagine coordinata**

Relativamente a quanto descritto al punto 2.1 del precedente art. 3, l'offerta deve

essere corredata da una adeguata visualizzazione grafica e da ogni altro elemento utile a testimoniare il valore creativo. A tal fine, le aziende partecipanti devono adeguatamente illustrare la linea grafico-comunicazionale elaborata, nella sua compiuta declinazione su tutti i servizi e prodotti previsti dal presente capitolato.

In particolare, dovranno essere presentati bozzetti e proposte grafiche per: carta intestata, modello di presentazione, campioni di prodotti gadget.

## **2.2 Campagne informative ed eventi**

Relativamente a quanto descritto al punto 2.2 del precedente art. 3, l'offerta deve contenere:

- la strategia della campagna di lancio, con il dettaglio dei servizi e dei prodotti che sono inclusi;
- un'ipotesi operativa di eventi per la festa dell'Europa, con i servizi e prodotti inclusi;
- un'ipotesi operativa di campagna informativa nelle scuole, indicando l'articolazione temporale, le modalità organizzative, i servizi e prodotti previsti.

## **2.3 Informazione e comunicazione su web**

Relativamente a quanto descritto al punto 2.3 del precedente art. 3, l'offerta deve essere corredata di documentazione e riferimenti a siti progettati e gestiti secondo gli standard indicati.

Si richiede inoltre bozza di home page e di almeno 3 tipologie di pagine interne, da presentare in formato immagine su carta e/o su cd, nel rispetto delle caratteristiche riportate.

## **2.4 Relazioni con i media**

Relativamente a quanto descritto al punto 2.4 del precedente art. 3, l'offerta deve essere corredata di:

- curriculum vitae dei collaboratori assegnati alle attività indicate;

- proposta grafica di inserzioni, con pianificazione di massima delle uscite per almeno una campagna indicando le testate, le dimensioni degli spazi e il numero di uscite per ogni campagna;
- budget dello spot richiesto - comprensivo di produzione e messa in onda - indicando la durata e il numero dei passaggi radiofonici. A libera discrezione del proponente, nei limiti del budget di cui al presente bando per tutti i servizi e prodotti richiesti, indicare le emittenti radiofoniche sulle quali andrà in onda. Le adesioni di emittenti possono essere soggette a integrazioni e variazioni successive, subordinatamente all'accettazione da parte della Direzione Generale. Tutte le scelte editoriali proposte – format, orari di messa in onda, testimonial eventuali – andranno adeguatamente motivate in riferimento all'utenza da raggiungere. Il prodotto realizzato sarà di proprietà della Regione Emilia-Romagna e potrà altresì essere utilizzato come strumento audiovisivo da diffondere attraverso il sito Por Fesr e in altri contesti (seminari, workshop, fiere, ecc.).

## **2.5 Produzione di materiale a stampa e audiovisivi**

Relativamente a quanto descritto al punto 2.5 del precedente art. 3, l'offerta deve essere corredata da una proposta grafica relativa a: stampa del Por Fesr, Guida al Por Fesr e locandina. Per i prodotti per cui si prevede la stampa (guida e locandina) si richiede di indicare la tiratura e le modalità di diffusione.

Per i video si richiede la presentazione di due esempi di video: con interviste/illustrazione di progetti e con infografica.

## **2.6 Obblighi informativi dei beneficiari**

Relativamente a quanto descritto al punto 2.6 del precedente art. 3, l'offerta deve essere corredata da bozza grafica delle Linee guida, di poster, di cartellone temporaneo, di cartellone pubblicitario e di targa permanente.

## **2.7 Supporto al coordinamento e alla gestione della comunicazione**

Relativamente a quanto descritto al punto 2.7 del precedente art. 3, l'offerta deve essere corredata di una proposta di come si intende organizzare le attività di supporto

e di assistenza richieste.

### **Art. 5 - Gruppo di lavoro**

Le attività dovranno essere svolte da persone con i seguenti profili:

- un esperto senior capo progetto con un minimo di sei anni di esperienza nei settori di attività oggetto del presente capitolato, con particolare riferimento ad attività di comunicazione dei Fondi strutturali e dei finanziamenti europei;
- tre esperti senior con un minimo di cinque anni di esperienza nei settori di attività oggetto del presente capitolato;
- tre esperti junior con un minimo di tre anni di esperienza nei settori di attività oggetto del presente capitolato. L'aggiudicatario dovrà garantire la presenza quotidiana di almeno un esperto junior presso gli uffici della Direzione Generale.

Il gruppo di lavoro indicato dal soggetto aggiudicatario in sede di offerta non può essere modificato né nel numero complessivo dei componenti né nella persona dei singoli componenti, senza il preventivo assenso dell'Autorità di Gestione.

Qualora il soggetto aggiudicatario, durante lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato, dovesse essere costretto a sostituire uno o più componenti del gruppo di lavoro, deve formulare specifica e motivata richiesta all'Autorità citata, indicando i nominativi e le referenze dei componenti che intende proporre in sostituzione di quelli indicati in sede di offerta.

Al riguardo si precisa che tali nuovi eventuali componenti devono avere requisiti equivalenti o superiori a quelli posseduti dai componenti da sostituire, motivo per cui deve essere fornita in sede di richiesta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti suddetti.

L'attesa dell'autorizzazione dell'Autorità di Gestione non esonera dall'adempimento delle obbligazioni assunte e qualsiasi modifica nella composizione del gruppo di lavoro non può costituire motivo per la sospensione o la dilazione della prestazione dei servizi, salvo espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

### **Art. 6 - Condizioni di espletamento dell'attività**

La natura dei servizi richiesti presuppone uno stretto collegamento tra l'aggiudicatario e l'Autorità di Gestione e con chi è indicato nel Piano di comunicazione come responsabile. L'attività deve essere svolta mediante il raccordo periodico e sistematico con i referenti della Direzione e con il responsabile del Piano, sia in fase di programmazione che di realizzazione dei servizi richiesti.

Tutte le attività oggetto del presente capitolato devono essere realizzate entro i termini e con le modalità concordate con l'Autorità di Gestione e riportate in piani di dettaglio, predisposti dal soggetto aggiudicatario con cadenza trimestrale e che, una volta approvati dalla medesima autorità, costituiscono uno sviluppo e un approfondimento dell'articolazione della proposta tecnica. È prevista la possibilità di modificare ed aggiornare i piani di dettaglio da parte dell'Autorità suddetta.

### **Art. 7 - Sicurezza, privacy e riservatezza**

La ditta aggiudicataria dovrà garantire all'Amministrazione che i servizi erogati e l'eventuale trattamento di dati per conto dell'Amministrazione sono prestati in piena conformità a quanto previsto dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2006, n. 196) ed eventuali integrazioni o successive modificazioni e che ai dati trattati sono applicate tutte le misure minime di sicurezza di cui all'Allegato "B" del citato Codice.

L'Amministrazione si riserva di effettuare operazioni di auditing in ordine alle procedure adottate dalla ditta aggiudicataria in materia di riservatezza, protezione di dati e programmi ed agli altri obblighi assunti.

La ditta aggiudicataria non potrà conservare copia di dati personali di proprietà della Regione Emilia-Romagna eventualmente acquisiti nel corso della fornitura, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la conclusione del contratto.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza od in possesso per l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo, né di farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

La ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi formalmente a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati personali, economici, finanziari, patrimoniali, statistici, e di qualunque altro genere di cui verrà a conoscenza in conseguenza dei servizi resi a favore dei sistemi informativi e informatici regionali, vengano considerati come riservati. Il personale deve inoltre essere adeguatamente istruito sugli aspetti normativi e giuridici inerenti alla riservatezza dei dati ed attenersi all'osservanza delle norme vigenti.

La ditta aggiudicataria è responsabile nei confronti dell'Amministrazione per le violazioni all'obbligo di riservatezza commesse da propri dipendenti.

Tutte le attività che richiedono sviluppo di software nell'ambito dei servizi oggetto della fornitura dovranno, in particolare, soddisfare le indicazioni fornite nel "Disciplinare tecnico in materia di sicurezza delle applicazioni informatiche nella Giunta e nell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna" (determinazione n. 4137/2014 ed eventuali integrazioni o successive modificazioni) e nel "Disciplinare tecnico per utenti sull'utilizzo dei sistemi informativi nella Giunta e nell'Assemblea Legislativa" (determinazione n. 14852/2011 ed eventuali integrazioni o successive modificazioni). I suddetti disciplinari sono scaricabili dalla sezione Privacy del sito istituzionale della Regione Emilia-Romagna (<http://www.regione.emilia-romagna.it>).

I dati tecnici relativi alle attività della Amministrazione, che dovranno essere portati a conoscenza della ditta aggiudicataria al fine di realizzare i servizi oggetto della presente fornitura, non saranno considerati come riservati a meno di una espressa indicazione formulata per iscritto.



Il rispetto dei requisiti di sicurezza verrà verificato dalla Struttura all'atto della consegna da parte della ditta aggiudicataria e sarà poi accertato dal Servizio Sistema Informativo-Informatico Regionale della Direzione Generale Organizzazione, Personale, Servizi Informativi e Telematica attraverso le verifiche preliminari al rilascio in produzione, prima della messa on line delle applicazioni o di loro modifiche sostanziali.

Per alcune figure professionali le attività necessarie all'erogazione dei servizi oggetto della presente gara comporteranno funzioni di Amministratore di Sistema ai sensi del Provvedimento del Garante per la Protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratori di sistema". La ditta aggiudicataria dovrà pertanto assicurare che le stesse hanno caratteristiche di esperienza, capacità e affidabilità necessarie per svolgere le funzioni di Amministratore di sistema nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, anche sotto il profilo della sicurezza. In particolare, dovranno essere rispettate le indicazioni fornite nel "Disciplinare tecnico per gli amministratori di sistema della Giunta e dell'Assemblea Legislativa" (determinazione n. 597/2012). La documentazione completa sarà fornita alla ditta aggiudicataria contestualmente alla stipula del Contratto.

#### **Art. 8 - Accessibilità**

I prodotti e servizi realizzati per essere fruiti via web o comunque tramite browser dovranno risultare accessibili secondo la Legge 9 gennaio 2004, n. 4 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", e successive integrazioni e variazioni, e in particolare rispettare i requisiti e la metodologia indicati nell'allegato A del DM 20/3/2013 (reperibile in Gazzetta Ufficiale <http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2013/09/16/13A07492/sg>)

Il rispetto dei requisiti di accessibilità verrà verificato dall'Amministrazione all'atto della consegna da parte della ditta aggiudicataria e sarà poi accertato dal Servizio Sistema Informativo-Informatico Regionale della Direzione Generale Organizzazione,

Personale, Servizi Informativi e Telematica attraverso le verifiche preliminari al rilascio in produzione, prima della messa on line del sito e delle applicazioni o di loro modifiche sostanziali.

L'Amministrazione inoltre si riserva in qualunque momento, su propria iniziativa o su segnalazione di terzi, di effettuare verifiche di accessibilità ed usabilità dei servizi oggetto del presente Capitolato tecnico resi dalla ditta aggiudicataria, la quale dovrà provvedere, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione, alla messa a norma di quanto eventualmente riscontrato difforme a seguito di tali verifiche.

#### **Art. 9 - Linee guida per la governance del sistema informatico regionale**

I servizi acquisiti nel presente capitolato dovranno essere erogati nel rispetto delle "Linee Guida per la governance del sistema informatico regionale" (Determinazione n.4213 del 19/05/2009) e suoi aggiornamenti. La documentazione completa sarà fornita alla ditta aggiudicataria contestualmente alla stipula del contratto.

#### **Art. 10 - Somma stanziata**

Per l'acquisizione dei servizi e prodotti indicati è previsto un importo, posto a base d'asta di euro 300.000,00 IVA esclusa, riferito alla durata di 18 mesi.

La Regione Emilia-Romagna si riserva di ricorrere, entro i tre anni successivi alla stipula del contratto iniziale, a procedura negoziata, ai sensi e nei limiti di quanto previsto dall'art. 57, comma 5, lett. b) del D.Lgs 163/2006, per attività consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli già affidati all'operatore economico aggiudicatario.

#### **Art. 11 - Durata del contratto**

La durata della prestazione è di 18 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto.

L'eventuale proroga dei termini di esecuzione della prestazione potrà essere accordata nel rispetto della normativa regionale vigente previa adozione di apposito atto formale del dirigente regionale competente.

### **Art. 12 - Corrispettivi e fatturazione**

L'Autorità di Gestione s'impegna a corrispondere al Fornitore a titolo di corrispettivo per i servizi oggetto del presente contratto la somma di Euro xxxxxxxxxxxxxxxx00 IVA esclusa.

I corrispettivi contrattuali sono comprensivi della prestazione e di tutti i servizi connessi descritti nel Capitolato tecnico e nel presente Contratto.

Tutti i predetti corrispettivi si riferiscono ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali, e gli stessi sono dovuti unicamente al Fornitore e, pertanto, qualsiasi terzo, ivi compresi eventuali sub-fornitori o subappaltatori di servizi non potranno vantare alcun diritto nei confronti della Amministrazione Contraente.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Fornitore dall'esecuzione del Contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore di ogni relativo rischio e/o alea.

Il pagamento del corrispettivo da parte dell'Autorità di Gestione sarà effettuato con cadenza quadrimestrale. L'importo di ogni singola fattura, sarà calcolato a presentazione di una relazione delle attività svolte nel quadrimestre di riferimento.

Ciascuna fattura emessa dal Fornitore dovrà contenere il riferimento al presente

Contratto, al CIG derivato e dovrà essere intestata e spedita all'Autorità di Gestione, che provvederà secondo le proprie procedure operative alla liquidazione delle fatture e ai relativi pagamenti.

I pagamenti saranno effettuati entro i termini di legge a decorrere dalla data di ricevimento della regolare fattura, da parte dell'Autorità di Gestione.

Gli interesse scaduti non producono interessi ai sensi dell'art. 1283 c.c..

L'importo delle predette fatture è bonificato sul conto corrente n. \_\_\_\_\_, intestato al Fornitore, presso \_\_\_\_\_, e con le seguenti coordinate bancarie IBAN : \_\_\_\_\_

Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, rende tempestivamente note le variazioni circa le modalità di accredito di cui sopra; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni vengono pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Fornitore può sospendere la fornitura e, comunque, lo svolgimento delle attività previste nel Contratto. Qualora il Fornitore si renda inadempiente a tale obbligo, il Contratto si può risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata a/r, da parte dell'Autorità di Gestione.

### **Art. 13 - Designazione del responsabile esterno del trattamento di dati personali**

L'attività di cui al presente Contratto comprende il trattamento di dati personali di seguito specificati e quei trattamenti che in futuro vi verranno affidati per iscritto:

1. Gestione operativa a supporto dell'Autorità di gestione Por Fesr (ID 7102).

L'aggiudicazione di tali incarichi comporta la designazione quale responsabile esterno dei suddetti trattamenti, secondo quanto stabilito dall'art. 29, c. 2 del D.Lgs. 196/03 e

con le modalità, i compiti e le funzioni definite nell'Appendice 5 della deliberazione di Giunta regionale n. 2416 del 2008. I compiti sono di seguito riportati:

- a) adempiere all'incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003, dall'Allegato B del D.Lgs. n. 196/2003, dalla D.G.R. n. 1264/2005 e dai Disciplinari tecnici adottati e richiamati, in tutto o in parte, nello specifico incarico:
- determinazione n. 2649/2007 "Disciplinare tecnico relativo al controllo degli accessi ai locali Giunta della Regione Emilia-Romagna",
  - determinazione n. 4137/2014 "Disciplinare tecnico in materia di sicurezza delle applicazioni informatiche nella Giunta e nell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna",
  - determinazione n. 6928/2009 "Disciplinare tecnico su modalità e procedure relative alle verifiche di sicurezza sul sistema informativo, ai controlli sull'utilizzo dei beni messi a disposizione dall'Ente per l'attività lavorativa con particolare riferimento alle strumentazioni informatiche e telefoniche ed esemplificazioni di comportamenti per il corretto utilizzo di tali beni, da applicare nella Giunta e nell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna",
  - determinazione n. 14852 del 17/11/2011 "Disciplinare tecnico per utenti sull'utilizzo dei sistemi informativi nella Giunta e nell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna",
  - determinazione n. 597 del 23/01/2012 "Disciplinare tecnico per amministratori di sistema della Giunta e dell'Assemblea Legislativa",
  - determinazione n. 7222 del 30/05/2012 "Disciplinare tecnico per la gestione degli incidenti di sicurezza informatica della Giunta e dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna",

- b) predisporre, qualora l'incarico comprenda la raccolta di dati personali, l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e verificare che siano adottate le modalità operative necessarie perché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;
- c) dare direttamente riscontro oralmente, anche tramite propri incaricati, alle richieste verbali dell'interessato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, con le modalità individuate dal Disciplinare tecnico in materia di esercizio del diritto di accesso dell'interessato ai propri dati personali (Determina n. 2650/2007);
- d) trasmettere, con la massima tempestività, le istanze dell'interessato per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 7 e ss. del D.Lgs. 196/2003 che necessitino di riscontro scritto al responsabile del trattamento di cui al Paragrafo 3 dell'Appendice 5 della deliberazione di Giunta regionale n. 2416 del 2008, per consentire allo stesso di dare riscontro all'interessato nei termini stabiliti dal D.Lgs. 196/2003; trasmettere tali istanze per conoscenza anche al Coordinatore del diritto di accesso dell'interessato ai propri dati personali, con le modalità individuate dal Disciplinare tecnico per l'esercizio dei diritti di accesso dell'interessato ai propri dati personali (Determina n. 2650/2007) ;
- e) fornire al responsabile del trattamento di cui al Paragrafo 3 dell'Appendice 5 della deliberazione di Giunta regionale n. 2416 del 2008 la massima assistenza, necessaria per soddisfare tali richieste, nell'ambito dell'incarico affidatogli;
- f) individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali e fornire agli stessi istruzioni per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite; tale individuazione deve essere effettuata secondo quanto stabilito al Paragrafo 7 dell'Appendice 5 della deliberazione di Giunta regionale n. 2416 del 2008 e quindi, in particolare, le istruzioni devono quanto meno contenere l'espresso richiamo alla D.G.R. n. 1264/2005 e ai Disciplinari tecnici trasversali e/o di settore già adottati dal soggetto regionale competente;

- g) consentire al Titolare, dandogli piena collaborazione, verifiche periodiche, tramite i Responsabili dei trattamenti di cui al Paragrafo 3 dell'Appendice 5 della deliberazione di Giunta regionale n. 2416 del 2008 o il Responsabile della sicurezza di cui al Paragrafo 5 dell'Appendice 5 della deliberazione di Giunta regionale n. 2416 del 2008;
- h) attestare, qualora l'incarico affidato ricomprenda l'adozione di misure minime di sicurezza, la conformità degli interventi alle disposizioni di cui alla misura 25 dell'Allegato B del D.Lgs. n. 196/2003 e trasmettere tale attestazione al Responsabile di cui al Paragrafo 3 dell'Appendice 5 della deliberazione di Giunta regionale n. 2416 del 2008 e al Responsabile della sicurezza di cui al Paragrafo 5 dell'Appendice 5 della deliberazione di Giunta regionale n. 2416 del 2008;
- i) di fornire al Titolare, nel caso di servizi di amministrazione di sistema forniti in insourcing, l'elenco con gli estremi identificativi delle persone fisiche che espletano, nell'ambito dell'incarico affidato con il presente capitolato, funzioni di amministratori di sistema unitamente all'attestazione delle conoscenze, dell'esperienza, della capacità e dell'affidabilità degli stessi soggetti, i quali devono fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza. Si sottolinea che tale valutazione è propedeutica alla formale designazione ad amministratore/i di sistema da parte del Titolare, il quale, in attuazione di quanto prescritto alla lettera f) del paragrafo 2 del Provvedimento del 28/11/2008 del Garante per la protezione dei dati personali relativo agli amministratori di sistema, provvederà alla registrazione degli accessi logici ai sistemi da parte degli amministratori di sistema designati;

Relativamente al compito di cui alla lettera g), le relative verifiche consistono:

- nell'invio di specifici report a cadenza annuale, in cui il responsabile esterno deve fornire le seguenti informazioni (di seguito riportate a titolo esemplificativo e da adattare allo specifico incarico):

- attestazione di aver adottato tutte le misure minime di sicurezza di cui agli artt. 33 e ss. e all'Allegato B) del Codice per la protezione dei dati personali
- attestazione di aver implementato tutte le misure idonee di cui all'art. 31 del Codice, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'15 del Codice per la protezione dei dati personali e dell'art. 2050 c.c
- adozione degli atti di individuazione degli incaricati, specificando in particolare le istruzioni fornite agli incaricati stessi;
- predisposizione dell'informativa (nel caso in cui il trattamento consista in una raccolta di dati personali), con specifica delle modalità operative con cui la stessa è stata portata a conoscenza degli interessati (ad esempio: consegna di copia dell'informativa e raccolta della firma per presa visione).

Qualora l'incarico comportasse l'affidamento di servizi di amministrazione di sistema in outsourcing possono essere richiesti, in aggiunta, i seguenti report:

- di aver effettuato la designazione ad amministratori di sistema dei soggetti preposti a tali funzioni nell'ambito dei servizi di amministrazione di sistema forniti in outsourcing e di aver previamente attestato le conoscenze, l'esperienza, la capacità e l'affidabilità degli stessi soggetti, i quali devono fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- di aver adempiuto alla prescrizione di cui al punto 2 lettera e) "Verifica delle attività" del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema"

Tutti i testi dei principali riferimenti normativi relativi alle Deliberazioni di Giunta Regionale sono pubblicati all'indirizzo <http://www.regione.emilia-romagna.it/privacy>.

L'individuazione del soggetto responsabile del trattamento è effettuata direttamente in contratto.



I Disciplinari tecnici menzionati sono allegati al presente contratto/convenzione/verbale di aggiudicazione/provvedimento di nomina o pubblicati all'indirizzo <http://www.regione.emilia-romagna.it/privacy>.