

Prot. 3483.26 del 28/10/2026

AVVISO PUBBLICO

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE E GESTIONE DI UNA WEBAPP NELL’AMBITO DEL PROGETTO “CALABRIA INTE(G)RAZIONE” A VALERE SUL “FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE 2021-2027 – OBIETTIVO SPECIFICO 2 MIGRAZIONE LEGALE E INTEGRAZIONE AMBITI DI APPLICAZIONE: E) SUPPORTO AL MIGLIORAMENTO DELLA GOVERNANCE MULTILIVELLO PER L’INTEGRAZIONE DEI MIGRANTI; H) VALORIZZAZIONE, MESSA IN TRASPARENZA E SVILUPPO DELLE COMPETENZE, REALIZZAZIONE INDIVIDUALE, SOCIALIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE; J) PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI CITTADINI MIGRANTI ALLA VITA ECONOMICA, SOCIALE E CULTURALE - “PIANI D’INTERVENTO REGIONALI PER L’INTEGRAZIONE DEI CITTADINI DI PAESI TERZI”

1. OGGETTO DELL’AVVISO

Con il presente avviso Fondazione Città Solidale, visto il parere del Consiglio di amministrazione, indice una selezione comparativa per la ricerca di un fornitore per l’affidamento del servizio di analisi, progettazione, sviluppo, realizzazione, pubblicazione, popolamento dei contenuti, manutenzione e gestione di una WebApp destinata a facilitare l’accesso ai servizi territoriali da parte dei cittadini di Paesi terzi presenti in Calabria. Fondazione Città Solidale è una Fondazione senza scopo di lucro che gestisce servizi di accoglienza nel sociale (anche residenziale), attraverso attività a favore di tutte le persone che si trovano in condizione di marginalità ed esclusione sociale nonché progetti finanziati da fondi pubblici a favore degli ultimi. Nello specifico, Fondazione Città Solidale ETS è partner del progetto Calabria Inte(G)razione, finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali alla Regione Calabria, e il progetto “Calabria Inte(G)razione è volto ad offrire una risposta più organica ai bisogni di inclusione dei cittadini di Paesi terzi e coerente rispetto alle specificità del contesto calabrese, con particolare attenzione alle fasce più vulnerabili e integrare l’ottica di genere, anche con misure specificatamente rivolte alle donne migranti.

Per l’affidamento del servizio, si rende necessario procedere all’avvio della procedura di evidenza pubblica.

2. SPECIFICHE TECNICHE E FUNZIONALI DELLA WEBAPP

La prestazione comprende, in particolare:

- analisi dei fabbisogni e progettazione dell’architettura informativa;
- progettazione grafica e realizzazione della WebApp;
- sviluppo delle funzionalità di ricerca, consultazione e geolocalizzazione dei servizi;
- predisposizione dell’interfaccia multilingue;
- raccolta, organizzazione, normalizzazione, redazione e caricamento dei contenuti;
- predisposizione e gestione delle traduzioni secondo le modalità concordate;
- collaudo, pubblicazione e messa in esercizio;
- formazione del personale incaricato della gestione dei contenuti;
- assistenza tecnica, manutenzione e aggiornamento per il periodo contrattualmente previsto.

5X1000 DONA IL TUO
P.IVA 02273080792

Sede Legale e Amministrativa: Via della Solidarietà, 1 – 88100 Catanzaro

Tel. 0961789006 – e-mail: segreteria@fondazionecittasolidale.it - Pec: cittasolidale@arubapec.it

fondazionecittasolidale.it – SEGUICI SU    

Ente accreditato: UNI EN ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018



La procedura è disciplinata dal presente avviso e dalla normativa applicabile, nonché dalle disposizioni del progetto e del finanziamento. Essa non costituisce, ove non diversamente previsto, una procedura di concorso per l'assunzione di personale dipendente.

La WebApp deve essere strutturata secondo le seguenti specifiche tecniche:

1. Finalità e utenti: Fornire informazioni chiare e aggiornate su servizi territoriali (lavoro, casa, salute, scuola, sportelli, ecc.) e su come accedervi. Ridurre barriere linguistiche e informative tramite contenuti multilingue e navigazione semplice.
2. Utenti principali: cittadini di Paesi terzi (uomini, donne, famiglie, giovani) presenti in Calabria.; operatori di sportelli e mediatori, che usano la webapp come strumento di orientamento rapido durante i colloqui.
3. Funzionalità di base richieste: WebApp responsive, fruibile da smartphone, tablet e PC via browser; Login per gli utenti.
4. Struttura dei contenuti
 - a) Schede servizio strutturate (titolo, breve descrizione, chi può accedere, documenti richiesti, contatti, indirizzo, orari, link utili).
 - b) Catalogo servizi filtrabile per: territorio (provincia/comune), tipologia (lavoro, abitazione, sanità, istruzione, documenti, famiglie, servizi pubblici, enti formativi ecc.), target (donne, minori, famiglie, nuovi arrivati, lungo soggiornanti).
 - c) Sezione "Domande frequenti" con risposte semplici sui principali passaggi burocratici.
5. Ricerca e navigazione
 - a. Motore di ricerca interno per parole chiave.
 - b. Filtri e mappe (integrazione con Google Maps) per visualizzare i servizi vicini.
 - c. Possibilità di salvare/elencare "servizi consigliati" per un determinato profilo-tipo (es. neoarrivato, donna con figli, persona in cerca di casa).
6. Multilinguismo e usabilità
 - a) Lingue previste: almeno italiano + 3-4 lingue maggiormente presenti tra i migranti (es. arabo, inglese, francese, ucraino) con struttura già predisposta per aggiungerne altre.
 - b) Gestione traduzioni:
 - a. Front end con supporto i18n (sistema di traduzione).
 - b. Possibilità di avere parti di contenuto non tradotte con fallback all'italiano.
7. Back office e gestione contenuti

Area amministratore (per Fondazione/partner):

- a) Creazione, modifica, pubblicazione, archiviazione di schede servizio e FAQ.

5X1000 DONNA IL TUO **P.IVA 02273080792**

Sede Legale e Amministrativa: Via della Solidarietà, 1 – 88100 Catanzaro

Tel. 0961789006 – e-mail: segreteria@fondazionecittasolidale.it - Pec: cittasolidale@arubapec.it

fondazionecittasolidale.it – SEGUICI SU    

Ente accreditato: UNI EN ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018

- b) Gestione categorie, tag, territori, lingue.
- c) Possibilità di attivare/disattivare rapidamente un servizio (es. sportello chiuso).
- d) 2-5 account redattore con ruoli diversi (es. admin, editor, solo visualizzazione statistiche).
- e) Esportazione dati in formato CSV/PDF per reportistica progettuale.

8. Integrazioni e aspetti tecnici

- a) Possibilità di linkare il Portale di progetto e il Portale Integrazione Migranti, eventualmente incorporando feed di notizie.
- b) Integrazione con Google Analytics o analogo.

9. Accessibilità, sicurezza e protezione dei dati

La soluzione dovrà essere progettata secondo criteri di usabilità e accessibilità, con particolare riferimento alla leggibilità dei testi, alla navigazione da dispositivi mobili, al contrasto cromatico, alla fruizione da tastiera e alla corretta struttura semantica dei contenuti.

Il fornitore dovrà dichiarare gli standard e le linee guida adottati, tenendo conto delle disposizioni applicabili al committente e al servizio.

Dovranno essere previste misure adeguate di sicurezza informatica, gestione delle autorizzazioni, protezione delle credenziali, aggiornamento dei componenti software e backup.

La gestione dei dati dovrà rispettare il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e la normativa nazionale applicabile. Il fornitore dovrà indicare quali dati vengono raccolti, per quali finalità, per quanto tempo vengono conservati e quali soggetti vi possono accedere.

Qualora il servizio comporti un trattamento di dati personali per conto della Fondazione, i relativi ruoli e obblighi saranno definiti contrattualmente, inclusa, ove necessaria, la nomina a responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

3. ATTIVITÀ DI CONTENT MANAGEMENT E POPOLAMENTO INIZIALE

Il servizio dovrà comprendere, oltre allo sviluppo tecnico, un'attività strutturata di gestione dei contenuti.

Il fornitore dovrà includere nell'offerta:

- supporto alla definizione dell'architettura informativa, delle sezioni, delle categorie e dei filtri;
- affiancamento al gruppo di progetto per la definizione dei format delle schede servizio e delle FAQ;
- raccolta delle informazioni attraverso la documentazione fornita dalla Fondazione e dai partner, nonché attraverso fonti istituzionali pubblicamente disponibili;
- organizzazione e normalizzazione delle informazioni secondo un modello condiviso;
- redazione, impaginazione e caricamento dei contenuti;
- predisposizione delle versioni multilingue secondo le modalità offerte;
- controllo della corretta visualizzazione delle traduzioni;
- verifica dei collegamenti, dei contatti e della coerenza formale delle schede;
- predisposizione di un manuale operativo per la gestione autonoma della WebApp;

- realizzazione di una sessione formativa da remoto per il personale individuato dalla Fondazione.

L'offerta economica dovrà indicare espressamente:

- il numero minimo garantito di schede servizio;
- il numero minimo garantito di FAQ;
- il numero di lingue comprese nel servizio;
- se le traduzioni professionali siano incluse o escluse;
- le modalità di revisione e validazione dei contenuti;
- le attività necessarie per l'aggiornamento delle informazioni;
- i costi relativi a eventuali contenuti aggiuntivi.

Il numero minimo di contenuti proposto dovrà essere compatibile con il budget e con la durata del progetto. La pubblicazione dei contenuti dovrà essere subordinata alla validazione della Fondazione, che potrà richiedere correzioni, integrazioni o adeguamenti senza costi ulteriori, qualora rientranti nelle prestazioni contrattualmente previste.

4. REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

Il/La candidato/a dovrà possedere un profilo professionale adeguato allo svolgimento delle attività di analisi, progettazione, sviluppo, pubblicazione e gestione dei contenuti della WebApp prevista dal progetto "Calabria InteGrazione".

Possono partecipare alla procedura operatori economici, imprese, società, professionisti e altri soggetti ammessi dalla normativa applicabile, in possesso dei requisiti necessari per l'esecuzione delle prestazioni richieste.

I partecipanti dovranno dichiarare:

- a. di possedere i requisiti di capacità giuridica e professionale richiesti per lo svolgimento delle attività oggetto dell'affidamento;
- b. di non trovarsi in condizioni che impediscano la partecipazione o l'affidamento, secondo la normativa applicabile e le regole del finanziamento;
- c. di non aver reso false dichiarazioni rilevanti ai fini della procedura;
- d. di non essere incorsi in gravi inadempimenti professionali incompatibili con l'esecuzione del servizio, nei limiti previsti dalla normativa applicabile;
- e. di essere in regola con gli obblighi fiscali, contributivi e assicurativi, ove applicabili;
- f. di rispettare gli obblighi in materia di lavoro, sicurezza, protezione dei dati personali e riservatezza, ove pertinenti;
- g. di disporre delle competenze e delle risorse organizzative necessarie per l'esecuzione del servizio;
- h. di accettare le condizioni previste dall'avviso e dagli eventuali allegati.

Nel caso di partecipazione in forma associata o mediante raggruppamento, dovranno essere indicati i soggetti coinvolti, i rispettivi ruoli e le attività di competenza, nel rispetto delle condizioni ammesse dalla procedura.

Il possesso dei requisiti dovrà essere documentato attraverso dichiarazioni sostitutive, visura, Durc e autocertificazione antimafia o documentazione equivalente, curriculum aziendale o professionale, portfolio e ogni altro documento richiesto dalla Fondazione.

5. COMPETENZE ED ESPERIENZE RICHIESTE

Il/La candidato/a dovrà dimostrare un profilo professionale adeguato alle attività di analisi, progettazione, sviluppo, pubblicazione e gestione della WebApp.

Sono richieste, in particolare:

- esperienza nella progettazione, nello sviluppo e nella manutenzione di siti web e applicazioni responsive;
- competenze nell'architettura dell'informazione e nella progettazione dell'esperienza utente (UX/UI);
- capacità di realizzare interfacce accessibili, intuitive e adatte a persone con differenti livelli di alfabetizzazione digitale;
- esperienza nella gestione, redazione, organizzazione e pubblicazione di contenuti web;
- capacità di strutturare schede servizio, FAQ, tassonomie e filtri territoriali;
- competenze nell'integrazione di mappe, motori di ricerca, strumenti di analisi e servizi esterni;
- conoscenza degli standard di accessibilità, sicurezza informatica e protezione dei dati personali;
- esperienza nella realizzazione di interfacce multilingue e nella gestione dei contenuti tradotti;
- affidabilità organizzativa, autonomia operativa, rispetto delle scadenze e disponibilità a recepire le indicazioni del committente.

Saranno considerate pertinenti anche le esperienze maturate in progetti per enti pubblici, Enti del Terzo settore, imprese sociali e organizzazioni attive nell'inclusione sociale, nell'accoglienza e nei servizi rivolti a cittadini stranieri.

Il possesso dei requisiti dovrà essere dimostrato mediante curriculum vitae, portfolio, dichiarazioni sostitutive o altra documentazione idonea, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

6. SPECIFICHE CHE COSTITUIRANNO ELEMENTO DI VALUTAZIONE

Saranno valutate in sede di procedura e dovranno essere dettagliate nell'offerta tecnica allegata alla domanda di partecipazione le seguenti specifiche:

1. Reperimento e pubblicazione contenuti
2. Il fornitore dovrà includere nel preventivo, oltre allo sviluppo tecnico della WebApp, anche un servizio di content management, così articolato:
 - a. Supporto nella definizione dell'architettura dei contenuti (sezioni, categorie, filtri) a partire dalla documentazione di progetto e dalle informazioni raccolte dai partner sul territorio.
 - b. Affiancamento al team di progetto per definire le tipologie di schede servizio (lavoro, casa, salute, scuola, sportelli, ecc.) e le FAQ principali.
 - c. Raccolta delle informazioni di base sui servizi territoriali (contatti, orari, requisiti di accesso, target) tramite materiali forniti dai partner, siti istituzionali, documentazione di progetto.
 - d. Normalizzazione e inserimento in un format standard condiviso (schede servizio con campi omogenei).
 - e. Redazione e caricamento di un numero minimo garantito di contenuti, da indicare chiaramente nel preventivo (es. n. schede servizio + n. FAQ).
 - f. Cura dell'impaginazione web (titoli, sottotitoli, paragrafi brevi, icone, link, eventuali immagini) per garantire leggibilità e coerenza con la visual identity del progetto.

- g. Predisposizione delle versioni in almeno 3-4 lingue oltre l'italiano, sulla base delle traduzioni fornite dal committente o da traduttori esterni (il preventivo deve specificare se il servizio di traduzione è incluso o escluso).
- h. Inserimento e controllo qualità delle versioni tradotte dentro la WebApp.
- i. Breve manuale operativo (PDF + video call) per la gestione autonoma dei contenuti (creare/modificare/eliminare schede, FAQ, categorie, lingue).

6. DURATA DEL SERVIZIO E RISULTATI ATTESI

La durata del servizio sarà definita nel contratto, in coerenza con il cronoprogramma del progetto “Calabria Inte(G)razione”. L'aggiudicatario/a dovrà garantire la progettazione, lo sviluppo, la realizzazione e la pubblicazione della WebApp entro **60 giorni** dalla data di avvio delle attività. È inoltre previsto un servizio di assistenza tecnica e manutenzione della durata di **18 mesi**, secondo quanto stabilito dalla Fondazione in sede di affidamento e nel rispetto dei termini di attuazione del progetto. Il fornitore dovrà presentare un cronoprogramma articolato almeno nelle seguenti fasi:

1. analisi dei requisiti e progettazione;
2. definizione dell'architettura informativa e dei prototipi;
3. sviluppo e configurazione della WebApp;
4. raccolta e popolamento iniziale dei contenuti;
5. predisposizione delle versioni multilingue;
6. collaudo e validazione;
7. pubblicazione e avvio del servizio;
8. formazione e consegna della documentazione;
9. assistenza e manutenzione per il periodo previsto.

I risultati attesi comprendono:

- WebApp funzionante e pubblicata;
- catalogo dei servizi territoriali;
- schede servizio e FAQ nel quantitativo contrattualmente stabilito;
- interfaccia disponibile nelle lingue concordate;
- area amministrativa per la gestione dei contenuti;
- manuale operativo in formato PDF;
- sessione formativa per il personale;
- documentazione tecnica e istruzioni per la gestione del servizio;
- servizio di assistenza e manutenzione secondo le condizioni offerte.

7. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per partecipare all'avviso i soggetti interessati dovranno presentare domanda mediante pec al seguente indirizzo cittasolidale@arubapec.it o tramite raccomandata A/R presso la sede legale della Fondazione, Contrada Corvo, Via della Solidarietà n. 1, 88100 Catanzaro, o in alternativa con consegna a mani presso la segreteria della Fondazione sita presso la sede legale Via della solidarietà n. 1 - 88100 a Catanzaro. La segreteria è aperta dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 17.00.

5X1000 DONNA IL TUO
P.IVA 02273080792

Sede Legale e Amministrativa: Via della Solidarietà, 1 – 88100 Catanzaro

Tel. 0961789006 – e-mail: segreteria@fondazionecittasolidale.it - Pec: cittasolidale@arubapec.it

fondazionecittasolidale.it – SEGUICI SU    

Ente accreditato: UNI EN ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018



La domanda di partecipazione può essere redatta su foglio semplice e deve essere corredata dai seguenti documenti:

- il curriculum formativo e professionale reso ai sensi e per gli effetti degli articoli 46, 47, e 76 del DPR n. 445/2000 datato e sottoscritto in forma autografa o digitale (in caso di firma autografa deve essere allegato documento di riconoscimento);

- fotocopia del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore;
- portfolio e descrizione delle esperienze pertinenti;
- proposta tecnica, con descrizione delle modalità di svolgimento del servizio, delle fasi operative, delle funzionalità offerte, delle soluzioni tecnologiche, delle modalità di gestione dei contenuti e delle misure adottate per accessibilità, sicurezza e protezione dei dati;
- dichiarazione relativa al possesso dei requisiti richiesti e all'assenza delle cause di esclusione
- documenti di cui al punto 4 in caso di società, imprese, partecipazione in forma associata o raggruppamento

La mancanza di uno dei documenti sopra citati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

L'istanza dovrà riportare come oggetto la dicitura **“AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE E GESTIONE DI UNA WEBAPP NELL’AMBITO DEL PROGETTO “CALABRIA INTE(G)RAZIONE” A VALERE SUL “ FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE 2021- 2027**

Le domande devono pervenire entro e non oltre il termine perentorio di **scadenza del 13.11.2026 ore 17.00**. Le domande pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato saranno ritenute irricevibili.

Non saranno ammesse candidature aggiuntive o sostitutive pervenute dopo la scadenza del termine di ricezione indicato nel presente avviso.

8. CRITERI DI VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Le candidature ammissibili saranno valutate da una commissione o da un soggetto incaricato dalla Fondazione, sulla base della documentazione presentata e secondo i criteri e i punteggi di seguito indicati. Il punteggio massimo conseguibile è pari a **80 punti**.

8.1. Griglia di valutazione

Criterio	Elementi di valutazione	Punteggio massimo
A. Esperienza e portfolio	Esperienze documentate nello sviluppo di siti e WebApp; progetti per il Terzo settore, enti pubblici, inclusione sociale o servizi per cittadini stranieri; qualità e pertinenza dei lavori realizzati	12
B. Qualità della proposta tecnica	Architettura della soluzione; funzionalità proposte; facilità d'uso; coerenza con gli obiettivi progettuali; qualità dell'interfaccia e dell'esperienza utente	18

Criterio	Elementi di valutazione	Punteggio massimo
C. Multilinguismo e accessibilità	Gestione delle lingue; qualità dei meccanismi di traduzione; fruibilità per utenti con limitata alfabetizzazione digitale; accessibilità e chiarezza del linguaggio	10
D. Content management e popolamento	Metodologia di raccolta e verifica delle informazioni; numero di schede e FAQ garantite; qualità dei format; gestione delle traduzioni; controllo qualità e aggiornamento dei contenuti	18
E. Piano di lavoro e assistenza	Cronoprogramma; organizzazione delle attività; formazione; manuale operativo; manutenzione; assistenza tecnica; tempi di risposta e gestione delle criticità	10
F. Sicurezza, privacy e sostenibilità tecnica	Protezione dei dati; sicurezza; backup; gestione degli accessi; portabilità dei contenuti; documentazione tecnica; contenimento dei costi ricorrenti	7
G. Migliorie funzionali	Funzionalità aggiuntive pertinenti, strumenti di orientamento, statistiche, semplificazione della gestione e soluzioni migliorative senza oneri non dichiarati	5
TOTALE COMPLESSIVO		80

8.2. Modalità di attribuzione dei punteggi tecnici

Per ciascun criterio tecnico da A a G, la commissione attribuirà un coefficiente compreso tra 0 e 1, sulla base della qualità e completezza della proposta.

I coefficienti saranno assegnati secondo la seguente scala orientativa:

Giudizio	Coefficiente
Non valutabile o assente	0,00
Insufficiente	0,20
Parzialmente adeguato	0,40
Adeguito	0,60
Buono	0,80
Ottimo	1,00

Per ciascun criterio, il punteggio sarà determinato moltiplicando il punteggio massimo previsto per il coefficiente attribuito.

Formula:

Punteggio del criterio = punteggio massimo del criterio × coefficiente assegnato.

La commissione dovrà motivare i giudizi attribuiti, con particolare riferimento alla rispondenza della proposta alle esigenze progettuali.

Per il criterio A, relativo all'esperienza, saranno valutate la pertinenza, la complessità e la documentabilità dei progetti presentati, senza attribuire automaticamente un vantaggio per il solo numero di incarichi.

Per il criterio D, relativo al content management, saranno considerate la chiarezza della metodologia, la qualità dei processi di verifica, il numero di contenuti effettivamente garantiti e la completezza delle attività incluse nel prezzo.

Le eventuali migliorie dovranno essere descritte in modo puntuale e non potranno sostituire le funzionalità minime obbligatorie.

8.3. Trattamento economico

Il compenso per le attività sopra descritte è definito dalla scheda economica del progetto che indica la sostenibilità economica complessiva ed è determinato nella complessiva somma di € 9.999,74 già comprensiva di accessori, iva e ritenuta se dovuta.

9. Pubblicazione degli esiti e affidamento

Al termine della valutazione, la Fondazione approverà gli esiti della procedura e individuerà il soggetto che avrà conseguito il punteggio complessivo più elevato, previa verifica dei requisiti dichiarati.

L'eventuale affidamento sarà formalizzato mediante apposito conferimento incarico, nel quale saranno definiti:

- oggetto e durata dell'incarico;
- corrispettivo e modalità di pagamento;
- deliverable e scadenze;
- modalità di verifica e accettazione delle prestazioni;
- obblighi di riservatezza e protezione dei dati;
- titolarità e disponibilità dei materiali e dei contenuti;
- assistenza, manutenzione e condizioni di cessazione del servizio.

La Fondazione si riserva di non procedere all'affidamento qualora nessuna proposta risulti adeguata alle esigenze progettuali o qualora sopravvengano ragioni motivate, nel rispetto delle disposizioni applicabili e di quanto stabilito nell'avviso.

10. Proprietà dei materiali, portabilità e continuità del servizio

La figura selezionata dovrà garantire che la Fondazione possa accedere ai contenuti, ai dati e alla documentazione prodotti nell'ambito dell'incarico.

Il contratto dovrà disciplinare la titolarità e i diritti di utilizzo dei materiali, dei testi, delle traduzioni, della documentazione e degli eventuali elementi grafici realizzati per il progetto.

Dovranno inoltre essere previste modalità di esportazione e consegna dei contenuti in formati aperti o comunque riutilizzabili, nonché la consegna delle credenziali amministrative e della documentazione necessaria alla continuità del servizio.

Eventuali componenti proprietari, licenze di terzi, vincoli tecnici o costi necessari per il mantenimento della WebApp dovranno essere dichiarati nell'offerta.

11. Obblighi dell'aggiudicatario e verifica delle prestazioni

Il fornitore si impegna a:

- svolgere le attività secondo il cronoprogramma approvato;
- mantenere un confronto operativo con il referente della Fondazione;
- recepire le osservazioni e le richieste di correzione rientranti nell'incarico;
- garantire la qualità tecnica e formale dei contenuti caricati;
- segnalare tempestivamente eventuali criticità;
- rispettare gli obblighi di riservatezza e sicurezza;
- consegnare i risultati e la documentazione previsti;
- assicurare l'assistenza e la manutenzione concordate.

La Fondazione verificherà la conformità della WebApp alle specifiche tecniche e alle funzionalità offerte. Eventuali difformità dovranno essere corrette secondo modalità e tempi definiti contrattualmente.

I pagamenti saranno effettuati secondo le condizioni stabilite nel contratto e previa verifica delle prestazioni, nel rispetto delle regole di rendicontazione del progetto.

12. Cause di esclusione

Sono esclusi dalla procedura di selezione i candidati e gli operatori economici che si trovino in una o più delle seguenti condizioni:

- a) Mancanza dei requisiti di partecipazione: assenza o mancato possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di capacità tecnica richiesti dal presente avviso.
- b) Presentazione incompleta o irregolare della candidatura: mancata presentazione della domanda di partecipazione, dell'offerta tecnica, dell'offerta economica o della documentazione essenziale richiesta, qualora le carenze non siano sanabili secondo le disposizioni applicabili.
- c) Presentazione oltre il termine di scadenza: ricezione della candidatura successivamente alla data e all'ora indicate nell'avviso.

Restano ferme le responsabilità penali e amministrative previste in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa.

13. Trattamento dei dati personali

I dati personali raccolti nell'ambito della procedura saranno trattati esclusivamente per finalità connesse alla gestione della selezione e agli eventuali adempimenti amministrativi e contrattuali, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale applicabile.

L'informativa completa sul trattamento dei dati personali sarà resa disponibile ai partecipanti con la documentazione della procedura.