



COMUNE DI MISTERBIANCO

Città Metropolitana di Catania

Cod. Fisc. 80006270872 – Part. IVA 01813440870

I Settore – Affari Generali e del Personale

PROCEDURA SELETTIVA, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. B) DEL D.LGS. 76/2020 CONVERTITO CON L.120/2020, PER L'AFFIDAMENTO, TRAMITE RDO APERTA PREDISPOSTA SUL MEPA, DEI SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO VOLTI AL PROSEGUIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI ADEGUAMENTO DEL COMUNE DI MISTERBIANCO ALLA NORMATIVA EUROPEA SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (REGOLAMENTO UE 2016/679). CIG: Z5B2FF5CC6.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO (Condizioni RDO)

Art. 1 OGGETTO E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Oggetto della presente procedura è l'affidamento dei servizi volti a permettere la prosecuzione delle attività necessarie all'adeguamento del Comune di Misterbianco al Regolamento UE 2016/679, recepito in Italia con il D.lgs.101/2018, per quanto attiene il trattamento e la protezione dei dati personali, nonché la designazione del Responsabile della Protezione dei Dati (artt. 37-39 del Regolamento), di seguito RPD.

L'Ente, nello specifico, nello svolgimento delle proprie attività e compiti istituzionali gestisce un patrimonio di dati e informazioni di varia natura relativi ai cittadini, utenti, contribuenti, fornitori, dipendenti, oltre che "categorie particolari di dati", ricomprendenti, fra gli altri, anche i dati sensibili e giudiziari.

Il trattamento viene effettuato per lo più con modalità informatizzate, con specifici programmi gestionali in rete, ma in alcuni casi è presente anche un archivio cartaceo.

Al fine, quindi, di migliorare sempre più le misure tecniche e organizzative idonee a rendere effettivi gli adempimenti previsti dal Regolamento UE, il Comune di Misterbianco, attraverso la presente procedura, intende individuare il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), a cui affidare, nell'ambito del proprio ruolo, lo svolgimento delle seguenti attività:

- > valutazione dell'esistenza, della completezza e correttezza degli adempimenti effettuati dal Comune in materia di trattamento e sicurezza dei dati, da concludersi con la redazione di un *report* che evidenzi il grado di conformità ad essi da parte dell'Ente, oltre all'attività di supporto per la pianificazione del percorso più adeguato per adempiere agli ulteriori obblighi previsti dall'adeguamento al Regolamento Europeo 679/2016, compresa la verifica e la stesura dei regolamenti in materia, dei provvedimenti di designazione dei Responsabili del Trattamento e degli Incaricati;
- > supporto agli uffici per la predisposizione del registro dei trattamenti dei dati personali e del registro delle categorie di attività;

- › promozione di procedure operative relative alla protezione dei dati personali, inclusa quella di gestione degli eventuali Data Breach e relativa gestione documentale;
- › promozione della tenuta del Registro dei *Data Breach*;
- › sorveglianza sulle attribuzioni delle responsabilità, sulle attività di sensibilizzazione, formazione e controllo poste in essere dal Titolare e dal Responsabile del trattamento;
- › interventi formativi del personale (almeno quattro giorni in due anni);
- › rilascio di parere in merito alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA);
- › elaborazione di un modello di gestione per gli accessi e l'oscuramento dei dati dell'interessato;
- › elaborazione di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative, al fine di garantire la sicurezza del trattamento dei dati personali,
- › elaborazione di una procedura di *audit* periodico, almeno semestrale, del mantenimento degli *standard* di protezione dei dati;
- › verifica dei requisiti dei fornitori di servizi, che effettuano trattamento dei dati per conto del Titolare e definizione delle clausole contrattuali minime per garantire misure di sicurezza adeguate nel trattamento dati tra l'amministrazione e le imprese;
- › valutazione e supporto alla definizione delle azioni necessarie per l'adeguamento alle disposizioni AGID in materia di misure idonee per la sicurezza informatica;
- › supporto al Titolare ed ai Responsabili del trattamento nell'individuare processi organizzativi idonei a contemperare le esigenze della gestione delle attività di competenza e le esigenze di tutela dei dati;
- › supporto agli uffici al fine di permettere l'aggiornamento delle informative sul trattamento dei dati personali agli interessati, nonché delle dichiarazioni di consenso al trattamento dati, delle istanze di accesso, rettifica, oblio, limitazione ed opposizione al trattamento dei dati (artt. 15, 16, 17, 18, 20, 21 del Regolamento Europeo);
- › individuazione dei trattamenti dei dati che potrebbero generare un elevato rischio per la libertà e i diritti della persona fisica e conseguente redazione della Valutazione d'Impatto sulla protezione dei dati (art. 35 del Regolamento Europeo).

Ai sensi dell'art. 39 del Regolamento UE 2016/679, il Responsabile per la Protezione dei Dati è chiamato a:

- informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del Trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento, oltre che da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati, nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, comprese l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;
- cooperare con l'autorità di controllo;
- fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;

Art. 2 - Modalità di svolgimento del servizio

Le prestazioni saranno svolte personalmente dal soggetto affidatario in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione, salvo il necessario coordinamento con il committente e con gli Enti attuatori.

L'aggiudicatario dovrà garantire una presenza minima (fisica ovvero on line) almeno di 8 ore mensili, da indicare all'interno dell'offerta tecnica contenente le modalità di svolgimento concrete del

servizio, nonché il percorso formativo e di aggiornamento che si vuole attuare, da svolgersi in almeno due giornate all'anno, da concordare con la Struttura.

Il soggetto aggiudicatario dell'appalto dovrà garantire risposte istantanee (o comunque non superiori ai termini indicati dal Regolamento europeo 2016/679/UE e dalla normativa in materia) ed un numero illimitato di interventi e risposte afferenti il servizio per tutta la durata dello stesso.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati dovrà garantire il proprio intervento attraverso: invio di mail, contatto telefonico (su appuntamento) e/o in videoconferenza e/o incontri presso gli enti, da concordare in ordine alla data e alla durata.

In caso di ispezione da parte di Enti terzi, il RPD funge da referente del Titolare nei confronti del Garante: pertanto l'offerente, nell'indicare le modalità di svolgimento del servizio, dovrà impegnarsi ad assicurare la presenza del RPD presso l'Ente, se non immediatamente, comunque in maniera concordata con l'Autorità, nel corso dell'ispezione.

Nelle more dell'arrivo del RPD in sede, il medesimo dovrà fornire precise istruzioni al Referente interno del Comune per la temporanea gestione delle attività connesse all'ispezione.

Ogni sei mesi il RPD dovrà documentare le attività svolte attraverso relazioni da trasmettere al Titolare del trattamento dei dati del Comune di Misterbianco. La relazione è parte integrante della fattura semestrale di liquidazione.

Art. 3 - Durata del servizio. Proroga

Il servizio avrà durata di mesi ventiquattro (24), a decorrere dalla stipula del contratto.

Il Comune di Misterbianco, ricorrendone le condizioni, si riserva la facoltà di rinnovare il contratto al concorrente aggiudicatario del presente appalto, alla scadenza dei 24 mesi per un periodo di ulteriori sei mesi, avvalendosi della facoltà ex art. 106, del D.lgs. n. 50/2016. Tale opzione ha carattere di temporaneità e limitata ai casi in cui vi sia l'effettiva necessità di garantire il servizio nelle more dell'individuazione di un nuovo soggetto affidatario.

Tale opzione è esercitata tramite l'invio di pec al domicilio digitale dell'affidatario entro la scadenza del contratto.

ART. 4 - Organizzazione dell'Ente

L'Ente è organizzato in n. 11 Settori, così come di seguito riportati:

SETTORI FUNZIONALI	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO SEDE
I	“Affari Generali e del Personale”	Via Sant'Antonio Abate, 3
II	“Affari Legali”	Via Sant'Antonio Abate, 3
III	“Affari Economico-Finanziari”	Via Sant'Antonio Abate, 3
IV	“Entrate Tributarie Locali”	Via Antonio Gramsci, 2 - 2/A
V	“Polizia Locale”	Via San Rocco Vecchio, 23
VI	“Servizi Demografici ed Elettorale”	Via San Rocco Vecchio, 25
VII	“Cura e Servizi del Territorio”	Via Archimede, 248
VIII	“Lavori Pubblici e Manutenzione”	Via Sant'Antonio Abate, 3
IX	“Affari Sociali, Cultura e Istruzione”	Via Dei Vespri, 286
X	“Servizi Idrici”	Via Garibaldi, 3
XI	“Urbanistica - Sviluppo Economico - SUAP”	Via San Rocco Vecchio, 27

L'assetto organizzativo dell'Ente prevede la suddivisione di attività e servizi in strutture organizzative di massima dimensione, denominate “Settori”, articolate in strutture più semplici denominate “Servizi” e “Uffici”.

L'organigramma dell'Ente è reperibile sul sito istituzionale <https://www.misterbianco.gov.it/> – sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Organizzazione.

ART. 5 - Sistema Informativo Comunale

Il Sistema Informativo dell'Ente si struttura in una unica rete a banda larga su frequenza licenziata multi servizi costituita da una infrastruttura di rete wireless ad anello a cui sono collegati le sedi periferiche degli uffici distaccati attraverso una VPN (*Virtual Private Network*) con tecnologia MPLS dedicate.

Tutti gli applicativi fanno capo ad un unico il *data center* ubicato presso la sede municipale di via S. Antonio Abate dove risiedono i principali server nei quali sono installati gli applicativi e risiedono le banche dati del Comune.

La connettività Internet, consegnata presso il *data center*, viene distribuita alle sedi periferiche attraverso la VPN, la sicurezza viene garantita da cluster costituito da 2 di *firewall* configurati in HA (*high availability*) opportunamente monitorato e con il quale vengono gestiti il *web filtering* a tutte le postazioni di lavoro (circa 150 pdl) nonché un sistema di antivirus centralizzato costantemente aggiornato.

Il *data center* rispetta i requisiti previsti per quanto riguarda i backup a breve verrà implementato un sistema di *disaster recovery*.

Gli applicativi hanno un sistema di autenticazione che consente la profilazione degli accessi secondo le esigenze previste.

Tutte le specifiche di dettaglio della rete sono disponibili presso il Servizio Informatico dell'Ente.

Art. 6 - Luogo di esecuzione

L'espletamento del servizio avverrà presso le sedi del Comune di Misterbianco, con la precisazione che l'Amministrazione esercita la propria attività in più immobili, all'interno dei quali viene effettuata attività di trattamento dei dati. Il servizio, all'occorrenza, dovrà essere prestato anche nei luoghi in cui siano stati installati impianti di videosorveglianza o qualsivoglia altra strumentazione idonea ad essere utilizzata per il trattamento dei dati personali.

Art. 7 - Requisiti di partecipazione

Il Responsabile della protezione dati dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti da autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000:

❖ **requisiti di carattere generale**, di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

❖ **requisiti di idoneità professionale**:

- iscrizione nel Registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura;
- iscrizione all'Albo professionale, nel caso di liberi professionisti;

❖ **requisiti di capacità tecnico-professionale e ulteriori requisiti speciali**

In base all'art. 37, paragrafo 5, del regolamento generale sulla protezione dei dati "Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, il RDP (responsabile della protezione dei dati) "è designato in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 3". Inoltre, nel Considerando (97) del medesimo regolamento si prevede che il livello necessario di conoscenza specialistica è determinato in base ai trattamenti di dati effettuati e alla protezione richiesta per i dati personali oggetto di trattamento. Le Linee guida sui responsabili della protezione dei dati, adottate il 13 dicembre 2016 dal Gruppo di lavoro Articolo 29 per la protezione dei dati, fornisce, al paragrafo 2.5 "Conoscenze e competenze del RPD", indicazioni sui criteri e sulle formulazioni utilizzati all'articolo 37. Ogni operatore economico concorrente dovrà, pertanto, a pena di esclusione dalla procedura, garantire che il RPD:

- sia in possesso di laurea magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento ovvero di laurea triennale in materie attinenti all'oggetto della presente procedura selettiva;
- abbia conoscenza approfondita del funzionamento degli Enti Locali e, in particolare, dei Comuni, con esperienza biennale dimostrabile;

- abbia maturato esperienza, almeno triennale, riguardo le tematiche legate alla privacy, alla gestione e sicurezza dei dati e delle informazioni e della trasparenza in organizzazioni complesse.

Ai fini della partecipazione alla selezione, il R.P.D. e/o all'organizzazione che presenta l'offerta, devono indicare in Dichiarazione le proprie esperienze sia sotto il profilo quantitativo (numerosità delle esperienze) che qualitativo (complessità delle esperienze) e segnatamente:

- conoscenza approfondita del Regolamento Europeo 679/2016 ed almeno n.1 esperienza collaborativa con enti in progetti di adeguamento al medesimo;
- avere già svolto incarichi di Data Protection Officer presso Enti locali;
- esperienza di consulenza legale, almeno triennale, per organizzazioni, con particolare riguardo alle tematiche legate all'applicazione del Codice Privacy, diritto informatico ed internet, amministrazione digitale, accesso e trasparenza nelle organizzazioni complesse;
- esperienza di docenza in convegni e seminari sulle tematiche legate alla protezione dei dati personali, trasparenza, innovazione;
- essere in possesso della certificazione delle competenze professionali in qualità di Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), ottenute anche nell'ambito della partecipazione a master/corsi di specializzazione (per ciascun master e/o corso, indicare: titolo e durata in ore).

In caso di Raggruppamento Temporaneo di imprese o Consorzio ordinario – art. 45 comma 2 lett. d) e lett. e) del D.lgs 50/2016:

- i requisiti di ordine generale e idoneità professionale devono essere posseduti da ciascun componente il Raggruppamento o Consorzio;
- così come i requisiti di capacità tecnico – professionale e ulteriori requisiti speciali devono essere posseduti dal Raggruppamento o Consorzio, fermo restando che l'impresa mandataria deve possedere la misura maggioritaria del requisito (con la precisazione che il requisito di “esperienza di consulenza legale per organizzazioni, con particolare riguardo alle tematiche legate all'applicazione del Codice Privacy (D.Lgs 196/2003), diritto informatico ed internet, amministrazione digitale, accesso e trasparenza e diritto del lavoro nelle organizzazioni complesse” deve essere, per intero, posseduto dalla mandataria e, se diverso dalla mandataria, dal soggetto che sarà indicato dall'operatore economico come RDP/DPO) e ciascuna mandante deve possedere almeno una parte del requisito.

In caso di Consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c) del medesimo decreto, i requisiti di i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale devono essere posseduti dal consorzio stesso, se eseguite in proprio, oppure i consorzi dovranno indicare il nominativo dei consorziati per i quali il consorzio concorre, i quali, oltre al consorzio, dovranno essere in possesso dei requisiti di cui sopra. I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti per tutto il periodo dell'affidamento.

Art. 8 - Oneri a carico dell'aggiudicatario - Offerta tecnica

1. Durante lo svolgimento del servizio, il Responsabile della protezione dei dati dovrà:
 - > svolgere i compiti che gli spettano secondo quanto previsto dal presente Capitolato e dal contratto, osservando le norme in materia di segreto, riservatezza e confidenzialità, oltre che, in generale, la normativa nazionale ed europea vigente in materia;
 - > eseguire i propri compiti considerando preventivamente i rischi inerenti al trattamento;
 - > essere tempestivamente ed adeguatamente coinvolto dal Titolare del trattamento e dai Responsabili del trattamento in qualsiasi questione inerente la protezione dei dati personali;
 - > utilizzare le eventuali risorse che il Titolare e i Responsabili del trattamento gli forniscono al fine di assolvere al meglio ai compiti attribuitigli dalla legge, accedere ai dati personali e ai trattamenti, nonché di rafforzare la propria conoscenza specialistica;
 - > deve adempiere alle sue funzioni in piena indipendenza e in assenza di conflitti di interesse;
 - > riferire direttamente al Sindaco qualora ritenga che il Responsabile del trattamento e/o incaricato del trattamento assumono decisioni incompatibili con il RGPD;

- > redigere una relazione ogni sei (6) mesi sull'attività svolta, le prestazioni realizzate, i corsi di formazione ed aggiornamento periodici che ha seguito.
 - > assumere a suo carico tutti gli oneri previsti a norma di legge per il servizio di cui in oggetto nonché adempiere a tutti gli obblighi derivanti dalla legge sull'assicurazione del personale a qualsiasi titolo impiegato in materia contributiva, retributiva e di sicurezza sul lavoro dell'eventuale personale impiegato;
 - > adottare, di propria iniziativa, i mezzi e le misure necessari per prevenire i danni di qualsiasi natura a persone o cose a causa del servizio reso. Pertanto, lo stesso si obbliga a sollevare il Comune di Misterbianco da qualunque pretesa, azione, domanda o altro che possa derivare direttamente o indirettamente dall'esecuzione del servizio in appalto;
 - > di informare e di formare il personale circa i rischi presenti nel luogo ove viene prestato il servizio;
 - > mettere a disposizione un recapito postale, telefonico fisso e mobile ed un indirizzo di posta elettronica utili alla reperibilità immediata.
2. **Il soggetto partecipante dovrà presentare una proposta progettuale (*Offerta tecnica*)** recante una descrizione completa e dettagliata dei servizi offerti, che dovranno essere conformi ai compiti indicati agli articoli 1 e 2 del presente capitolato, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto offerente, ovvero da un suo procuratore; in particolare, dalla documentazione citata si dovrà evincere l'indicazione della periodicità e durata della presenza presso l'Amministrazione - periodicità e durata non possono essere inferiori al minimo indicato al capitolo 2 del presente capitolato, la tipologia e modalità di svolgimento dei corsi di formazione in misura almeno pari a 2 per ogni anno, ulteriori servizi aggiuntivi.
3. L'esecuzione dell'appalto non comporta alcuna costituzione di rapporto di lavoro, neanche subordinato, tra il soggetto aggiudicatore ovvero il RPD e il Comune di Misterbianco;
4. È fatto salvo il diritto di rivalsa del Comune di Misterbianco nel caso di danni a soggetti terzi, imputabili per dolo o colpa grave, cagionati dal RPD.

Art. 9 - Criterio di aggiudicazione:

L'aggiudicazione della presente gara sarà effettuata, ai sensi dell'art. 1, comma 3, della L.120/2020, con il criterio del prezzo più basso complessivo inferiore a quello posto a base d'asta, determinato mediante offerta di ribasso unico percentuale sull'importo complessivo posto a base di gara, procedendo all'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'articolo 97, commi 2, 2-bis e 2-ter, del decreto legislativo n. 50 del 2016.

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua e vantaggiosa.

L'Ente appaltante si riserva, comunque, la più ampia facoltà di non aggiudicare il servizio nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea.

Art. 10 - Importo a base dell'affidamento

1. Tenuto conto che l'impegno, in ordine alle problematiche connesse alla Protezione dei Dati personali per un Ente Locale, aumenta in modo proporzionale rispetto alle dimensioni del Comune, da intendersi nel senso di popolazione residente, il compenso posto a base dell'appalto, soggetto a ribasso, per l'attività prestata nel ruolo di Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Misterbianco, è stabilito in € 10.000,00 annui, iva esclusa e senza oneri per la sicurezza, trattandosi di affidamento di un servizio di natura intellettuale, ex art. 95 comma 10 del D.LGS. 50/2016 s.m.i. Detto compenso è da intendersi onnicomprensivo ed al lordo delle ritenute di legge e di ogni altra voce.

2. Il compenso verrà liquidato semestralmente su presentazione in formato elettronico di specifico documento fiscale, nonché di idonea documentazione comprovante l'avvenuto svolgimento delle attività di competenza del RPD.
3. A tal fine, il RPD è tenuto a presentare all'Amministrazione per ogni semestre una relazione attestante le attività svolte.
4. Il procedimento di liquidazione è attribuito al Responsabile del 1° Settore Funzionale.

Art. 11 - Cauzione

Approvata e divenuta efficace l'aggiudicazione, entro e non oltre il decimo giorno antecedente la data fissata per la stipula del contratto, da effettuarsi in modalità elettronica tramite portale MePA, l'aggiudicatario a garanzia degli obblighi assunti è tenuto a costituire, ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016, apposita cauzione o fidejussione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, fatta salva la risarcibilità dei danni. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data dell'avvenuto pagamento della fattura a saldo delle prestazioni oggetto di contratto.

Art. 12 - Pubblicità e comunicazione dei dati del Responsabile

1. I dati di contatto del RPD, compresi quelli identificativi saranno comunicati ufficialmente a tutto il personale del Comune;
2. Tali dati saranno inseriti negli atti e documenti ogni qualvolta la legge richieda di specificare tali informazioni, nonché pubblicati sul sito istituzionale del Comune e in "Amministrazione Trasparente" al fine di garantire agli interessati e ai cittadini di prendere contatti diretti con lo stesso;
3. Gli interessati potranno contattare il Responsabile della protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali;
4. Gli stessi saranno, altresì, comunicati al Garante per la protezione dei dati personali, affinché possa fungere da punto di contatto tra l'Amministrazione comunale e l'Autorità di controllo;
5. In sede di sottoscrizione dell'offerta, il RPD esprime il suo consenso alla diffusione dei dati identificativi e al conseguente trattamento qualora questo avvenga per espressa disposizione di legge.

Art. 13 - Codice deontologico

1. Nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, l'aggiudicatario dovrà uniformarsi ai principi e doveri richiamati nel vigente Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Misterbianco;
2. L'Appaltatore deve dichiarare di aver preso visione e di essere a conoscenza delle prescrizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Misterbianco.

Art. 14 - Penali

L'Amministrazione fa pervenire all'affidatario a mezzo PEC eventuali osservazioni sulle inadempienze rilevate nel corso dell'esecuzione del contratto. L'Incaricato (o l'Organismo che lo ha designato), in relazione alle contestazioni mosse, è tenuto a fornire giustificazioni scritte entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento. Qualora nel termine stabilito, all'Ente non giungeranno le suddette giustificazioni o queste siano ritenute non accettabili saranno applicate le seguenti penali:

In caso di ritardo nell'adempire alle prestazioni oggetto di servizio, è prevista una penale il cui ammontare è pari a € 50,00 per ciascun giorno di ritardo a seconda dell'entità delle conseguenze legate al ritardo.

Le penali applicate non possono superare complessivamente il 10% dell'importo netto contrattuale, pena la risoluzione.

L'Amministrazione procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate dal pagamento delle fatture ovvero tramite escussione della cauzione prestata, in questo ultimo caso l'aggiudicatario dovrà obbligatoriamente reintegrare la garanzia nei trenta giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

Art. 15 - Recesso

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto in oggetto in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, da inoltrare al soggetto aggiudicatario a mezzo PEC con trenta (30) giorni di preavviso.

Art. 16 - Contratto

Il documento di stipula del contratto, prodotto automaticamente dal sistema *e-procurement*-MEPA, firmato digitalmente dalle parti, si intenderà validamente perfezionato dal momento in cui verrà caricato dal sistema.

Art. 17 - Tracciabilità

La ditta aggiudicataria si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determina la risoluzione di diritto del contratto.

Art. 18 - Controversie

La definizione delle controversie verrà definita dall'Autorità giudiziaria del Foro di Catania.

Art. 19 - Risoluzione del contratto

Il contratto è risolto nei casi e con le conseguenze previste e disciplinate dal Codice civile e dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 20 - Clausola risolutiva espressa

Il rapporto contrattuale si risolve di diritto ex art. 1456 c.c. in caso di violazione delle clausole di cui agli artt. 1 e 2 del presente disciplinare.

Art. 21 - Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

Il Responsabile Unico del Procedimento, abilitato alla stipula del contratto è il Responsabile del I Settore "Affari Generali e del Personale", dott. Giuseppe Piana.

Art. 22 – Trattamento dei Dati Personali

I dati personali forniti dagli interessati saranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018, di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento (UE) 2016/679, per le sole finalità connesse all'espletamento della presente procedura di selezione delle offerte di cui alla presente RDO.

Si precisa che il Titolare del Trattamento dei dati è il Comune di Misterbianco e che il Responsabile del Trattamento dei dati è il dott. Giuseppe Piana.

All'interessato è riconosciuto in qualsiasi momento la possibilità di esercitare i propri diritti di cui al Regolamento UE 2016/679.

I dati personali raccolti saranno altresì oggetto di trattamento per l'adempimento degli obblighi previsti dalla legge (D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 97/2016), in materia di trasparenza e pubblicazione obbligatoria nel sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente".

I dati comunicati non saranno ceduti a terzi né saranno oggetto di trasferimenti verso paesi terzi, ma i dati del Responsabile della Protezione Dati (una volta nominato) saranno comunicati all'Autorità garante per la Protezione dei dati Personali e saranno oggetto di pubblicazione, come previsto dall'art. 37, paragrafo 3, del GDPR.

IL RESPONSABILE DEL 1° SETTORE FUNZIONALE
dott. Giuseppe Piana *