

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA B) DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI DATA PROTECTR OFFICIER, PER L'ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL COMUNE DI BARLETTA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI IN CONFORMITÀ AL NUOVO REGOLAMENTO 679/2016/EU - (CIG: 8184690BD8)

Il Regolamento Europeo GDPR 679/2016 (*General Data Protection Regulation*), entrato in vigore il 24 maggio 2016 ha la sua piena e diretta applicabilità a partire dal 25 maggio 2018, pone con forza l'accento sulla "responsabilizzazione" (*accountability* nell'accezione inglese) di titolari e responsabili nel trattamento dei dati, e quindi sull'adozione di comportamenti proattivi e tali da dimostrare la concreta adozione di misure finalizzate ad assicurare l'applicazione del Regolamento. Si tratta di una grande novità per la protezione dei dati in quanto viene affidato ai titolari il compito di decidere autonomamente le modalità, le garanzie e i limiti del trattamento dei dati personali, nel rispetto delle disposizioni normative e alla luce di alcuni criteri specifici indicati nel regolamento. Le principali novità del Regolamento sono così sintetizzabili:

- Danno Reputazionale e Incauto Affidamento;
- Registri dei trattamenti;
- Principio di trasparenza ed esattezza nella gestione dei dati;
- Introduzione della responsabilità solidale;
- Introduzione del concetto del privacy by design e privacy by default;
- Obbligatorietà del Data Protection Officer (DPO);
- Introduzione del joint controller;
- Diritto all'oblio, in particolar modo per i dati on-line;
- Previsione di un consenso chiaro ed inequivocabile;
- I dati genetici e biometrici sono considerati dati sensibili;
- Maggiori informazioni sul periodo di conservazione dei dati;
- One stop shop;
- Data breach notification;
- Previsione di Data Privacy Impact Assessment (DPIA) e dei registri del trattamento;
- Codice di condotta e schemi di certificazione Privacy;

Il presente affidamento è finalizzato a garantire il pieno e pronto adeguamento del Comune di Barletta a tutti i dettami del Regolamento 679/2016/UE (GDPR) e delle

altre disposizioni europee o di diritto interno in materia di protezione dati attraverso la fornitura di servizi *all inclusive* comprendenti l'individuazione di un DPO esterno, informazione e consulenza al Titolare del Trattamento ed ai Responsabili del trattamento; redazione e sorveglianza del Data Protection Impact Assessment (DPIA); sorveglianza sul rispetto del GDPR e delle altre disposizioni europee o di diritto interno in materia di protezione dati; sorveglianza sulle attribuzioni di responsabilità e sull'attuazione del DPIA; Data Breach Notification Management e formazione specifica per Responsabili del Trattamento, dei Dirigenti non Responsabili del Trattamento e del personale del Comune di Barletta durante i primi 12 mesi di validità del Regolamento GDPR.

Le indicazioni riportate nel presente documento costituiscono le condizioni, le modalità e la consistenza qualitativa minima del servizio in oggetto.

1. Oggetto:

Per quanto riguarda la predetta funzione di Responsabile DPO essa deve tener conto dell'assolvimento delle seguenti macro-attività:

- 1) Mappatura di procedimenti amministrativi comunali individuando quelli sui quali impattano le misure di protezione dei dati, coniugate con le norme sulla trasparenza e sull'accesso. Tale attività dovrà essere assicurata a mezzo della fornitura della licenza d'uso di un software applicativo interoperabile in rete in cooperazione applicativa, conforme alle linee guida e al piano triennale per l'informatica emanato dall'AGID, fra il DPO e i vari referenti dell'ente (profilati e autorizzati), indispensabile per la gestione della banca dati dei procedimenti amministrativi mappati e dinamicamente aggiornabili in modo federato e distribuito;
- 2) Redazione del Vademecum delle misure di protezione dei dati alle quali attenersi in ogni procedimento amministrativo comunale, soggetto alla protezione dei dati, con esplicito riferimento alla condotta da osservare per la divulgazione/conservazione/protezione dei dati trattati;
- 3) Sorveglianza sulla conformità di tutti i procedimenti amministrativi comunali al GDPR, declinando le misure organizzative interne del Comune di Barletta necessarie, compresi l'attribuzione delle responsabilità, le attività di sensibilizzazione e la formazione del personale che concorre ai trattamenti dei dati e alle connesse attività di controllo;
- 4) Fornitura pareri, se richiesto dal Segretario Generale o dai dirigenti comunali, in merito alla valutazione di impatto, di un procedimento amministrativo o di una misura organizzativa, sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del GDPR, aggiornando, se occorre, il Vademecum;
- 5) Cooperazione, con il Garante, per la protezione dei dati personali;
- 6) Funzione da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- 7) Fornitura annualmente di report dei controlli effettuati al Dirigente del Settore Affari Generali ed Istituzionali, con l'indicazione dei procedimenti sorvegliati, delle criticità rilevate e delle misure di superamento delle criticità consigliate, ai fini dell'adozione dei correlati correttivi.

Di seguito è dettagliato l'oggetto del servizio ed un insieme di Requisiti ed Elementi Migliorativi (indicati rispettivamente con **[R.n]** e **[EM.m]** con n e m numeri progressivi).

I “Requisiti” [R.n] esprimono caratteristiche minime che devono essere obbligatoriamente rispettate dall’offerta proposta dal concorrente.

Gli “Elementi Migliorativi” [EM.m] sono le caratteristiche addizionali dei servizi offerti dal concorrente rispetto ai requisiti minimi richiesti. Gli eventuali Elementi Migliorativi offerti dal concorrente concorreranno all’assegnazione del punteggio tecnico.

Nella formulazione della propria offerta tecnica il concorrente dovrà pertanto:

- descrivere e dichiarare di rispettare i requisiti minimi richiesti [R];
- indicare con chiarezza le proposte migliorative [EM] rispetto ai requisiti minimi imposti.

L’Offerta Tecnica del concorrente dovrà sviluppare tutte le argomentazioni utili a definire compiutamente l’offerta stessa in maniera chiara ed inequivocabile.

La durata del servizio è di 36 mesi.

2. Fase preliminare

La fase di attivazione del servizio deve ricomprendere le seguenti attività, considerate caratteristiche minime che devono essere obbligatoriamente rispettate dall’offerta proposta dal concorrente:

[R.1] Individuazione di un DPO esterno a cura della Ditta concorrente (di seguito anche *concorrente*) e proposta del medesimo alla committenza per la nomina. Quindi, Assessment del livello di conformità alla normativa in materia di protezione dei dati e produzione del DPIA di Ente e dei Registri di Trattamento

Il concorrente deve descrivere le modalità con cui intende procedere all’assessment, la cui finalità è rendere noto al Titolare del Trattamento dei Dati il grado di adempimento da parte del Comune di Barletta delle vigenti normative in materia di protezione dei dati, tramite un report che evidenzi il relativo grado di conformità o di parziale o totale non conformità e tutti i correttivi necessari a garantire la pronta e piena messa in sicurezza dei dati del comune di Barletta. Per l’attività di assessment il concorrente deve garantire minimo 5 giornate on site, e la consegna del report entro 60 giorni dalla comunicazione dell’avvio del servizio, con le modalità concordate con il Responsabile Unico del Procedimento.

Si precisa, quale elemento fondamentale della prestazione richiesta, che tutte le attività di DPO necessarie (procedure di assessment, la produzione/adeguamento del DPIA, ecc.) dovranno essere ripetute nel caso in cui, nel periodo di vigenza del rapporto contrattuale, dovessero intervenire mutamenti organizzativi o logistici significativi (quali, ad esempio, l’attivazione di Aree funzionali nuove, il mutamento della sede istituzionale di questo Ente, la suddivisione dell’Ente tra più sedi operative, ecc.).

[R.2] Pianificazione delle azioni

Da minimo 30 a massimo 60 giorni dalla conclusione dell'attività di assessment dovrà essere consegnata al Titolare del Trattamento dei Dati una relazione sulle azioni da intraprendere per garantire la protezione dei dati di Ente e la relativa base giuridica.

[EM.1a] Quale elemento migliorativo, che concorre all'assegnazione del punteggio tecnico, il concorrente indichi l'aumento del numero di giornate di presenza on site finalizzate alla redazione del DPIA di cui al requisito [R.1].

[EM.1b] Quale ulteriore elemento migliorativo, il concorrente indichi la riduzione dei tempi massimi (60 gg.) per l'elaborazione della relazione di cui al requisito [R.2].

3. Fase di erogazione: attività di Data Protection Officer

Il servizio deve ricomprendere, oltre alle attività di cui ai requisiti [R.1] ed [R.2], le seguenti attività, che devono essere obbligatoriamente rispettate dall'offerta proposta dal concorrente:

[R.3] Ulteriori attività di Data Protection Officer (lettere a - h)

Se espressamente richiesto e se il problema presentato è di pronta soluzione, il concorrente deve garantire una tempistica di risposta entro 48 ore, anche per via telefonica. Per i quesiti più complessi la risposta potrà pervenire entro 5 giorni.

a) Consulenza al Titolare del Trattamento dei Dati ed al/ai Dirigente/i preposto/i dal medesimo quale/i "Responsabile/i del trattamento dati" sugli obblighi derivanti dal RGDP e dalle ulteriori disposizioni legislative, Provvedimenti e Linee Guida dell'Autorità Garante. Privacy e resi necessari dal bilanciamento con le disposizioni vigenti in tema di trasparenza e accessibilità amministrativa;

b) sorveglianza dell'osservanza del RGDP, nonché delle policy di protezione dei dati personali;

c) redazione di pareri e nella sorveglianza della valutazione d'impatto privacy richiesta;

d) rapporti con gli interessati e con il Garante Privacy;

e) predisposizione di proposta di regolamentazione aziendale sul trattamento dei dati personali;

f) somministrazione di formazione specifica sulle tematiche della protezione dei dati, tramite diversificati corsi in aula professionalizzanti a favore sia del/dei Dirigente/i preposto/i quale/i "Responsabile/i del trattamento dati" sia, a carattere alla generalità dei dipendenti.

g) formazione specifica o workshop progettuale di almeno 10 giornate suddivise per le diverse professionalità che compongono il team di Data Protection del Comune di Barletta che si compone, data l'eterogeneità dei dati trattati, delle funzioni di Ente e del respiro evolutivo impresso alla stessa da Atti giuntali e Atti di Organizzazione interni – dai Dirigenti preposti quali "Responsabili del trattamento dati" – (a titolo esemplificativo: formazione giuridica in ambito di protezione dei dati personali; formazione tecnica in materia di sicurezza informatica). L'attività formativa dovrà essere erogata on site.

h) predisposizione di linee guida, disposizioni operative, modulistica e policy applicative relative alla protezione dei dati personali. A tale riguardo le azioni che dovrà garantire l'Affidatario, anche oggetto di specifica regolamentazione di interesse aziendale, sono in particolare:

Analisi e codifica dei trattamenti dei dati Personali

- Attivazione e mantenimento del Registro delle attività di trattamento dei dati personali
- Attivazione e gestione del registro dei Data Breach
- Attivazione del registro di segnalazioni e richieste di accesso ai dati personali
- Elaborazione di procedure operative relative a specifici regolamenti e relativa gestione documentale
- Formulazione di pareri relativi al bilanciamento tra riservatezza e trasparenza amministrativa alla luce del decreto legislativo n.33/2013, così come riformato dal Decreto Legislativo n. 97/2016
- Elaborazione di Linee Guida e formulazione di pareri relativi al bilanciamento tra riservatezza e trasparenza
- Supporto alla ripartizione informatica per le problematiche relative alla protezione dei dati nella progettazione e sviluppo del nuovo sistema informativo aziendale
- Strutturazione di un organigramma privacy finalizzato alla distribuzione delle responsabilità del trattamento dei dati
- Definizione di procedure di elaborazione e controllo degli atti di nomina dei responsabili incaricati ed amministratori di sistema e dei correlati adempimenti e loro revisione
- Supporto nell'aggiornamento di una procedura di gestione degli affidamenti di attività che comportano un trattamento di dati personali a responsabili esterni, compresa la predisposizione delle specifiche clausole previste dall'articolo 28 del RGDP
- Aggiornamento di un organigramma privacy
- Aggiornamento degli atti di nomina dei responsabili, incaricati ed amministratori di sistema e dei correlati adempimenti
- Elaborazione di un modello di gestione della "Cartella consensi, accessi e oscuramenti 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 informative specifiche sul trattamento dei dati personali
- Revisione dei processi documentali aziendali e predisposizione della relativa modulistica
- Elaborazione di una procedura di audit periodico del mantenimento degli standard di protezione dei dati

[EM.2] Quale elemento migliorativo che concorre all'assegnazione del punteggio tecnico, rispetto a quanto previsto alla lettera g), il concorrente descriva come

intende strutturare il percorso formativo differenziato tra il team interdisciplinare di Data Protection di Ente e la generalità del personale di comparto.

L'adempimento delle attività descritte, per le quali si richiede il supporto dell'Affidatario, dovrà essere:

- A.** in linea con gli adempimenti richiesti dal GDPR e successivi provvedimenti, pareri, linee guida emanate dall'Autorità Garante privacy riguardo il trattamento dei dati personali effettuato dalle strutture;
- B.** orientato ad uniformare standard operativi e documentali in tutte le strutture;
- C.** in grado di assicurare al cittadino la riservatezza, il controllo, la chiarezza e la sicurezza necessari nel rapporto con le strutture;
- D.** in grado di responsabilizzare il management aziendale, i dirigenti di settori/aree e il personale addetto sulle responsabilità connesse con la sicurezza e protezione dei dati mediante specifica formazione;
- E.** in grado di supportare il Referente Aziendale Privacy con apposite verifiche sull'efficacia e l'effettiva adozione delle misure proposte e con attività di consulto per singole problematiche.

Per le attività oggetto del servizio il concorrente deve garantire la presenza on site per almeno 1 giorno al mese da concordare con il Titolare del Trattamento dei Dati, al netto delle giornate dedicate allo Assessment del livello di conformità alla normativa in materia di protezione dei dati necessarie alla produzione del DPIA di Ente ed al netto delle giornate di formazione specifica on site.

4. Curriculum del concorrente

Esperienza richiesta al DPO ed allo staff di formatori (se la funzione di formazione è erogata dal personale diverso dal DPO stesso)

Il concorrente, quale caratteristica minima che deve essere obbligatoriamente rispettata dall'offerta, deve presentare i curricula del team che presterà il servizio oggetto di gara, indicando a titolo esemplificativo:

EM.3a) esperienza riguardo le tematiche legate alla privacy, alla gestione e sicurezza dei dati e delle informazioni e della trasparenza in organizzazioni complesse. Assumono particolare rilevanza le esperienze in ambito enti locali;

b) esperienza relativa allo svolgimento della funzione di Referente Aziendale per la privacy e/o incarico di Data Protection Officer presso altri entri;

[EM.3b] Aver ricevuto analogo incarico di Data Protection Officer presso enti locali

[R.4.1] Esperienza richiesta allo staff di formatori

- a) esperienza di consulenza legale per organizzazioni di elevata complessità, 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;
- b) esperienza pregressa di docenza sulle tematiche legate alla protezione dei dati personali, trasparenza, innovazione;
- c) attribuzione di servizi di consulenza legale in materia di diritto nuove tecnologie e privacy e trasparenza;
- d) documentata attività di pubblicazioni nell'ambito delle materie di competenza;
- e) documentata attività di docenze in convegni e seminari inerenti materie oggetto della presente procedura;
- f) incarichi di studio, di ricerca o di consulenza nelle materie suindicate.

[EM.4] La valutazione dei curricula concorre all'assegnazione del punteggio tecnico.

5. Casi d'uso

[EM.5] Ogni concorrente deve produrre, in allegato all'offerta tecnica, la documentazione inerente alcuni casi d'uso, come di seguito descritti:

1. Data breach (*violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati*). Caso d'uso: un attacco informatico causa la divulgazione non autorizzata di dati.
2. Valutazione di impatto sulla protezione dei dati - Redigere un prospetto di valutazione che contenga almeno:
 - a) una descrizione sistematica dei trattamenti previsti e delle finalità del trattamento, compreso, se del caso, l'interesse legittimo perseguito dal titolare del trattamento;
 - b) una valutazione della necessità e proporzionalità dei trattamenti in relazione alle finalità;
 - c) una valutazione dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati di cui al paragrafo 1;
 - d) le misure previste per affrontare i rischi, includendo le garanzie, le misure di sicurezza e i meccanismi per garantire la protezione dei dati personali e dimostrare la conformità al presente regolamento, tenuto conto dei diritti e degli interessi legittimi degli interessati e delle altre persone in questione.
3. Nomina a Responsabile del trattamento - Redigere un provvedimento di nomina di responsabile a norma dell'art. 28 GDPR.
4. indicazione dei software applicativi utilizzati, interoperabili in rete in cooperazione applicativa, conformi alle linee guida e al piano triennale per

l'informatica emanato dall'AGID, fra il DPO e i vari referenti dell'ente (profilati e autorizzati), indispensabile per la gestione della banca dati dei procedimenti amministrativi mappati e dinamicamente aggiornabili in modo federato e distribuito.

La presentazione dei casi d'uso come sopra descritti sarà oggetto di valutazione tecnica da parte della Commissione giudicatrice.

6. Risoluzione del contratto

La grave e/o ripetuta inosservanza degli obblighi contrattuali assunti dall'aggiudicatario consentirà all'Amministrazione di risolvere il contratto dandone comunicazione allo stesso con PEC e preavviso di 15 gg.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, il Comune di Barletta potrà procedere alla risoluzione del contratto, fatta salva e impregiudicata ogni pretesa risarcitoria della Stazione Appaltante, oltre che nelle ipotesi previste dalla normativa vigente in materia, anche nel caso in cui ricorra una delle seguenti ipotesi:

- il venir meno, dopo l'aggiudicazione, o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti previsti nel bando di gara e nei documenti complementari;
- la mancanza delle autorizzazioni e licenze richieste dalla legge per la prestazione dei servizi oggetto del contratto;
- di cessione del contratto e del credito e/o di subappalto non autorizzato;
- in caso di sospensione o interruzione unilaterale e senza valide giustificazioni dell'esecuzione del servizio;
- in caso di cessazione dell'attività, di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Aggiudicatario stesso;
- in caso di gravi e reiterate inadempienze nell'esecuzione del servizio che abbiano comportato l'irrogazione di penali pari al 10% dell'importo contrattuale;
- in caso di mancata comunicazione di cessione dell'azienda o di rami dell'azienda;
- in caso di mancato adempimento dell'Aggiudicatario degli obblighi contributivi, previdenziali ed assicurativi nei confronti del personale dipendente;
- in caso di mancato adempimento della legge 13/08/2010, n. 136, sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza del lavoro, anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza nonché di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale;
- gravi irregolarità e negligenze, in genere, ovvero nel caso di gravi motivi di pubblico interesse;
- inadempimento ingiustificato di prestazioni essenziali oggetto dell'appalto.

Il Comune di Barletta si riserva la facoltà di recedere dal contratto con semplice preavviso di 30 giorni, senza che l'aggiudicatario possa pretendere danni o compensi di sorta, ai quali con la sottoscrizione del contratto dichiara di rinunciare, nei seguenti casi:

- qualora, nel corso della validità del contratto, il sistema di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni (CONSIP), ai sensi dell'art. 26 della L. 488/99, aggiudicasse la fornitura del servizio di cui alla presente procedura a condizioni economiche inferiori, ed il Fornitore non acconsentisse alla rinegoziazione del contratto al fine di allinearli con tale prezzo;

In tutti i casi di cui al presente articolo la risoluzione si verifica di diritto. L'Aggiudicatario riconosce al Comune di Barletta il diritto di risolvere *ipso iure* il contratto mediante comunicazione da inviarsi a mezzo PEC, al domicilio dell'Aggiudicatario stesso, nonché di incamerare la cauzione definitiva a titolo di liquidazione anticipata del danno.

Con la risoluzione del contratto sorge il diritto del Comune di Barletta di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento dei lavori, servizi o forniture, ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

La stipula di un nuovo contratto non esime l'aggiudicatario dalla responsabilità civile e penale in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

In tutti i casi in cui si addivenga alla risoluzione del contratto l'Aggiudicatario sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti.

7. Recesso dal contratto da parte dell'Aggiudicatario

Qualora l'aggiudicatario recedesse dal contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e addebitare inoltre le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione dei servizi ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

8. Esecuzione in danno

In caso di risoluzione del contratto sia ai sensi dell'art. 1662 che ai sensi dell'art. 1456 c.c. il Comune di Barletta si riserva il diritto di affidare a terzi l'esecuzione di quanto necessario al regolare completamento delle attività oggetto del presente contratto. Il Comune di Barletta ha inoltre il diritto, ai sensi dell'art. 103 comma 2 del D.lgs. 50/2016, di valersi della garanzia fideiussoria, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento del servizio.

Nei suddetti casi, il Comune di Barletta avrà inoltre facoltà di differire il pagamento delle somme dovute al momento della risoluzione, al fine di quantificare il danno che l'Affidatario è eventualmente tenuto a risarcire, nonché di operare le opportune compensazioni tra tali importi. L'eventuale esecuzione in danno non esime l'Affidatario dalle responsabilità civili, penali e amministrative in cui lo stesso può incorrere a norma di legge.

9. Penali

Il mancato rispetto dei termini della presente specifica tecnica determinerà l'imposizione di penali a carico dell'Affidatario.

In caso di reclamo, rilevato a qualsiasi titolo dall'Ente, addebitabile all'aggiudicatario per il mancato rispetto dei termini del presente documento o, se migliorativi, dei termini offerti dall'Affidatario, verrà applicata una penale pari allo 0,1% dell'importo del contratto, per ciascun

giorno naturale e consecutivo di ritardo, fatto salvo il maggior danno: tale penale si applicherà anche in caso di consegna parziale del servizio.

Le penalità sono portate in deduzione:

- Sui crediti vantati, verso l'Amministrazione da parte dell'aggiudicatario;
- Sulla cauzione, ove i crediti manchino o siano insufficienti. In tale ultimo caso l'importo della cauzione dovrà essere immediatamente reintegrato.

Qualora l'ammontare complessivo delle penali sia pari o superiore al 10% dell'importo annuale dell'appalto, è facoltà dell'Amministrazione richiedere la risoluzione del contratto, riservandosi di incamerare la cauzione e di agire per gli altri danni derivanti dall'interruzione dei servizi e dal successivo affidamento ad altro soggetto. Le penalità non escludono il risarcimento dei danni derivanti dal mancato e non conforme svolgimento dei servizi. Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato, si fa riferimento a tutte le norme vigenti in materia.

10. Verifica di conformità

La presente fornitura è soggetta a verifica di conformità ai sensi dell'art. 102 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti.

La verifica di conformità relativa alla fase preliminare di cui al paragrafo 2. dovrà accertare quanto ivi previsto, nonché il regolare funzionamento, la rispondenza di quanto offerto, nonché verificare eventuali migliorie proposte dall'affidatario in sede di offerta.

Il Comune di Barletta provvederà a comunicare all'affidatario, con un preavviso minimo di 5 giorni lavorativi, la data in cui si procederà all'attività di collaudo e conseguente verifica di conformità, affinché l'affidatario possa intervenire con i suoi delegati.

Si procederà alla redazione di un verbale che dovrà essere sottoscritto, se del caso, da tutti i soggetti intervenuti.

In caso di esito positivo verrà emesso il Certificato di verifica di conformità che sarà trasmesso per la sua accettazione all'affidatario, il quale dovrà firmarlo entro il termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso.

Il Comune di Barletta effettuerà due ulteriori verifiche di conformità rispettivamente entro 15 giorni naturali e consecutivi allo scadere del primo semestre decorrente dalla stipula del contratto ed entro 15 giorni naturali e consecutivi al momento della sua conclusione.

Nel caso di contestazione da parte del Comune di Barletta, l'Affidatario dovrà a sua cura e spese provvedere all'eliminazione di vizi, dei difetti o delle carenze riscontrate entro il termine di 7 giorni lavorativi successivi a quello dell'invio della contestazione.

11. Obblighi ed oneri dell'Aggiudicatario nell'esecuzione delle prestazioni

Fatti salvi tutti gli altri obblighi di cui al presente Capitolato, e ferma ogni altra sua responsabilità, l'Aggiudicatario dovrà:

- essere in possesso di tutto quanto è occorrente per la completa e perfetta prestazione del servizio oggetto del presente;
- rimodulare su richiesta del RUP del Comune di Barletta, le fasi, il cronoprogramma e le modalità di attuazione del servizio;
- erogare il servizio, effettuare le prestazioni, sulla base di quanto previsto nel presente Capitolato Speciale d'Appalto e negli allegati alla relativa determina a contrarre di approvazione, nel contratto e in qualsiasi altro atto giuridicamente vincolante;
- mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite nell'espletamento delle attività e non farne uso diverso da quello strettamente correlato all'incarico di DPO, sia direttamente che

indirettamente, per proprio tornaconto o per quello di terzi, anche dopo la scadenza del contratto;

- permettere controlli e ispezioni da parte degli organi a ciò preposti.

L'Aggiudicatario è altresì responsabile verso la Stazione Appaltante e i dipendenti della stessa, verso i propri dipendenti e verso chiunque:

- dei danni che si verificassero a carico di persone e cose in conseguenza dell'erogazione dei servizi ed è tenuto al completo risarcimento degli stessi;
- di vizi, difetti e mancanza di qualità del servizio fornito e dei danni derivati in conseguenza di detti vizi e carenze.

Sono inoltre a totale carico dell'Aggiudicatario:

- tutte le misure e tutti gli adempimenti necessari per evitare il verificarsi di danni alle opere, all'ambiente, alle persone e alle cose nell'esecuzione del servizio;
- l'onere per il ripristino dei danni determinati da mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti, fermo restando l'obbligo della stipula di adeguata copertura assicurativa.

Tutte le prestazioni avanti indicate non daranno diritto al riconoscimento di oneri speciali e/o di maggiori compensi rispetto a quelli già fissati per l'esecuzione del servizio.

12. Fatturazione e pagamenti

A seguito della positiva verifica di conformità relativa alla fase preliminare di cui al precedente paragrafo, ossia in seguito all'emissione del relativo Certificato di conformità, l'Aggiudicatario potrà emettere fattura per un valore pari al 20% dell'importo contrattuale.

La restante parte dell'importo contrattuale sarà fatturato trimestralmente, previa emissione dei certificati di conformità previsti in corso di esecuzione, sottoscritti dal RUP. I pagamenti saranno disposti in via posticipata rispetto alla prestazione, con le modalità sopra descritte, secondo le norme in vigore (D.lgs. n.192/2012 attuativo della Direttiva

2011/7/UE) entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fatture elettroniche, purché le stesse siano emesse in conformità con quanto espresso nel presente contratto, nonché nel rispetto degli adempimenti di legge vigenti.

**La fattura elettronica, intestata a: Comune di Barletta - Corso V. Emanuele, 94
P.IVA 00443960729, Codice Univoco Ufficio: E9ZQTD**

dovrà riportare, obbligatoriamente, le seguenti informazioni necessarie al fine di agevolare la verifica di correttezza della fornitura da parte di questa Ente:

- codice CIG;
- importo totale della fornitura, oltre IVA come per legge;
- la descrizione e periodo di riferimento della fornitura;
- il numero e la data del contratto di fornitura del servizio;
- dati di pagamento (IBAN),

Non saranno considerate valide fatture incomplete dei dati richiesti o riportanti dati errati.

Il Comune di Barletta è soggetto al meccanismo della scissione dei pagamenti di cui all'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/72 (c.d. *split payment*), secondo il quale l'imposta sul valore aggiunto sarà versata dal Comune di Barletta direttamente all'Erario.

13. Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari – Legge n. 136/2010

L'Affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'Affidatario dovrà comunicare Il Comune di Barletta gli estremi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alla presente fornitura nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Lo stesso Affidatario dovrà provvedere, altresì, a comunicare al Comune di Barletta ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Qualora le operazioni finanziarie relative al presente contratto siano state eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentirne la piena tracciabilità, il contratto si intenderà risolto di diritto.

14. Riservatezza

L’Affidatario si impegna a mantenere strettamente riservati e a dare istruzioni al proprio personale affinché vengano mantenuti tali, tutti i dati, notizie ed informazioni relativi al Comune di Barletta, di cui l’Affidatario venisse a conoscenza in relazione alla effettuazione delle prestazioni di cui al presente contratto. L’Affidatario si impegna altresì a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copie, estratti o note di qualsiasi atto o documento del Comune di Barletta

15. Audit relativo al rispetto delle normative, standard e requisiti di sicurezza.

Nell’ambito della fornitura e/o dei servizi oggetto del contratto, l’Affidatario si impegna a garantire al Comune di Barletta la possibilità di effettuare un’attività periodica (o annuale) di audit (presso la sede/sistemi informativi dell’Affidatario) al fine di verificare il rispetto delle normative e standard applicabili e dei requisiti di sicurezza concordati ed applicare le eventuali azioni correttive. La pianificazione di tali attività verrà comunicata da parte del Comune di Barletta con un preavviso minimo di 15 giorni.

16. Cessione del contratto e del credito

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 105, comma 1 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., è vietata la cessione anche parziale del contratto.

Per i crediti derivanti dalle fatture emesse nei confronti del Comune di Barletta per la fornitura dei servizi oggetto del presente appalto, si rimanda a quanto previsto dall'art. 106 co. 13 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

17. Oneri fiscali e spese contrattuali

Tutte le spese inerenti alla stipula del contratto con l'Affidatario della fornitura in oggetto e conseguenti (imposte, tasse, bolli, diritti di segreteria, ecc.) sono a totale carico dell'Affidatario.

18. Ulteriori obblighi del fornitore

Il Fornitore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi di cui alla presente procedura ad osservare tutte le vigenti Leggi, Norme e Regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

19. Privacy e trattamento dati

L'Affidatario si impegna ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi eventualmente forniti dalla pubblica amministrazione le cui finalità devono essere tassativamente utilizzate ai fini del servizio, ai sensi della normativa vigente in materia.

L'Affidatario si impegna a custodire i dati in proprio possesso in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, in conformità a quanto disposto dal suindicato decreto compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di

legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni. I dati forniti verranno trattati, ai sensi della normativa vigente, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento del servizio.

20. Controversie contrattuali

Per qualsiasi controversia che potrà insorgere tra l'Amministrazione e l'Affidatario, il foro competente in via esclusiva è quello di Trani.

21. Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si rinvia alle norme di diritto civile ed amministrativo vigenti in materia, oltre quelle richiamate.

04.12.2019

Firmato

Il Dirigente

SETTORE AGENDA DIGITALE – SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Dott.ssa Rosa Di Palma

(*)